

PAKET
KREDENSIAL MIKRO GURU SMK
(Seni dan Ekonomi Kreatif)

JUDUL PAKET
“G-INKREAT” Guru Inovator Kewirausahaan

Unit SKKNI
Mengembangkan dan Menerapkan Strategi Bisnis di Sekolah
M.70MKT00.004.1

SKKNI
SKKNI Nomor 124 Tahun 2022

Kode Paket
ITBA-SEK02-2025

Institut Teknologi dan Bisnis Asia Malang
Jalan Rembeksari 1A Soekarno Hatta Malang

2025

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Daftar Isi	ii
Program Pelatihan Berbasis Kompetensi	1
Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi	3
Silabus Pelatihan Berbasis Kompetensi	4

PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

1. Nama Pelatihan : “G-INKREAT” Guru Inovator Kewirausahaan Kreatif
2. Kode Program Pelatihan : ITBA-SEK02-2025
3. Jenjang Program Pelatihan : Guru SMK
4. Tujuan Pelatihan : Agar guru SMK mampu menjadi penggerak utama dalam menumbuhkan jiwa kewirausahaan kreatif di lingkungan sekolah
5. Unit Kompetensi yang ditempuh :

Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
Mengembangkan dan Menerapkan Strategi Bisnis di Lingkungan Sekolah	M.70MKT00.004.1 SKKNI Nomor 124 Tahun 2022

6. Perkiraan Waktu Pelatihan : 72 JP
7. Persyaratan Peserta Pelatihan :
 - a. Pendidikan : Minimal Guru SMK semua jurusan, diutamakan jurusan Bisnis, Manajemen, atau Ekonomi Kreatif selain itu diperbolehkan yang mempunyai keinginan belajar wirausaha
 - b. Pelatihan : Pernah mengikuti pelatihan dasar kewirausahaan
 - c. Pengalaman Kerja : Mengajar minimal 1 tahun, atau pernah terlibat dalam kegiatan proyek kewirausahaan sekolah
 - d. Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
 - e. Umur : Minimal 20 tahun, maksimal tidak dibatasi selama sehat dan aktif mengajar
 - f. Kesehatan : Sehat jasmani dan rohani, mampu mengikuti pelatihan intensif
 - g. Persyaratan Khusus :
 - Memiliki motivasi mengembangkan pembelajaran berbasis kewirausahaan.
 - Bersedia mengikuti seluruh rangkaian pelatihan dan uji kompetensi.
 - Memiliki perangkat laptop dan akses internet (untuk sesi daring jika ada)

8. Persyaratan Instruktur

- a. Pendidikan Formal : Minimal S1, diutamakan yang memahami bidang Manajemen, Bisnis, Ekonomi Kreatif, Kewirausahaan.
- b. Kompetensi Teknis :
 - Memegang Sertifikat Kompetensi BNSP/ setara lainnya sesuai skema Pelaksana Kewirausahaan.
 - Memahami SKKNI Pelaksana Kewirausahaan dan teknik asesmen berbasis kompetensi
- c. Pengalaman Kerja :
 - Pengalaman minimal 3 tahun dalam pengembangan usaha, pendampingan UMKM, atau mengelola unit bisnis.
 - Berpengalaman sebagai trainer, mentor wirausaha, atau fasilitator pelatihan.
- c. Kesehatan : Sehat jasmani dan rohani, mampu menyampaikan materi secara efektif.
- d. Persyaratan khusus :
 - Jika mengajar pada program sertifikasi, diutamakan memiliki lisensi asesor kompetensi atau sudah memenuhi standar pelatih LSP.
 - Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan terbiasa memberikan pendampingan praktis.

KURIKULUM PELATIHAN BERBASISI KOMPETENSI

No	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN (JP)		
			PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	JUMLAH
1	Kelompok Unit Kompetensi				
	Mengembangkan dan Menerapkan Strategi Bisnis di Lingkungan Sekolah	M.70MKT00.004.1 SKKNI Nomor 124 Tahun 2022	3	24	27
2	PRAKTEK /MAGANG		0	0	0
	Studi Tiru Lembaga/ Institusi bisnis atau industry keratif		7	0	7
3	Kelompok Non Unit Kompetensi				
	Praktisi Mengajar		8	0	8
	Menyiapkan Usaha		4	4	8
	Menghitung Biaya Usaha		4	4	8
	Melakukan Pemasaran Usaha		4	2	6
4	Uji Kompetensi		0	8	8
	JUMLAH				72

