

# PETUNJUK TEKNIS

## PENUGASAN MOTIVATOR KEGIATAN PENDAMPINGAN DAN PEMBERDAYAAN PROGRAM PENGEMBANGAN TENAGA KERJA RENTAN



KEMNAKER

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA  
KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA  
BALAI BESAR PENGEMBANGAN PASAR KERJA DAN  
PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

Jl. Raya Lembang No. 222, Telp. (022) 2786053 Fax. (022) 2788612 Lembang-Bandung 40791

# **PETUNJUK TEKNIS PENUGASAN MOTIVATOR KEGIATAN PENDAMPINGAN DAN PEMBERDAYAAN PROGRAM PENGEMBANGAN TENAGA KERJA RENTAN**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Masalah pengangguran dan kemiskinan yang dihadapi bangsa Indonesia merupakan masalah yang harus ditangani secara serius melalui program yang terintegrasi satu sama lain. Melalui penanganan yang demikian, angka pengangguran dan kemiskinan akan dapat ditekan seminimal mungkin sehingga berdampak terhadap upaya pembangunan nasional.

Menyadari hal tersebut, pemerintah melalui Kementerian Ketenagakerjaan meluncurkan kebijakan Penguatan Pengembangan Penghidupan Berkelanjutan (P2B) (Sustainable livelihood). Untuk merealisasikan program tersebut, Ditjen Binapenanta dan PKK 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.

Pengembangan Keterampilan dan Wirausaha Tenaga Kerja Muda merupakan sebuah kegiatan yang bertujuan menyiapkan 24.000 Wirausaha Tenaga Kerja Muda yang berada di bawah Direktorat Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja (Dit. PPKK.). Untuk mendukung usaha tersebut, Balai Besar Pengembangan dan Perluasan Kerja (BBPPK) 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.

### **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perluasan Kesempatan Kerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
10. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2015;
11. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan;
13. Peraturan Menteri Keuangan No. 81/PMK.05/2012 tentang Bantuan Belanja Sosial Pada Kementerian/Lembaga;
14. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.13/MEN/XII/2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Negara Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
15. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan;
16. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 122 Tahun 2015 tentang Pemberian Bantuan Kepada Masyarakat;

### **C. Tujuan**

Penyusunan Panduan Penugasan ini bertujuan untuk memberikan informasi yang lebih spesifik kepada Motivator yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ini. Melalui informasi yang tersusun dalam Panduan Penugasan ini diharapkan para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ini akan memiliki kesamaan pandangan dan pemahaman teknis pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Pendampingan.

### **D. Pengertian-Pengertian**

Pengertian-pengertian yang terdapat dalam buku petunjuk pelaksanaan ini adalah sebagai berikut:

1. Pendamping adalah petugas yang telah mendapat pembekalan dari BBPPK Lembang sehingga mempunyai kemampuan di bidang pendampingan kewirausahaan yang bertugas membimbing dan memfasilitasi peserta kegiatan serta menyeleksi peserta kegiatan yang
2. berhak mendapatkan bantuan pengembangan usaha dalam bentuk Pemberdayaan Aset Produktif.
3. Motivator adalah petugas yang telah mendapat pembekalan dari BBPPK Lembang sehingga mempunyai kemampuan untuk memotivasi,

membimbing dan memfasilitasi peserta dan pendamping yang mempunyai usaha.

4. Pendampingan usaha adalah kegiatan membantu, mengarahkan, mendukung terhadap individu/kelompok masyarakat dalam merumuskan usaha, merencanakan, melaksanakan dan melestarikan program kerja yang diperlukan agar potensi yang terdapat dalam diri mereka dapat berkembang secara produktif dan optimal.
5. Kewirausahaan adalah semangat, sikap, perilaku, dan kemampuan seseorang untuk mengembangkan usahanya guna memperoleh penghasilan yang lebih baik.

