



SKEMA SERTIFIKASI UJI KOMPETENSI
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KEAMANAN DAN
KESELAMATAN PUBLIK

Telp. (022) 7798252 - 7798253

www.ipdn.ac.id

Jl. Ir. Soekarno Km. 20 Jatinangor - Sumedang



SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI KOMANDAN LAPANGAN TANGGAP DARURAT

Skema sertifikasi Komandan Lapangan Tanggap Darurat adalah skema sertifikasi okupasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP IPDN. Kemasan yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 401 Tahun 2014 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Penanggulangan Bencana. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor kompetensi LSP IPDN dan memastikan kompetensi pada jabatan Komandan Lapangan Tanggap Darurat.

Disahkan tanggal : 25 Juli 2024
Oleh :

Dr. Halilul Khairi, M.Si
Ketua LSP IPDN

Dr. Dra. Eva Eviany, M.Si
Ketua Komite Skema LSP IPDN

Nomor Dokumen : 002/39c/LSP/2024

Nomor Salinan : 00

Status Distribusi :

☒	Terkendali
☐	Tak Terkendali

1. Latar Belakang

- 1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi untuk bidang Penanggulangan Bencana.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di bidang Penanggulangan Bencana yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP IPDN.
- 1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.
- 1.5. Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja regional, nasional dan internasional di bidang Penanggulangan Bencana.

2. Ruang Lingkup Skema Sertifikasi

- 2.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di bidang Penanggulangan Bencana.
- 2.2. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan Komandan Lapangan Tanggap Darurat.

3. Tujuan Sertifikasi

- 3.1 Memastikan kompetensi kerja pada jabatan Komandan Lapangan Tanggap Darurat.
- 3.2 Sebagai acuan bagi LSP IPDN dan asesor kompetensi dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

4. Acuan Normatif

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 4.3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
- 4.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

- 4.6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 4.8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
- 4.9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
- 4.10. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 401 Tahun 2014 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Penanggulangan Bencana.
- 4.11. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. Kemasan / Paket Kompetensi

5.1 Jenis Skema : ~~KKNI~~ / Okupasi / ~~Klaster~~

5.2 Nama Skema : Komandan Lapangan Tanggap Darurat
Rincian Unit Kompetensi :

No	Kode Unit	Judul Unit
1	0.842340.001.01	Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor Penanggulangan Bencana (PB) secara efektif
2	0.842340.003.01	Menjalin Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan
3	O.842340.021.01	Mengelola Operasi Tanggap Darurat
4	O.842340.011.01	Memimpin Staff Lapangan
5	O.842340.010.01	Menunjukkan kepemimpinan di tempat kerja
6	O.842340.033.01	Mengoperasikan peralatan dan sistem komunikasi

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1. Praja IPDN Program Studi Manajemen Keamanan dan Keselamatan Publik Semester VI.
- 6.2. Praja IPDN Program Studi Manajemen Keamanan dan Keselamatan Publik yang telah menyelesaikan Magang 3.

7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1 Hak Pemohon

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi.
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi.
- 7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.
- 7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

7.2 Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1 Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
- 7.2.2 Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
- 7.2.3 Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 7.2.4 Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. Biaya Sertifikasi

Biaya sertifikasi untuk Skema Sertifikasi Okupasi Komandan Lapangan Tanggap Darurat ditetapkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) IPDN.

9. Proses Sertifikasi

9.1. Proses Pendaftaran

- 9.1.1. LSP IPDN menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :
 - a. Foto Copy Kartu Tanda Praja IPDN Prodi Manajemen Keamanan dan Keselamatan Publik yang telah lulus Semester VI dibuktikan dengan KHS semester I s/d VI.
 - b. Foto Copy Sertifikat Magang 3 Praja IPDN Prodi Manajemen Keamanan dan Keselamatan Publik.
 - c. Pas Foto 3x4 Latar Merah menggunakan Pakaian Dinas Upacara (PDU) sebanyak 2 lembar.
 - d. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk.
- 9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada).
- 9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.

- 9.1.5. LSP IPDN menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara objektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2. LSP IPDN menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3. Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.5. Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji kompetensi.

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung / praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.
- 9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP IPDN.
- 9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.
- 9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".
- 9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP IPDN.

9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. LSP IPDN menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
 - a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.
- 9.4.3. Tim teknis LSP IPDN yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP IPDN.
- 9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara.
- 9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP IPDN berdasarkan berita acara rapat tim teknis.
- 9.4.6. LSP IPDN menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP IPDN dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.
- 9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1. Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.5.2. LSP IPDN akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.

9.6. Surveilan Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat

LSP IPDN tidak melakukan surveilan pemegang sertifikat / pemeliharaan sertifikat.

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

LSP IPDN tidak melakukan sertifikasi ulang, bagi yang akan melakukan perpanjangan sertifikat agar ke LSP P3 yang relevan.

9.8. Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat Kualifikasi Penanggulangan Bencana Sub Bidang Prabencana dan Pascabencana harus menandatangani persetujuan untuk :

- 9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.
- 9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan LSP IPDN dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP IPDN dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- 9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP IPDN dan mengembalikan sertifikat kepada LSP IPDN.

9.9. Banding

- 9.9.1. LSP IPDN memberikan kesempatan kepada asesi untuk mengajukan banding apabila proses sertifikasi dirasakan tidak sesuai SOP dan prinsip asesmen
- 9.9.2. Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.
- 9.9.3. LSP IPDN menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.
- 9.9.4. LSP IPDN membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.
- 9.9.5. LSP IPDN menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.
- 9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP IPDN.
- 9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 401TAHUN 2014

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PERTAHANAN DAN
JAMINAN SOSIAL WAJIB GOLONGAN POKOK ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN, PERTAHANAN DAN JAMINAN SOSIAL WAJIB
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Penanggulangan Bencana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

4. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014;

5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 364);

- Memperhatikan :
1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Penanggulangan Bencana yang diselenggarakan tanggal 23 September 2014 bertempat di Jakarta;
 2. Surat Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor B.1227/BNPB/SU/HK-KS/09/2014 tanggal 23 September 2014 tentang Hasil Konvensi Nasional RSKKNI Penanggulangan Bencana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Penanggulangan Bencana, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2014