SILABUS PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

Unit Kompetensi : Mengembangkan dan Menerapkan Strategi Bisnis di Sekolah

Kode Unit : M.70MKT00.004.1

Perkiraan Waktu Pelatihan : 72 JP

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi pelatihan			Perkiraan Waktu pelatihan (JP)	
			Pengetahuan	keterampilan	Sikap	Pengeta huan	keterampi lan
Analisis Pasar dan Perilaku Konsumen	• Mengidentifikasi segmen pasar berdasarkan data demografi, geografis, psikografis, dan perilaku. • Mengumpulkan dan mengolah data kebutuhan serta preferensi konsumen melalui teknik survei atau observasi. • Menganalisis tren pasar, pola permintaan, dan potensi pertumbuhan produk. • Menginterpretasikan hasil analisis perilaku konsumen untuk menentukan peluang usaha. • Menyusun laporan analisis pasar secara sistematis sebagai dasar keputusan kewirausahaan.	• Tersusunnya profil segmen pasar yang jelas dan berdasarkan data valid. • Tersedianya instrumen pengumpulan data (kuesioner/observasi) yang relevan dan dapat digunakan. • Dihasilkannya analisis kuantitatif dan kualitatif mengenai karakteristik konsumen. • Adanya kesimpulan yang menunjukkan peluang usaha dan preferensi target pasar. • Dihasilkannya laporan analisis pasar yang mencakup: tujuan, metode, temuan, interpretasi, serta rekomendasi usaha.	Peserta memahami teori dan konsep sebagai dasar praktik. 1. Konsep dasar pasar dan segmentasi pasar 2. Karakteristik konsumen: demografi, psikografi, dan perilaku pembelian 3. Metode riset pasar (survei, observasi, wawancara) 4. Teknik pengumpulan data dan dasar-dasar statistik sederhana 5. Analisis kebutuhan dan preferensi konsumen 6. Tren pasar dan dinamika perilaku konsumen	Kemampuan praktis yang harus dapat ditunjukkan peserta. 1. Menyusun instrumen survei pasar dan panduan observasi 2. Mengumpulkan data pasar dan konsumen secara sistematis 3. Mengolah data menggunakan tabel, grafik, atau perangkat sederhana (Excel/Google Sheet) 4. Mengidentifikasi peluang usaha berdasarkan hasil analisis 5. Menyajikan temuan analisis pasar dalam bentuk laporan dan presentasi 6. Menggunakan temuan analisis untuk menyusun strategi pemasaran	Nilai-nilai perilaku yang mendukung profesionalisme peserta. 1. Teliti dan objektif dalam mengumpulkan serta menganalisis data 2. Terbuka terhadap temuan dan masukan konsumen 3. Bertanggung jawab dalam menyajikan informasi yang factual 4. Berpikir kritis dan analitis untuk menilai peluang usaha 5. Berorientasi pada kebutuhan dan	4	4