## **BAB II KONSEP PROGRAM**

### **A. Skema Program**

Petugas 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: (1) Perencanaan wilayah penugasan motivator; (2) Pelaksanaan (3) Sosialisasi program; (4) Rekrutmen dan seleksi calon pendamping dan motivator; (5) Orientasi/pembekalan; (6) Penugasan; (7) Pembinaan; (8) Penyerahan asset produktif; (9) Monitoring dan Evaluasi (Monev); dan (10) Pelaporan.

### **B. 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 sebagai pelaksana Pusat mengeluarkan Surat Perintah Kerja (SPK) motivator untuk diteruskan kepada kepala Disnaker Propinsi/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 Propinsi sebagai Kordinator Pelaksana Propinsi. 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 Propinsi dan Kabupaten/Kota harus tetap mengingatkan bahwa tugas utama Motivator adalah melakukan pemberdayaan terhadap kelompok Tenaga Kerja Muda (TKM) yang telah dibentuk dari unsure penganggur, TKI Purna, korban PHK, istri nelayan, dan keluarga buruh dalam sektor: (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 Propinsi dan Kabupaten/Kota dilarang menarik pungutan atas biaya tersebut.
11. Biaya operasional motivator menjadi tanggung jawab pelaksana Kabupaten/Kota/Propinsi.

12. Motivator yang telah menyelesaikan masa tugasnya akan diberikan sertifikat sebagai tenaga motivator pemberdayaan oleh BBPPK.

### C. Jadwal Penugasan Motivator

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								

### D. Pihak yang Terlibat dan Peran Masing-Masing

#### **BBPPK**

BBPPK merupakan penanggung jawab Kegiatan Pendampingan Pemberdayaan yang bertugas menyiapkan program, anggaran, pedoman, sosialisasi program ke daerah, pembinaan dan pembekalan bagi pendamping dan motivator, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan.

### **Dinas yang Membidangi Ketenagakerjaan Propinsi**

Disnaker Propinsi melaksanakan tugas-tugas teknis administratif, mulai dari tahapan sosialisasi, seleksi dan penetapan peserta calon pendamping dan motivator, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan. Dalam pelaksanaan tugas ini, Disnaker Propinsi berkoordinasi dengan Disnaker Kabupaten/Kota.

### **Dinas yang Membidangi Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota**

Disnaker Kabupaten/Kota berperan dalam proses sosialisasi program, perekrutan calon pendamping dan motivator untuk diseleksi di Disnaker Propinsi, pembinaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.

### **Motivator**

Peran dan tugas motivator dalam program ini adalah memberikan pencerahan dan dorongan bagi kelompok usaha yang akan/sedang merintis usahanya serta dorongan untuk mengembangkan usahanya agar kesinambungan usaha yang telah dirintis oleh peserta kelompok dampingan dapat terjaga dan berkembang.

Dalam melaksanakan tugasnya, motivator diharapkan mampu membuka wawasan peserta kelompok dampingan tentang pentingnya: (a) memiliki usaha, (b) meningkatkan mutu produk/jasa dan (c) mendorong peserta kelompok dampingan untuk mengembangkan potensi pemasaran produk/jasanya di lingkungan yang lebih luas.

### **Pendamping**

Peran dan tugas pendamping dalam kegiatan ini adalah: (1) pendampingan pemberdayaan melalui kegiatan pengembangan keterampilan dan wirausaha tenaga kerja muda dan (2) evaluator usaha peserta kelompok dampingan yang berhak mendapatkan bantuan pengembangan usaha dalam bentuk sarana aset produktif.

### **Mitra Kerja**

Untuk mengoptimalkan hasil kegiatan Pendampingan Pemberdayaan ini, pendamping dapat menjalin kerjasama dengan organisasi lain, selain yang disebutkan di atas, seperti: kementerian, Dinas/Satuan Kerja Pemerintah Daerah, BUMN, perbankan, lembaga pelatihan, Perguruan Tinggi, lembaga pemberdayaan masyarakat, dan pengusaha setempat.