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 401 TAHUN 2014

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI
KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PERTAHANAN,
DAN JAMINAN SOSIAL WAJIB GOLONGAN POKOK
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PERTAHANAN
DAN JAMINAN SOSIAL WAJIB GOLONGAN
PENYEDIAAN LAYANAN UNTUK MASYARAKAT
DALAM BIDANG HUBUNGAN LUAR NEGERI,
PERTAHANAN, KEAMANAN, DAN KETERTIBAN
SUB GOLONGAN KETERTIBAN DAN KEAMANAN
MASYARAKAT KELOMPOK BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA DAN PEMADAM
KEBAKARAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, setiap perusahaan/organisasi wajib mengembangkan kompetensi tenaga kerjanya hak pekerja. Untuk menjamin bahwa para pelaku penanggulangan bencana dalam melakukan kegiatan yang segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, maka diperlukan profesional dibidang penanggulangan bencana yang kompeten dalam mengembangkan, mengoordinir, memfasilitasi dan melaksanakan penanggulangan bencana.

Sehubungan dengan kebutuhan tersebut, diperlukan pembinaan dan pengembangan standar kompetensi bidang penanggulangan bencana untuk memenuhi tuntutan masyarakat dan praktisi yang diakui secara nasional dan internasional. Dengan disusunnya standar kompetensi bidang penanggulangan bencana diharapkan SDM bidang penanggulangan

bencana mampu berkiprah secara nasional dan setara dengan para pelaku penanggulangan bencana dari negara lain.

B. Pengertian

1. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
2. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
3. Bencana nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
4. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antarkelompok atau antarkomunitas masyarakat, dan teror.
5. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan
6. pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.
7. Kegiatan pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebagai upaya untuk menghilangkan dan/atau mengurangi ancaman bencana.
8. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
9. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.

10. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
11. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.
12. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pascabencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana.
13. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah
14. Pascabencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pascabencana.
15. Ancaman bencana adalah suatu kejadian atau peristiwa yang bisa menimbulkan bencana.
16. Rawan bencana adalah kondisi atau karakteristik geologis, biologis, hidrologis, klimatologis, geografis, sosial, budaya, politik, ekonomi, dan teknologi pada suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan mencegah, meredam, mencapai kesiapan, dan mengurangi kemampuan untuk menanggapi dampak buruk bahaya tertentu.
17. Pemulihan adalah serangkaian kegiatan untuk mengembalikan kondisi masyarakat dan lingkungan hidup yang terkena bencana dengan memfungsikan kembali kelembagaan, prasarana, dan sarana dengan melakukan upaya rehabilitasi.

18. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan risiko bencana, baik melalui pengurangan ancaman bencana maupun kerentanan pihak yang terancam bencana.
19. Risiko bencana adalah potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat berupa kematian, luka, sakit, jiwa terancam, hilangnya rasa aman, mengungsi, kerusakan atau kehilangan harta, dan gangguan kegiatan masyarakat.
20. Bantuan darurat bencana adalah upaya memberikan bantuan untuk memenuhi kebutuhan dasar pada saat keadaan darurat.
21. Status keadaan darurat bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi Badan yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana.
22. Pengungsi adalah orang atau kelompok orang yang terpaksa atau dipaksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dampak buruk bencana.
23. Setiap orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau badan hukum.
24. Korban bencana adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.
25. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
26. Pemerintah daerah adalah gubernur, bupati/walikota, atau perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
27. Lembaga usaha adalah setiap badan hukum yang dapat berbentuk badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi, atau

swasta yang didirikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjalankan jenis usaha tetap dan terus menerus yang bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

28. Lembaga internasional adalah organisasi yang berada dalam lingkup struktur organisasi Perserikatan Bangsa-Bangsa atau yang menjalankan tugas mewakili Perserikatan Bangsa-Bangsa atau organisasi internasional lainnya dan lembaga asing nonpemerintah.

Penyusunan standar kompetensi bidang penanggulangan bencana ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM bidang penanggulangan bencana di Indonesia sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas penerapan pembinaan dalam organisasi SKKNI bidang penanggulangan bencana akan memberikan manfaat bagi seluruh unsur terkait.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga / institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Lembaga Pemerintah

SKKNI bidang Penanggulangan Bencana akan membantu program pemerintah dalam meningkatkan dan mengembangkan program pembinaan SDM bidang penanggulangan bencana di Indonesia.

2. Organisasi dan Masyarakat

SKKNI bidang Penanggulangan Bencana membantu organisasi dalam proses rekrutmen tenaga penanggulangan bencana yang profesional, peningkatan kinerja organisasi serta dalam penerapan dan pemenuhan perundangan penanggulangan bencana. Peningkatan profesionalisme dan kinerja akan meningkatkan kinerja pelayanan pada masyarakat pada saat bencana terjadi.

3. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan

SKKNI bidang Penanggulangan Bencana dapat digunakan oleh lembaga pelatihan sebagai acuan dalam mengembangkan program dan modul pelatihan yang terarah dan berkualitas.

4. Lembaga Sertifikasi Profesi

SKKNI bidang penanggulangan bencana merupakan acuan dalam merumuskan sistem pengujian dan sertifikasi dan sebagai alat untuk melakukan uji kompetensi dan unjuk kerja.