			di era ekonomi kreatif 7. Pemetaan pesaing (competitor analysis) 8. Prinsip interpretasi data dan penyusunan laporan analisis pasar	produk kreatif	kepuasan konsumen 6. Menjunjung etika riset dan menjaga kerahasiaan responden		
Perencanaan dan Manajemen Produksi	• Mengidentifikasi kebutuhan produksi termasuk bahan baku, tenaga kerja, peralatan, dan sumber daya pendukung. • Menentukan metode produksi yang paling efektif dan efisien untuk jenis produk yang direncanakan. • Menyusun perencanaan produksi yang mencakup jadwal kerja, alur kerja, dan tahapan proses. • Menghitung kebutuhan biaya produksi (HPP – Harga Pokok Produksi). • Mengelola proses produksi agar berjalan sesuai standar kualitas, keamanan, dan waktu yang ditentukan. • Mengevaluasi hasil produksi untuk memastikan kesesuaian dengan standar kualitas usaha.	• Tersusunnya daftar kebutuhan sumber daya produksi yang lengkap dan realistis. • Tersusunnya alur kerja dan metode produksi yang sesuai karakteristik produk. • Tersedianya jadwal dan rencana produksi yang terstruktur dan dapat diterapkan. • Perhitungan biaya produksi disajikan secara rinci, mencakup bahan, tenaga kerja, overhead, dan biaya operasional. • Proses produksi berjalan sesuai prosedur dan menunjukkan efisiensi waktu serta penggunaan bahan. • Hasil produk memenuhi standar kualitas yang ditentukan (bentuk, fungsi,	Memahami konsep dan teori yang mendasari perencanaan dan manajemen produksi. 1. Konsep dasar produksi dalam usaha ekonomi kreatif 2. Jenis-jenis metode produksi (job order, batch, continuous) 3. Identifikasi kebutuhan sumber daya produksi 4. Alur kerja produksi dan standar operasional (SOP) 5. Dasar perhitungan biaya produksi (HPP) 6. Pengendalian kualitas (Quality Control) dan standar mutu produk 7. Manajemen persediaan bahan baku dan produk akhir	Kemampuan praktis yang harus dapat dilakukan peserta. 1. Menyusun daftar kebutuhan bahan, alat, tenaga kerja, dan biaya produksi 2. Membuat alur proses produksi secara visual (flowchart / SOP) 3. Menghitung biaya produksi dengan tepat (HPP dan estimasi harga jual) 4. Membuat jadwal produksi yang efektif dan efisien 5. Melaksanakan proses produksi sesuai SOP 6. Melakukan kontrol kualitas pada setiap tahap produksi 7. Mengatasi masalah dalam proses produksi (troubleshooting dasar) 8. Mengelola persediaan bahan baku dan stok produk jadi 9. Menyusun laporan	Sikap kerja yang mendukung profesionalisme peserta. 1. Disiplin dalam mengikuti jadwal dan prosedur produksi 2. Teliti dalam melakukan penghitungan bahan dan biaya 3. Bertanggung jawab terhadap mutu hasil produksi 4. Efisien dan hemat dalam penggunaan bahan 5. Memiliki kesadaran terhadap keselamatan kerja (K3) 6. Berorientasi pada kualitas dan ketepatan waktu 7. Mampu bekerja sama dalam tim produksi 8. Mampu menerima masukan dan	4	4

		estetika, keamanan). Laporan evaluasi produksi tersusun secara sistematis dan memuat rekomendasi perbaikan.	8. Teknik penjadwalan produksi (production scheduling) 9. Analisis efisiensi waktu, tenaga kerja, dan penggunaan bahan 10. Keselamatan dan keamanan dalam proses produksi (K3)	produksi secara sistematis	melakukan evaluasi diri		
Dasar-Dasar Manajemen Investasi untuk UMKM	- Mengidentifikasi kebutuhan investasi yang relevan dengan jenis usaha UMKM. - Mengklasifikasi jenis-jenis investasi yang sesuai untuk usaha kecil dan menengah. - Menghitung kebutuhan modal awal, modal kerja, dan estimasi biaya investasi. - Menganalisis risiko dan peluang investasi UMKM berdasarkan kondisi pasar. - Menilai kelayakan investasi melalui indikator sederhana (ROI, BEP, Payback Period). - Menyusun rekomendasi investasi yang tepat berdasarkan hasil perhitungan dan analisis.	- Tersusunnya daftar kebutuhan investasi usaha yang rinci dan relevan. - Tersusunnya klasifikasi jenis investasi (aset tetap, aset lancar, peralatan, teknologi) yang akurat. - Laporan perhitungan kebutuhan modal dan biaya investasi tersusun secara tepat dan logis. - Analisis risiko peluang investasi dapat dijelaskan secara rasional dan berdasarkan data. - Perhitungan kelayakan investasi menggunakan metode dasar (ROI, BEP, Payback Period) dilakukan dengan benar. - Rekomendasi strategi investasi disajikan secara jelas dan realistis berdasarkan temuan analisis.	- Konsep dasar investasi untuk UMKM - Jenis-jenis investasi: - Komponen biaya dalam investasi usaha - Kebutuhan modal awal vs modal kerja - Risiko dan peluang investasi UMKM - Dasar penilaian investasi: - Prinsip pengambilan keputusan investasi - Studi kelayakan sederhana untuk UMKM	- Mengidentifikasi kebutuhan investasi sesuai jenis usaha UMKM - Membuat perhitungan modal awal dan modal kerja - Menggunakan teknik dasar analisis kelayakan investasi (ROI, BEP, Payback Period) - Mengolah data biaya dan pendapatan untuk prediksi investasi - Menyusun rencana investasi jangka pendek dan jangka panjang - Menyajikan rekomendasi investasi dalam format laporan sederhana - Mengevaluasi potensi risiko dan dampaknya terhadap usaha	- Teliti dalam menghitung modal, biaya, dan potensi keuntungan - Objektif dalam menilai kelayakan suatu investasi - Bertanggung jawab terhadap akurasi data dan perhitungan - Berpikir kritis dan analitis dalam mengambil keputusan investasi - Berorientasi pada efisiensi dan keberlanjutan usaha - Memiliki integritas dan etika dalam penyajian rekomendasi investasi - Terbuka terhadap data, informasi pasar, dan alternatif pembiayaan	4	4

Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM)	• Mengidentifikasi kebutuhan tenaga kerja berdasarkan jenis usaha dan proses produksi. • Menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan sesuai standar pekerjaan. • Menyusun uraian tugas (job description) dan spesifikasi pekerjaan (job specification). • Membuat rencana perekrutan tenaga kerja sesuai kebutuhan usaha. • Menyusun rencana pelatihan dan pengembangan SDM untuk meningkatkan kompetensi tenaga kerja. • Mengevaluasi kebutuhan SDM secara berkala sesuai perkembangan usaha.	1. Tersusunnya daftar kebutuhan tenaga kerja yang relevan dengan kegiatan usaha. 2. Tersedianya dokumen job description dan job specification yang lengkap dan terstruktur. 3. Rencana perekrutan tenaga kerja disusun secara jelas (tahapan, metode, kriteria). 4. Rencana pelatihan SDM disajikan dengan tujuan, materi, dan indikator keberhasilan. 5. Analisis kebutuhan SDM dilakukan berdasarkan data beban kerja dan kapasitas produksi. 6. Rekomendasi perbaikan kebutuhan SDM disusun berdasarkan evaluasi berkala.	• Konsep dasar perencanaan SDM • Peran SDM dalam keberhasilan UMKM dan industri kreatif • Analisis kebutuhan tenaga kerja • Job description dan job specification • Teknik perencanaan perekrutan (recruitment planning) • Perencanaan pelatihan dan pengembangan SDM • Penghitungan beban kerja (workload analysis) • Penilaian kompetensi tenaga kerja • Evaluasi kebutuhan SDM sesuai perkembangan usaha • Dasar-dasar manajemen kinerja (performance management)	• Mengidentifikasi jumlah dan jenis tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha. • Menyusun job description dan job specification untuk setiap posisi. • Membuat rencana perekrutan tenaga kerja (alur, metode, kriteria seleksi). • Menyusun program pelatihan SDM yang sesuai kebutuhan usaha. • Melakukan analisis beban kerja untuk menentukan kebutuhan tenaga kerja. • Mengelompokkan SDM berdasarkan kompetensi dan tugasnya. • Menyusun evaluasi kebutuhan SDM secara berkala. • Menyajikan rencana perencanaan SDM dalam bentuk laporan terstruktur.	1. Objektif dalam menilai kebutuhan tenaga kerja. 2. Teliti dalam menyusun dokumen perencanaan SDM. 3. Bertanggung jawab dalam mengolah data beban kerja dan kebutuhan tenaga kerja. 4. Terbuka terhadap masukan, perubahan, dan perkembangan usaha. 5. Berorientasi pada efisiensi dan produktivitas SDM. 6. Mengutamakan etika, keadilan, dan transparansi dalam perencanaan SDM. 7. Komunikatif dalam menyampaikan perencanaan SDM kepada tim atau pihak terkait.	4	4