## **E. Indikator Keberhasilan**

### **1. BBPPK & PKK**

- a. Jumlah Kelompok Usaha yang berhasil diciptakan
- b. Keberlanjutan program
- c. Jumlah Kelompok Usaha yang masih *survive* dan keberlanjutan usaha
- d. Keterlibatan pengusaha dan tingkat kepuasan mereka thd pelaksanaan program
- e. Efektivitas dan efisiensi penggunaan dana
- f. Eksistensi Program Penghidupan yang Berkelanjutan

2. Kelompok Usaha
  - a. Pengetahuan kewirausahaan
  - b. Keterampilan dan sikap berwirausaha
  - c. Jejaring bisnis
  - d. Kemampuan mengelola bisnis
  - e. Perkembangan bisnis
  - f. Pasar lebih luas
  - g. Kelancaran *cash flow*
  - h. Jumlah tenaga kerja
  - i. Jumlah *omzet* dan asset
  - j. Jumlah dan variasi inventori

## **F. Keberlanjutan Program**

Untuk menjamin keberhasilan dan keberlanjutan program maka diperlukan komitmen Motivator, Pendamping, Kelompok usaha, Dinas terkait, serta BBPPK Lembang.

1. Komitmen Kelompok Usaha  
Kesungguhan dan kerja keras serta pantang menyerah dalam keberlangsungan usaha merupakan kunci keberhasilan program. Komitmen terutama dalam pengelolaan bantuan sarana usaha dan bantuan asset produktif dalam skema yang telah disusun merupakan kunci keberlanjutan program.
2. Dukungan dan Kerjasama Kemitraan.  
Dukungan terhadap kelompok usaha yang difasilitasi oleh motivator sangat penting karena motivator diharapkan mengerti karakteristik kelompok usaha terkait produk yang dikembangkan. Kerjasama sinergis dengan mitra dapat membantu keberlanjutan program.
3. Pengelolaan dan Pengembangan oleh Dinas terkait.  
Untuk mengelola (melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi) serta mengembangkan (melakukan penelitian & pengembangan) program kelompok usaha dibantu oleh lembaga dinas terkait di daerah.



## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN PROGRAM MOTIVATOR**

#### **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 kekompakan 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)

## **BAB V TATA CARA PELAPORAN**

### **A. Format Laporan Pelaksanaan**

Laporan ditulis pada kertas HVS berukuran kwarto dengan spasi 1,5 dan margin kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm, dengan *font New Times Roman 12*. Laporan dibuat rangkap 3, dengan sampul berwarna hijau tua. Laporan dibuat rangkap 4 yang dibuat untuk disampaikan kepada BBPPK&PKK, Dinas Kabupaten/Kota, Dinas Povinsi dan arsip Motivator. Sistematika isi laporan adalah sebagai berikut.

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

## **BAB VI PENUTUP**

Panduan Penugasan yang telah disusun ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan Kegiatan Pendampingan Pemberdayaan Program Pengembangan Tenaga Kerja Rentan di Balai Besar Pengembangan Pasar Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja TA 2015.

Jika di masa mendatang ada perubahan mengenai pelaksanaan program ini, panduan ini tetap dapat digunakan. Namun demikian, implementasi panduan ini akan dipantau terus untuk penyempurnaan kelemahan-kelemahan yang ditemukan.

**Lampiran 1****FORMAT PELAPORAN**

<b>LAPORAN KEMAJUAN</b>			
<b>A. Pelaksana</b>			
<b>Identitas</b>			
Nama lengkap	:		
Alamat	:		
<b>B. Produk</b>			
Jenis Produk (Barang/Jasa)	Spesifikasi Produk	Kapasitas Produksi (unit/bln)	Omzet sekarang (unit)
<b>C. Pemasaran</b>			
No	Komponen	Rencana	Realisasi
1.	Lokasi usaha		
2.	Jumlah tenaga kerja		
3.	Sasaran pemasaran		
4.	Kesuksesan pemasaran		
<b>D. Manajemen</b>			
No	Komponen	Rencana	Realisasi
1.	Besar Modal investasi		
2.	Modal kerja		
3.	Jumlah pendapatan		
4.	Jumlah profit		
<b>B. Kendala/Permasalahan</b>			
Kendala/Permasalahan		Solusi	
NB :			
		....., .....	
		Motivator,	
		(.....)	