D. Komite Standar Kompetensi

SKKNI Penanggulangan Bencana dirumuskan oleh Komite Standardisasi PENANGGULANGAN BENCANA (Keputusan Kepala BNPB No. 84-A Tahun 2012) terdiri dari atas:

NO.	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM KOMITE
A.	TIM PENGARAH		
1.	Dr. Syamsul Maarif, M.Si	Kepala BNPB	Ketua
2.	Ir. Sugeng Triutomo, DESS	Deputi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BNPB	Anggota
3.	Ir. Dodi Ruswandi, MCE	Deputi Bidang Penanganan Darurat BNPB	Anggota
4.	Ir. Bambang Sulistianto, MM	Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB	Anggota
5.	Dewina Nasution, SH, M.Si	Deputi Bidang Logistik dan Peralatan BNPB	Anggota
6.	Drs. Bintang Susmanto Noortjahjo, Ak., MBA	Inspektur Utama BNPB	Anggota
7.	Dr. Sugimin Pranoto, M.Eng	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota
8.	Prof. Dr. Sudibyakto	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota
9.	Prof. Ir. H. Sarwidi, MSCE, Ph.D	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota

NO.	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM KOMITE
10.	Drs. Tabrani, MM	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota
11.	dr. I Nyoman Kandun, M.P.H.	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota
12.	KRT. Adikoesoemo Prasetyo	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota
13.	Dr. Ir. H. Didik Eko Budi Santoso, M.T.	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota
14.	Prof. Dr. Zainuddin Maliki, M.Si	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota
15.	Dr. Agus Hasan Sulistiono Reksoprodjo	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Anggota

B. TIM PELAKSANA TEKNIS

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM KOMITE
1.	Ir. Fatchul Hadi, Dipl.H.E.	Sekretaris Utama BNPB	Ketua
2.	Ir. Sri Widayani, MM.	Karo Perencanaan	Sekretaris I
3.	Drs. R. Sugiharto	Kepala Biro Hukum dan Kerjasama BNPB	Sekretaris II
4.	Ir. Muhammad Najib, MBA	Badan Nasional Sertifikasi Profesi	Narasumber
5.	Bayu Priantoko	Dit. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan Kemenakertrans	Narasumber
6.	Ir. B. Wisnu Widjaja, M.Sc.	Kapusdiklat BNPB	Anggota
7.	Dr. Sutopo Purwo Nugroho	Kapusdatin & Humas BNPB	
8.	Ir. Medi Herlianto, Ces, MM	Direktur Kesiapsiagaan BNPB	Anggota
9.	Ir. Tri Budiarto M.Si	Direktur Tanggap Darurat BNPB	Anggota

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM KOMITE
10.	Ir. Siswanto Budi Pradsodjo, MM	Direktur Pemulihan Peningkatan Fisik BNPB	Anggota
11.	Rudi Phakmanto, AK, MBA	Inspektur I BNPB	Anggota
12.	Sunardi, M.Sc	Direktur Pemulihan dan Peningkatan Fisik BNPB	Anggota
13.	Perwira Telambanua	Kasubdit. Organisasi Sistem dan Prosedur Dit. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana PUM Kemendagri	Anggota
14.	Heny E	Kasi. Mitigasi PUM Kemendagri	Anggota
15.	Ir. Kusnaeni, Dipl HE	Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi, Kementerian PU	Anggota
16.	Jaswadi, A.KS,M.Sc	Staf Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam Kementrian Sosial	Anggota
17.	dr. m. Imran S. Hamdani	Pusat Penanggulangan Krisis Kementerian Kesehatan	Anggota
18.	Drs. Natsir Huseng Liwang, MM	Kasubdit. Pemasarakatan dan Sertifikasi SAR BASARNAS	Anggota
19.	Drs. Yal Efendi, MM	Kasubdit. Pengawakan dan Perbekalan Sarplas BASARNAS	Anggota
20.	dr. H. Iskandar Leman, MDM	MPBI	Anggota
21.	Eko Binarso	RAKATA	Anggota
22.	Dr. Euis Sunarti, M.Si	Kepala Pusat Studi Bencana IPB	Anggota
23.	Dicky Pelupessy,M.Sc	Pusat Krisis Fakultas Psikologi UI	Anggota
24.	Arifin, MH	Kadiv. Penanggulangan Bencana Palang Merah Indonesia	Anggota
25.	Dominique M. Bone	PT. Nusantara Rescue	Anggota

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM KOMITE
26.	Cyprianus Rowaleta	RAKATA	Anggota
27.	Edi Saputra Simamora	Direktur Eksekutif Pelkesi	Anggota
28.	Titi Moektijasih, MM,MBA	UNOCHA	Anggota
29.	Leny Jakaria, Mpd	UNFPA	Anggota
30.	Dr. Rosilawati Anggraini	UNFPA	Anggota
31.	Dr. HP. Bastaman	IDI	Anggota
32.	Dr. Priyo Sudipratomo	IDI	Anggota
33.	Fina H. Tams	EHA-WHO	Anggota

C. SEKRETARIAT

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM KOMITE
34	Ir. Rifai, M.B.A	Kepala Biro Keuangan	Koordinator
35	Hendro Sigit Prabowo, SH	Kepala Bagian Kerjasama Antar Lembaga BNPB	Anggota
36	Jusuf Tarigan, SH. Msi	Kepala Bagian Hukum BNPB	Anggota
37	Berton SP Panjaitan, S.K.M,M.H.M	Kepala Bagian Kerjasama International	Anggota
38	Anis Haryoto, SH	Kepala Bagian Kepegawaian BNPB	Anggota
39	Sunggul Silitonga, S.H.	Kepala Bagian Monitoring dan Evaluasi	Anggota
40	Permana Tjandrawasita, S.Sos	Kasubag Monev PA I pada Biro Perencanaan BNPB	Anggota
41	Iwan Subiantoro, S.Sos, MAP	Kasubag Kerjasama Internasional pada Biro Hukum dan Kerjasama BNPB	Anggota
42	Audrey Hutabarat	Staf Biro Hukum dan Kerjasama BNPB	Anggota
43	Hari Susanto, SH	Staf Biro Hukum dan Kerjasama BNPB	Anggota
44	Erlangga Muhamad, SAP	Staf Biro Hukum dan Kerjasama BNPB	Anggota
45	Puri Antasari, A.Md	Staf Biro Umum	Anggota
46	Liris Mardiyanti, A.Md	Staf Unsur Pengarah BNPB	Anggota

TIM PERUMUS

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM KOMITE
1.	Dr. Sugimin Pranoto, M.Eng	Anggota Unsur Pengarah BNPB	Penanggung jawab/ Penasehat
2.	Drs. R. Sugiharto	Kepala Biro Hukum dan Kerjasama BNPB	Ketua
3.	B. Wisnu Widjaja	Kepala Pusdiklat BNPB	Sekretaris