Pengelolaan Perizinan dan Legalitas Usaha	• Mengidentifikasi jenis perizinan dan legalitas usaha yang diperlukan untuk UMKM sesuai regulasi yang berlaku. • Mengumpulkan informasi dan dokumen persyaratan perizinan usaha. • Mengisi formulir perizinan secara lengkap dan benar melalui sistem digital (OSS/RBA). • Mengajukan permohonan perizinan usaha sesuai prosedur. • Memverifikasi status dan keabsahan perizinan yang telah diterbitkan. • Mendokumentasikan seluruh perizinan dan legalitas usaha secara tertib dan aman.	1. Tersusunnya daftar kebutuhan perizinan yang sesuai jenis usaha (NIB, Sertifikat Halal, PIRT, IUI, merek, dsb.). 2. Dokumen persyaratan perizinan dikumpulkan secara lengkap dan sesuai ketentuan. 3. Formulir OSS/RBA atau sistem perizinan lainnya dapat diisi dengan benar tanpa kesalahan. 4. Bukti pengajuan perizinan (NIB, sertifikat, tanda daftar) tersimpan dan terdokumentasi. 5. Status legalitas usaha dapat dijelaskan dan diverifikasi dengan benar. 6. Arsip digital dan fisik perizinan tersusun rapi dan mudah diakses.	• Pengertian legalitas usaha dan urgensinya bagi UMKM dan industri kreatif • Jenis-jenis perizinan usaha, • Sistem OSS-RBA (Online Single Submission) dan alur pendaftarannya • Syarat administrasi perizinan dasar usaha • Peraturan dan regulasi perizinan usaha (UU Cipta Kerja, BPOM, MUI, DJKI) • Pentingnya perlindungan hukum dalam keberlangsungan usaha • Konsekuensi hukum usaha tanpa izin • Pengelolaan arsip legalitas usaha (fisik dan digital)	• Mengidentifikasi perizinan yang sesuai dengan karakteristik usaha • Mengumpulkan dokumen persyaratan (KTP, KK, NPWP, surat domisili, foto produk, dll.) • Mengoperasikan sistem OSS-RBA untuk mengurus NIB dan izin lain • Mengisi formulir perizinan secara lengkap, jelas, dan sesuai ketentuan • Mengajukan permohonan izin secara mandiri dan memantau statusnya • Menyusun rekam arsip legalitas usaha secara sistematis (digital & fisik) • Mengevaluasi kebutuhan legalitas tambahan (HKI, sertifikasi halal, PIRT) • Membuat daftar kontrol (checklist) legalitas usaha untuk UMKM binaan atau siswa	• Teliti dan cermat dalam mengisi formulir serta mengunggah persyaratan • Disiplin dalam mengikuti prosedur dan regulasi perizinan • Bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen • Jujur dan transparan dalam pengisian data usaha • Proaktif dalam memperbarui legalitas usaha sesuai regulasi baru • Tertib dalam pengarsipan dokumen usaha • Menghargai proses administrasi formal sebagai bagian dari profesionalitas usaha	4	4
Penyusunan Rencana Produksi dan Operasional	1. Mengidentifikasi kebutuhan produksi dan operasional berdasarkan jenis produk atau jasa yang dihasilkan. 2. Menentukan kapasitas produksi sesuai sumber daya yang tersedia (tenaga kerja, peralatan, bahan baku). 3. Menyusun alur proses produksi	1. Tersusunnya daftar kebutuhan produksi dan operasional sesuai karakter produk/jasa. 2. Kapasitas produksi dihitung berdasarkan kemampuan tenaga kerja, peralatan, dan ketersediaan bahan.	1. Konsep dasar perencanaan produksi dan operasional 2. Prinsip penyusunan rencana produksi untuk UMKM dan industri kreatif 3. Identifikasi kebutuhan produksi	• Menyusun daftar kebutuhan produksi dan operasional berdasarkan target usaha • Membuat alur proses produksi (flowchart) sesuai karakter usaha • Menghitung kapasitas produksi berdasarkan sumber daya • Menyusun jadwal produksi	• Disiplin dan konsisten mengikuti alur kerja serta jadwal produksi • Teliti dalam menghitung kebutuhan bahan, waktu, dan biaya • Bertanggung	4	4