NO .	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM KOMITE
4.	Eko Binarso	RAKATA	Anggota
5.	Aris Hermanto	Kemenankertrans	Anggota
6.	Dominique M. Bone	PT. Nusantara	Anggota
7.	Seta Ariawuri Wickasana	Humanika	Anggota
8.	Handriatno Waseso	HRM	Anggota
9.	Dicky Pelupessy	Puskris – UI	Anggota
10.	Cyprianus Rowaleta	RAKATA	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan dan Kemasan Standar Kompetensi

1. Peta Kompetensi SKKNI

Peta fungsi standardisasi diidentifikasi berdasarkan fungsi-fungsi yang diawali dengan fungsi tujuan organisasi penanggulangan bencana yang diidentifikasi terdiri atas fungsi-fungsi kunci yakni:

- Azas dan prinsip
- Pra bencana
- Tanggap darurat
- Pasca bencana

2. Peta fungsi Penanggulangan Bencana

Fungsi-fungsi utama (*major functions*) diidentifikasi yang terdiri dari fungsi dasar dari industri/organisasi untuk menghasilkan produk atau jasa baik kepada klien eksternal maupun klien internal mandiri lainnya. Fungsi-fungsi dasar ini merupakan embrio dari unit-unit standardisasi yang mampu telusur terhadap materi pembelajaran (*learning material*) dalam kurikulum lembaga pendidikan dan pelatihan, dan prosedur standar operasi prosedur (POS) serta skema

sertifikasi unit kompetensi. Tabel pemetaan hingga fungsi dasar dapat digambarkan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 1: Peta Fungsi Penanggulangan Bencana

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman bencana	Mematuhi azas dan prinsip penanggulangan bencana	Menerapkan azas dan prinsip penanggulangan bencana	1. Melakukan Kerja Efektif Pada Sektor Penanggulangan Bencana 2. Memelihara Kesehatan Di Lingkungan Kerja 3. Menjalin hubungan yang positif dengan Pemangku Kepentingan 4. Mengordinasi Bidang Kerja Dalam Sektor Penanggulangan Bencana 5. Melakukan Kerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja
		Mengelola Pendanaan	6. Memastikan Pendanaan Penanggulangan Bencana 7. Mengelola Uang Tunai 8. Penutupan Kegiatan Keuangan 9. Mengelola Penyusunan Pendanaan Kompleks
		Kepemimpinan	Menunjukkan Kepemimpinan Ditempat Kerja Memimpin Staf Lapangan Memimpin Kerjasama Lintas Organisasi Menerapkan Manajemen Resiko Mengelola Resiko

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			Menetapkan Efektifitas Hubungan Kerja Mempromosikan Efektivitas Tim Menyusun Prioritas Kerja Memastikan Efektivitas Tim
Memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman bencana	Pengelolaan masa pra-bencana	Mengembangkan masyarakat	* Menggalang partisipasi dan mengorganisir masyarakat * Mengembangkan kemampuan masyarakat
		Menyusun kajian	* Menyusun kajian ancaman * Menyusun kajian kerentanan * Menyusun kajian kemampuan * Menyusun kajian risiko bencana * Menyusun peta risiko bencana
		Mengembangkan rencana	* Mengembangkan rencana kontinjensi * Mengembangkan rencana evakuasi * Mengembangkan dan membangun tempat, jalur dan rambu evakuasi
	Pengelolaan masa Tanggap Darurat	Manajemen Bantuan	10. Menjalankan Proyek Kemanusiaan 11. Menyiapkan Rencana Transisi Dalam Konteks Pemberdayaan Dan/Atau Bantuan Kemanusiaan

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			12. Mengelola Operasi Bantuan Kemanusiaan 13. Mengevaluasi Program-Program Pemberdayaan Dan/Atau Bantuan Kemanusiaan 14. Menyusun Rencana Kebencanaan 15. Mengimplementasi Perencanaan Bencana
Memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman bencana	Pengelolaan masa Tanggap Darurat	Mengelola situasi darurat	16. Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks Penanggulangan Bencana 17. Memberi Layanan Tanggap Darurat 18. Mengelola Pemberitaan 19. Mempromosikan Misi Dan Layanan Organisasi 20. Menetapkan Konteks Evaluasi Resiko 21. Menganalisa Resiko 22. Memfasilitasi Pengkajian Risiko Bencana 23. Menyusun Perencanaan Operasi Tanggap Darurat 24. Mengoperasikan Peralatan Dan Sistem Komunikasi 25. Memberikan Pengarahan 26. Mengelola Tim Gabungan 27. Mengendalikan

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			Organisasi Gabungan Dalam Situasi Darurat 28. Memimpin Anggota Tim Gabungan 29. Mengoordinasi Sumber Daya Dalam Operasi Tanggap Darurat Gabungan 30. Melibatkan Diri Dalam Operasi Penyelamatan 31. Mengemudi Kendaraan Dalam Kondisi Operasional
			32. Mengolah Air Bersih 33. Melakukan Koordinasi Pelayanan Air Bersih dn Sanitasi 34. Melakukan Koordinasi Pelayanan Sanitasi Pada Saat Darurat Bencana 35. Menyediakan Pelayanan Hunian/ Shelter 36. Mengoordinasi Petugas pendirian dan Pelayanan Dasar Shelter 37. Mengelola Pelayanan Hunian/ Shelter
		Mengelola relawan	38. Merekrut Relawan 39. Mengoptimalkan kerja relawan 40. Membuat Kebijakan Mengelola Relawan
		Melakukan pencarian dan	41. Mengelola Operasi SAR

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
		penyelamatan	42. Menerapkan Keterampilan SAR
		Pertolongan pertama	52. Melakukan Pertolongan Pertama
Memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman bencana	Pengelolaan masa pasca bencana	Menyusun rencana	* Menyusun rencana rehabilitasi * Menyusun rencana rekonstruksi * Menyusun rencana pemulihan ekonomi
		Melakukan pemulihan	* Melakukan pemulihan psikososial * Melakukan pemulihan pemeritahan * Melakukan pemulihan sarana dan prasarana umu