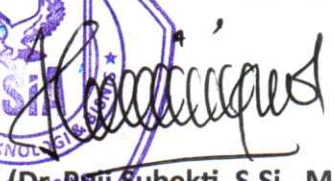
	dan operasional secara sistematis. 4. Menyusun rencana kebutuhan bahan baku, peralatan, dan sumber daya pendukung operasional. 5. Membuat jadwal produksi dan operasional berdasarkan target waktu dan prioritas kerja. 6. Menentukan standar operasional prosedur (SOP) untuk menjamin kualitas dan konsistensi produk. 7. Melakukan estimasi biaya produksi dan operasional. 8. Mengevaluasi rencana produksi dan operasional untuk memastikan efektivitas dan efisiensi.	3. Alur proses produksi (workflow/flow chart) tersusun secara runtut dan logis. 4. Daftar kebutuhan bahan baku dan peralatan dibuat dengan lengkap dan realistis. 5. Jadwal produksi dan operasional disusun lengkap (hari, jam, tahapan, output). 6. SOP produksi dirumuskan jelas dan dapat diterapkan. 7. Perhitungan biaya produksi dan operasional tersaji akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. 8. Laporan evaluasi rencana produksi memuat rekomendasi untuk peningkatan kualitas dan efisiensi.	(bahan baku, alat, tenaga kerja, fasilitas) 4. Kapasitas produksi dan metode pengukurannya 5. Penyusunan alur kerja (workflow) dan standar proses produksi 6. Teknik penyusunan SOP (Standard Operating Procedure) 7. Teknik penjadwalan produksi (production scheduling) 8. Pengelolaan bahan baku dan persediaan 9. Estimasi biaya operasional dan biaya produksi (HPP) 10. Evaluasi dan pengendalian operasional	harian/mingguan/bulanan • Mengembangkan SOP produksi yang efisien dan mudah dipahami • Menghitung estimasi biaya operasional dan HPP • Menyusun rencana pengadaan bahan dan pengelolaan persediaan • Mengevaluasi efektivitas rencana produksi dan memberikan rekomendasi perbaikan • Menyajikan rencana produksi dan operasional dalam bentuk laporan	jawab terhadap kualitas dan standar operasional produksi • Berorientasi pada efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya • Proaktif mencari solusi ketika terjadi hambatan dalam produksi • Mengutamakan keselamatan kerja (K3) dalam operasional • Mampu bekerja sama dan berkomunikasi dengan tim produksi		
Strategi Pemasaran Produk dan Customer Relationship	1. Menganalisis karakteristik produk untuk menentukan strategi pemasaran yang tepat. 2. Mengidentifikasi segmen pasar dan target konsumen sesuai kebutuhan usaha. 3. Menyusun strategi pemasaran berbasis bauran	• Analisis produk tersaji lengkap (nilai jual, keunikan, manfaat, dan daya saing). • Dokumen segmentasi pasar dan target konsumen tersusun berdasarkan data dan analisis. • Strategi pemasaran (4P/7P) disusun dengan relevan,	1. Konsep dasar pemasaran untuk ekonomi kreatif 2. Marketing Mix (4P/7P): 3. Segmentasi, Targeting, Positioning (STP) 4. Analisis nilai produk dan keunggulan kompetitif	• Menganalisis produk dan menentukan strategi pemasaran yang sesuai • Membuat profil target pasar berdasarkan riset sederhana • Menyusun rencana pemasaran menggunakan bauran pemasaran (4P/7P) • Menentukan kanal pemasaran	• Kreatif dalam merancang strategi pemasaran dan konten • Proaktif dalam mencari dan memahami kebutuhan konsumen • Ramah dan komunikatif dalam menjalin hubungan	4	4

	pemasaran (marketing mix: 4P/7P). 4. Menentukan kanal pemasaran yang efektif (offline dan digital). 5. Menyusun konten pemasaran yang menarik dan sesuai kebutuhan target pasar. 6. Mengembangkan strategi menjaga hubungan pelanggan (Customer Relationship Management/CRM). 7. Mengelola umpan balik pelanggan sebagai dasar peningkatan mutu layanan dan produk.	realistik, dan aplikatif. • Kanal pemasaran dipilih berdasarkan karakteristik konsumen dan budget usaha. • Konten pemasaran (caption, visual, storytelling) dirancang sesuai identitas produk. • Tersusunnya program CRM seperti: loyalty program, follow-up pelanggan, dan layanan purna jual. • Umpan balik pelanggan dianalisis dan digunakan untuk perbaikan strategi pemasaran.	5. Teknik memilih kanal pemasaran (marketplace, media sosial, direct selling, komunitas) 6. Dasar-dasar pemasaran digital 7. Konsep Customer Relationship Management (CRM) 8. Pengelolaan database pelanggan 9. Teknik membaca, menanggapi, dan memanfaatkan umpan balik pelanggan 10. Penanganan komplain dan membangun loyalitas pelanggan	yang efektif untuk produk kreatif • Membuat konten pemasaran (copywriting, storytelling, visual sederhana) • Mengelola akun bisnis di media sosial atau marketplace • Membangun dan mengelola data pelanggan (customer database) • Menyusun strategi CRM seperti program loyalitas, follow-up pelanggan, newsletter • Melakukan analisis feedback pelanggan untuk meningkatkan strategi pemasaran • Melakukan presentasi pemasaran yang efektif	dengan pelanggan • Responsif terhadap komplain dan masukan pelanggan • Konsisten membangun citra dan reputasi usaha • Etis dalam pemasaran dan interaksi dengan konsumen • Teliti dan bertanggung jawab dalam mengelola data pelanggan • Berorientasi pada kepuasan dan loyalitas pelanggan		
Manajemen Keuangan Dasar dan Pencatatan Transaksi	• Mengidentifikasi jenis transaksi keuangan dalam kegiatan usaha (penerimaan, pengeluaran, aset, utang, modal). • Menyusun sistem pencatatan transaksi keuangan yang sederhana dan terstruktur. • Melakukan pencatatan transaksi harian secara akurat dan tepat waktu. • Mengelompokkan transaksi berdasarkan kategori keuangan yang relevan (kas, persediaan, piutang, hutang).	• Daftar transaksi usaha tersusun lengkap dan sesuai dengan aktivitas usaha. • Format atau sistem pencatatan keuangan (buku kas, spreadsheet, aplikasi sederhana) dibuat sesuai kebutuhan UMKM. • Pencatatan transaksi dilakukan secara benar, runtut, dan bebas dari kesalahan kategorisasi. • Klasifikasi keuangan (pemasukan, pengeluaran, aset,	1. Konsep dasar manajemen keuangan untuk UMKM 2. Jenis transaksi dalam usaha 3. Prinsip dasar pembukuan (single entry & double entry sederhana) 4. Alur pencatatan transaksi keuangan harian 5. Pengelompokan transaksi	1. Mengidentifikasi dan mengelompokkan transaksi keuangan dengan tepat 2. Membuat format buku kas atau template pencatatan sesuai kebutuhan usaha 3. Melakukan pencatatan transaksi harian secara akurat 4. Mengolah data transaksi menjadi laporan keuangan sederhana 5. Menghitung laba/rugi usaha	• Teliti dan cermat dalam mencatat transaksi • Disiplin dalam menjaga keteraturan pencatatan keuangan • Jujur dan transparan dalam setiap input transaksi • Bertanggung jawab terhadap akurasi data keuangan • Berorientasi pada pengelolaan keuangan	4	4

- Menyusun laporan keuangan dasar (arus kas sederhana, laporan laba rugi sederhana). - Menggunakan data pencatatan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan usaha.	dll.) disusun secara tepat. - Laporan keuangan sederhana tersusun lengkap, mencakup - Keputusan usaha (harga, pengadaan, promosi) disusun berdasarkan analisis laporan keuangan dasar.	berdasarkan kategori yang relevan 6. Komponen laporan keuangan sederhana 7. Dasar-dasar pengendalian keuangan (cash flow control) 8. Peran pencatatan keuangan dalam pengambilan keputusan usaha 9. Penggunaan alat bantu pencatatan (buku kas manual, Excel, aplikasi POS sederhana)	berdasarkan pencatatan transaksi 6. Mengelola arus kas (cash-in dan cash-out) secara teratur 7. Menggunakan spreadsheet (Excel/Google Sheet) atau aplikasi sederhana untuk pembukuan 8. Menginterpretasikan laporan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan 9. Menyusun rencana keuangan sederhana berdasarkan data pencatatan	yang sehat dan berkelanjutan - Memiliki kesadaran untuk menjaga kerahasiaan data keuangan usaha - Berinisiatif memperbaiki sistem pencatatan bila ditemukan ketidaksesuaian		
Uji kompetensi					4	4
Sub Total					36	36
Total					72	

Mengetahui ,

Koordinator / PJ Kredensial Mikro



(Dr. Puji Subekti, S.Si., M.Si)

NIDN. 0708028801