Keterangan:

(1-46) adalah unit-unit yang tertuang dalam RSKKNI

(*) adalah unit-unit standar kompetensi yang akan dikembangkan

1. Pengemasan Standar Kompetensi Tanggap Darurat

Pengemasan standar disusun berdasarkan:

- 1.1 Perka Kepala BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat
- 1.2 Perka Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana
- 1.3 Perka Kepala BNPB No 17A Tahun 2011 tentang Pedoman Relawan Penanggulangan Bencana

RELAWAN - Perka Kepala BNPB No 17A Tahun 2011 tentang Pedoman Relawan Penanggulangan Bencana

Kategori	: Administrasi Pemerintahan, Pertahanan, Dan Jaminan Sosial Wajib
Golongan Pokok	: Penyediaan Layanan untuk Masyarakat
Nama Pekerjaan/ Profesi	: Relawan
Area Pekerjaan	: Penanggulangan Bencana - Tanggap Darurat

HUNIAN / SHELTER

MANAJER HUNIAN (L.7)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.003.01 Menjalin Hubungan yang Positif dengan Pemangku Kepentingan

0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB

KOMPETENSI INTI

0.842340.046.01 Mengelola Pelayanan Hunian/ Shelter

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.012.01 Memimpin Kerjasama Lintas Organisasi

0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Risiko

KOORDINATOR HUNIAN/SHELTER (L.5)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.045.01 Mengoordinasikan Petugas Pendirian dan Pelayanan Dasar Shelter

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.012.01 Memimpin Kerjasama Lintas Organisasi

0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Risiko

PETUGAS HUNIAN/SHELTER (L.2)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.044.01 Menyediakan Pelayanan Hunian/Shelter

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.026.01 Memberi Layanan Tanggap Darurat

PELAYANAN AIR BERSIH DAN SANITASI

MANAGER PELAYANAN AIR BERSIH DAN SANITASI (L.7)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.042.01 Melakukan Koordinasi Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.011.01 Memimpin Staf Lapangan

0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Resiko

OPERATOR PENGOLAHAN AIR BERSIH DAN SANITASI (L.5)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.041.01 Mengolah Air Bersih

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Resiko

OPERATOR PELAYANAN SANITASI (L.3)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

0.842340.003.01 Menjalinkan Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan

KOMPETENSI INTI

0.842340.043.01 Melaksanakan Pelayanan Sanitasi Pada Saat Darurat Bencana

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.026.01 Memberikan Layanan Tanggap Darurat

PELAYANAN PERTOLONGAN PERTAMA

KOORDINATOR PELAYANAN PERTOLONGAN PERTAMA (L.7)

KOMPETENSI UMUM

- 0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif
- 0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB

KOMPETENSI INTI

- 0.842340.035.01 Mengelola Tim Gabungan
- 0.842340.050.01 Mengelola Operasi SAR

KOMPETENSI KHUSUS

- 0.842340.014.01 Mengelola Resiko
- 0.842340.038.01 Mengoordinasi Sumber Daya Dalam Operasi Tanggap Darurat
- 0.842340.052.01 Melakukan Pertolongan Pertama

PETUGAS PELAYANAN PERTOLONGAN PERTAMA (L.3)

KOMPETENSI UMUM

- 0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif
- 0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

KOMPETENSI INTI

- 0.842340.052.01 Melakukan Pertolongan Pertama

KOMPETENSI KHUSUS

- 0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi
- 0.842340.034.01 Memberikan Pengarahan

PUSAT DATA DAN INFORMASI

MANAGER PUSAT DATA DAN INFORMASI (L.7)

KOMPETENSI UMUM

- 0.842340.003.01 Menjalin Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan
- 0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB

KOMPETENSI INTI

- 0.842340.025.01 Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks PB Fase Tanggap Darurat

KOMPETENSI KHUSUS

- 0.842340.034.01 Memberikan Pengarahan
- 0.842340.035.01 Mengelola Tim Gabungan

KOORDINATOR DATA DAN INFORMASI (L.5)

KOMPETENSI UMUM

- 0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif
- 0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB
- 0.842340.005.01 Melakukan Kerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja

KOMPETENSI INTI

- 0.842340.017.01 Menyusun Prioritas Kerja
- 0.842340.018.01 Memastikan Efektivitas Tim

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi

PENGUMPUL DATA (L.3)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.017.01 Menyusun Prioritas Kerja

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi

PENCARIAN DAN PENYELAMATAN KORBAN

KOORDINATOR PENCARIAN DAN PENYELAMATAN (L.5)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB

KOMPETENSI INTI

0.842340.035.01 Mengelola Tim Gabungan

0.842340.050.01 Mengelola Operasi SAR

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi

0.842340.034.01 Memberikan Pengarahan

PETUGAS PENCARIAN DAN PENYELAMATAN (L.2)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.039.01 Melibatkan Diri Dalam Operasi Penyelamatan

0.842340.051.01 Menerapkan Keterampilan SAR

0.842340.052.01 Melakukan Pertolongan Pertama

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.026.01 Memberi Layanan Tanggap Darurat

0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi

DISTRIBUSI BANTUAN

KOORDINATOR PENDISTRIBUSIAN BANTUAN (L.5)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.021.01 Mengelola Operasi Tanggap Darurat Bencana

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.036.01 Mengendalikan Organisasi Gabungan Dalam Situasi Darurat

0.842340.037.01 Memimpin Anggota Tim Gabungan

PETUGAS PENDISTRIBUSIAN BANTUAN (L.2)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.026.01 Memberi Layanan Tanggap Darurat

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi

0.842340.040.01 Mengemudi Kendaraan Dalam Kondisi Operasional

PENGKAJIAN CEPAT

KOORDINATOR KAJI CEPAT (L.5)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB

KOMPETENSI INTI

0.842340.011.01 Memimpin Staf Lapangan

0.842340.021.01 Mengelola Operasi Tanggap Darurat Bencana

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.032.01 Menyusun Perencanaan Operasi Tanggap Darurat

0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi

PETUGAS KAJI CEPAT (L.3)

KOMPETENSI UMUM

0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif

0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja

KOMPETENSI INTI

0.842340.025.01 Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks PB Fase Tanggap Darurat

KOMPETENSI KHUSUS

0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi

KOMANDAN PENANGANAN DARURAT

KOMANDAN OPERASI TANGGAP DARURAT (L.8)

KOMPETENSI UMUM

- 0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif
- 0.842340.003.01 Menjalin Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan

KOMPETENSI INTI

- 0.842340.038.01 Mengoordinasikan sumberdaya dalam operasi tanggap darurat
- 0.842340.021.01 Mengelola Operasi Tanggap Darurat

KOMPETENSI KHUSUS

- 0.842340.010.01 Menunjukkan kepemimpinan di tempat kerja

KOMANDAN LAPANGAN TANGGAP DARURAT (L.6)

KOMPETENSI UMUM

- 0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif
- 0.842340.003.01 Menjalin Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan

KOMPETENSI INTI

- 0.842340.021.01 Mengelola Operasi Tanggap Darurat
- 0.842340.011.01 Memimpin Staff Lapangan

KOMPETENSI KHUSUS

- 0.842340.010.01 Menunjukkan kepemimpinan di tempat kerja
- 0.842340.033.01 Mengoperasikan peralatan dan sistem komunikasi

B. DAFTAR UNIT KOMPETENSI SEKTOR PENANGGULANGAN BENCANA

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1.	0.842340.001.01	Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana
2.	0.842340.002.01	Memelihara Kesehatan di Lingkungan Kerja
3.	0.842340.003.01	Menjalin Hubungan yang Positif Dengan Pemangku Kepentingan
4.	0.842340.004.01	Mengoordinasi Bidang Kerja dalam Sektor Penanggulangan Bencana
5.	0.842340.005.01	Melakukan Kerja Efektif Dengan Keanekaragaman Budaya Klien danRekan Kerja
6.	0.842340.006.01	Memastikan Pendanaan Penanggulangan Bencana
7.	0.842340.007.01	Mengelola Uang Tunai

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
8.	O.842340.008.01	Menutup Kegiatan Keuangan
9.	O.842340.009.01	Mengelola Penyusunan Pendanaan Kompleks
10.	O.842340.010.01	Menunjukkan Kepemimpinan Ditempat Kerja
11.	O.842340.011.01	Memimpin Staf Lapangan
12.	O.842340.012.01	Memimpin Kerjasama Lintas Organisasi
13.	O.842340.013.01	Menerapkan Manajemen Risiko
14.	O.842340.014.01	Mengelola Risiko
15.	O.842340.015.01	Menetapkan Efektifitas Hubungan di Tempat Kerja
16.	O.842340.016.01	Mempromosikan Efektivitas Tim
17.	O.842340.017.01	Menyusun Prioritas Kerja
18.	O.842340.018.01	Memastikan Efektivitas Tim
19.	O.842340.019.01	Mengelola Proyek Penanggulangan Bencana
20.	O.842340.020.01	Menyiapkan Rencana Transisi dalam Konteks Tanggap Darurat Bencana
21.	O.842340.021.01	Mengelola Operasi Tanggap Darurat Bencana
22.	O.842340.022.01	Mengevaluasi Program Penanggulangan Bencana
23.	O.842340.023.01	Menyusun Rencana Penanggulangan Bencana
24.	O.842340.024.01	Melaksanakan Rencana Penanggulangan Bencana
25.	O.842340.025.01	Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks Penanggulangan Bencana
26.	O.842340.026.01	Memberi Layanan Tanggap Darurat
27.	O.842340.027.01	Mengelola Pemberitaan
28.	O.842340.028.01	Menyosialisasikan Misi dan Layanan Organisasi
29.	O.842340.029.01	Menetapkan Konteks Kriteria Evaluasi Risiko

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
30.	O.842340.030.01	Mengevaluasi Risiko
31.	O.842340.031.01	Memfasilitasi Pengkajian Risiko Bencana
32.	O.842340.032.01	Menyusun Perencanaan Operasi Tanggap Darurat
33.	O.842340.033.01	Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi
34.	O.842340.034.01	Memberikan Pengarahan
35.	O.842340.035.01	Mengelola Tim Gabungan
36.	O.842340.036.01	Mengendalikan Organisasi Gabungan Dalam Situasi Darurat
37.	O.842340.037.01	Memimpin Anggota Tim Gabungan
38.	O.842340.038.01	Mengkoordinasi Sumber Daya Dalam Operasi Tanggap Gabungan
39.	O.842340.039.01	Melibatkan Diri Dalam Operasi Penyelamatan
40.	O.842340.040.01	Mengemudi Kendaraan Dalam Kondisi Operasional
41.	O.842340.041.01	Mengolah Air Bersih
42.	O.842340.042.01	Melakukan Koordinasi Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi
43.	O.842340.043.01	Melakukan Koordinasi Pelayanan Sanitasi Pada Saat Darurat Bencana
44.	O.842340.044.01	Menyediakan Pelayanan Hunian/ Shelter
45.	O.842340.045.01	Mengoordinasi Petugas pendirian dan Pelayanan Dasar Shelter
46.	O.842340.046.01	Mengelola Pelayanan Hunian/ Shelter
47.	O.842340.047.01	Merekrut Relawan
48.	O.842340.048.01	Mengoptimalkan Kerja Relawan
49.	O.842340.049.01	Membuat Kebijakan Pengelolaan Relawan

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
50.	O.842340.050.01	Mengelola Operasi SAR
51.	O.842340.051.01	Menerapkan Keterampilan SAR
52.	O.842340.052.01	Melakukan Pertolongan Pertama

KODE UNIT : O.842340.001.01

JUDUL UNIT : Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan Sikap kerja yang diperlukan untuk bekerja secara etis dan memberikan pandangan yang tepat dalam konteks sosial, budaya, politik, dan keagamaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan diri untuk bekerja dalam konteks Penanggulangan Bencana	1.1 Konsep dan prinsip efektivitas bantuan dan pengembangan masyarakat diidentifikasi. 1.2 Pemahaman yang tepat mengenai sasaran dan tujuan organisasi diterapkan. 1.3 Persyaratan organisasi dan/atau program yang relevan dilengkapi. 1.4 Standar dan nilai-nilai organisasi diidentifikasi. 1.5 Kewajiban kerja dan tanggung jawab hukum yang relevan dipenuhi dalam setiap pekerjaan. 1.6 Jaringan dan hubungan kerja dijalin secara berkesinambungan, baik formal maupun informal. 1.7 Rencana kerja dan ruang lingkup pekerjaan disiapkan secara optimal. 1.8 Kendala dan kebutuhan diidentifikasi secara efektif dan tepat.
2. Melakukan komunikasi secara efektif	2.1 Keterampilan berkomunikasi ditampilkan. 2.2 Keterampilan berkomunikasi ditingkatkan secara terus-menerus. 2.3 Informasi pribadi disampaikan dengan hati-hati, baik secara lisan maupun tulisan untuk menjaga kerahasiaan. 2.4 Aturan dan prosedur kerja diterapkan dalam semua komunikasi di tempat kerja. 2.5 Perbedaan individual dan budaya para pemangku kepentingan dipertimbang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	kan dalam komunikasi. 2.6 Penyesuaian dan keterbukaan dalam komunikasi dilakukan secara konsisten. 2.7 Komunikasi antar pribadi dilakukan dengan cara memperkuat pendekatan berpusat pada masyarakat. 2.8 Tindakan yang tepat diambil dalam penyelesaian konflik dan perbedaan antarpribadi. 2.9 Bahasa tubuh yang mungkin tidak sesuai dengan budaya dan adat istiadat lokal digunakan secara hati-hati. 2.10 Profil dan tujuan organisasi dan/atau program diwujudkan dalam sikap di luar lingkungan kerja untuk menghindari kesalahpahaman masyarakat setempat. 2.11 Umpan balik yang membangun disampaikan kepada mereka yang menunjukkan sikap yang tidak sesuai dengan budaya.
3. Menerapkan standar etika dan peka budaya dalam situasi di lapangan	3.1 Konsep etika dan peka budaya yang relevan pada situasi lapangan diidentifikasi. 3.2 Kode etik internasional yang relevan diidentifikasi. 3.3 Standar dan konvensi internasional mengenai isu-isu yang peka secara budaya dan etika diidentifikasi dalam lingkungan lapangan. 3.4 Isu-isu yang peka secara etika dan budaya dalam lingkungan khusus diidentifikasi. 3.5 Pedoman etika diterapkan dalam proses pengambilan keputusan yang dapat menimbulkan masalah etis dalam seluruh pekerjaan. 3.6 Adanya dampak isu-isu yang peka secara etika dan budaya diidentifikasi. 3.7 Nilai-nilai etika dan kepekaan budaya ditampilkan dalam interaksi dengan pihak eksternal.
4. Menanggapi isu-isu yang peka secara etika dan budaya dalam program dan proyek	4.1 Isu-isu peka ditanggapi dengan tepat dalam konteks suatu program atau proyek tertentu di lapangan. 4.2 Peranan dipraktikkan dengan tepat serta

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	sesuai dengan etika dan budaya dalam berkontribusi terhadap kajian rancangan program. 4.3 Isu-isu yang peka secara budaya ditanggapi dengan tepat sesuai dengan batasan-batasan operasional yang diakibatkan oleh situasi lapangan. 4.4 Program yang berpotensi memunculkan isu yang peka diidentifikasi agar ditangani secara tepat. 4.5 Para pemangku kepentingan utama diberikan kesadaran mengenai implikasi isu-isu etis dan perilaku budaya.
5. Memfungsikan diri dengan efektif dalam kondisi yang penuh tekanan	5.1 Situasi yang penuh tekanan dan luar biasa, dihadapi dengan tenang dan waspada. 5.2 Hambatan frustrasi dan perilaku negatif orang lain ditanggapi secara obyektif. 5.3 Situasi mendesak dan prioritas-prioritas yang bertentangan dihadapi dengan membakukan penyesuaian dan mengintegrasikan informasi secara cepat sebelum mengubahnya menjadi tindakan. 5.4 Disiplin diri saat berada di bawah tekanan dan tetap fokus demi memastikan tugas-tugas terpenting tetap dapat dijalankan secara konsisten. 5.5 Menjaga kejernihan pikiran di bawah tekanan untuk menganalisis dan menemukan jalan keluar, serta memilah masalah-masalah rumit ke dalam komponen-komponen untuk diselesaikan satu per satu secara konsisten. 5.6 Ketika di bawah tekanan, proses pengambilan keputusan yang efektif dan keluwesan yang tepat ditunjukkan. 5.7 Dokumentasi tertulis sebagaimana yang dibutuhkan untuk mendukung pengambilan keputusan di lapangan dilengkapi. 5.8 Hubungan dengan orang dijalin secara efektif dan pemberian umpan balik yang membangun dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
6. Mengambil keputusan operasional di lapangan	6.1 Fakta-fakta dari setiap situasi digali. 6.2 Kemungkinan pilihan-pilihan dalam mengatasi situasi tertentu ditentukan dalam kerangka waktu yang tersedia. 6.3 Keputusan operasional diambil dengan mengikuti kondisi dan fungsi kerja yang ada. 6.4 Konsultasi dengan wakil masyarakat dalam mengambil keputusan dilakukan untuk memastikan partisipasi masyarakat. 6.5 Keputusan khusus diambil dalam situasi tertentu yang belum diatur dalam pedoman, kebijakan, dan praktik yang sudah ada. 6.6 Pilihan yang tepat berkaitan dengan keputusan yang sulit diambil berdasarkan kesadaran akan dampak keputusan tersebut yang lebih luas bagi masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. 6.7 Pastikan, keputusan disampaikan dengan jelas kepada orang yang relevan dalam jangka waktu yang tepat. 6.8 Langkah-langkah untuk mengimplementasikan keputusan dilakukan dengan penuh kesadaran dalam kerangka waktu yang wajar.
7. Merefleksikan pekerjaan yang dilakukan di lapangan	7.1 Tujuan kerja pribadi diarahkan sesuai dengan persyaratan organisasi, dan/atau program, serta kemampuan pribadi. 7.2 Evaluasi diri dilakukan bersama penyelia dan/atau sejawat. 7.3 Kesadaran akan nilai, motivasi, dan emosi diri selalu ditingkatkan menjadi lebih baik, terutama berkaitan dengan dampak kerja yang dilakukan. 7.4 Umpan balik yang bersifat terbuka dan membangun, diberikan kepada mitra kerja. 7.5 Umpan balik dari mitra kerja yang bersifat terbuka dan membangun, diidentifikasi. 7.6 Tindakan kerja pribadi dievaluasi dan disesuaikan secara tepat untuk mencerminkan adanya upaya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	peningkatan yang terus-menerus. 7.7 Penguatan pengetahuan dan keterampilan secara aktif dan terus-menerus ditingkatkan demi mengoptimalkan kinerja. 7.8 Perilaku pribadi yang dapat membahayakan keamanan anggota tim atau menggagalkan misi/program secara aktif ditangani.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Konsep dan prinsip efektivitas bantuan dan pengembangan masyarakat meliputi:

1.1.1 Sikap kepemilikan

- Menggunakan cara kerja yang mendukung mitra lokal dalam mempraktikkan kepemimpinan yang efektif dalam merencanakan kebijakan dan strateginya.
- Mengoordinasikan tindakan-tindakan pembangunan.
- Melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, pengimplementasian, pemantauan, dan evaluasi.
- Mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah.

1.1.2 harmonisasi

- Secara aktif melakukan koordinasi dan kerjasama dengan mitra kementerian/ lembaga/organisasi nonpemerintah dalam menciptakan nilai tambah dan keefektifan yang lebih besar bagi pembangunan.

1.2 Mengelola hasil, termasuk peningkatan sistem yang berkelanjutan untuk

1.2.1 mengelola hasil pembangunan.

1.2.2 mendukung pengambilan keputusan berdasarkan pembuktian.

1.2.3 akuntabilitas bersama transparansi dan akuntabilitas penuh

atas penggunaan sumber-sumber pembangunan dalam penyampaian program.

1.3 Konsep etika yang relevan bagi lingkungan lapangan:

1.3.1 hak untuk kehidupan bermartabat.

1.3.2 perbedaan antara pejuang dan bukan pejuang.

1.3.3 prinsip non-refoulement (prinsip bahwa tak seorang pun bisa dikembalikan ke negaranya jika hidup, kebebasan atau keamanan fisik akan terancam atau jika mereka kemungkinan besar akan menghadapi penyiksaan atau kekejaman lain, perlakuan atau hukuman yang tidak manusiawi atau merendahkan-*Sphere Project*).

1.3.4 tidak ada diskriminasi kelompok (sektarian) dalam memberikan bantuan di lapangan.

1.3.5 tidak ada keberpihakan.

1.4 Konsep yang peka secara budaya yang relevan di situasi lapangan dapat menjadi sangat rumit, seperti:

1.4.1 isu-isu sosial.

1.4.2 hubungan gender.

1.4.3 hubungan budaya.

1.4.4 kepercayaan keagamaan.

1.4.5 praktik-praktik budaya.

1.4.6 isu-isu politik dan kepekaan.

1.5 Kode etik internasional yang relevan, misalnya:

1.5.1 pedoman *The International Red Cross dan Red Crescent Movement* dan *Non-Governmental Organisations (NGOs)* dalam *Disaster Relief*

1.5.2 pedoman *People In Aid*

1.5.3 pedoman Internasional Hak Asasi Manusia untuk Kecukupan Pangan (*International Code of Conduct on the Human Right to Adequate Food*).

1.6 Standar dan konvensi internasional

1.6.1 *Convention on Elimination of All Forms of Discrimination Against Women*.

1.6.2 *United Nations Declarations on Human Rights*, 1948.

- 1.6.3 *Convention against Torture and other Cruel, Inhuman or Degrading Treatment or Punishment (1984).*
- 1.6.4 *Convention on the Elimination of all forms of Discrimination Against Women (1979).*
- 1.6.5 *Convention on the Elimination of all forms of Racial Discrimination (1965).*
- 1.6.6 *Convention on the Prevention and Punishment of the Crime of Genocide (1948).*
- 1.6.7 *Convention on the rights of persons with disabilities.*
- 1.6.8 *Convention on the Rights of the Child (1989).*
- 1.6.9 *Convention on the Status of Refugees (1951) and the Protocol Relating to the Status of Refugees (1976).*
- 1.6.10 *Convention on the Status of Refugees (1994).*
- 1.6.11 *Guiding Principles on Internal Displacement (1998).*
- 1.6.12 *Humanitarian Accountability Partnership-International (HAP-International).*
- 1.6.13 *Hyogo Framework for Action (2005).*
- 1.6.14 *International Covenant on Civil and Political Rights (1966).*
- 1.6.15 *International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights (1966).*
- 1.6.16 *People in Aid.*
- 1.6.17 *Principles of Aid effectiveness as embodied in the Paris Declaration (2005) and Accra principles (2008).*
- 1.6.18 *The four Geneva Covenants of 1949 and their two Additional Protocols of 1977.*
- 1.6.19 *The Humanitarian Charter and Minimum Standards in Relief (The Sphere standards) organisation policy and procedure documents.*
- 1.7 Isu-isu peka secara budaya
 - 1.7.1 Beragam cara karena perbedaan satu kebudayaan dan lainnya.
 - 1.7.2 Jika budaya-budaya yang amat berbeda jelas-jelas menantang bagi mereka yang akan masuk ke dalamnya, budaya-budaya yang di permukaan, tampak seolah-olah

berhubungan dekat juga bisa menantang, karena perbedaannya lebih halus.

1.7.3 Isu-isu peka secara budaya

- a. Pilihan pakaian;
- b. Imperialisme budaya;
- c. Proses pengambilan keputusan;
- d. Keterusterangan (atau tidak) dalam percakapan;
- e. Orang dengan kebutuhan dan perhatian khusus;
- f. Penginjilan atau dakwah;
- g. Pemilihan makanan dan minuman;
- h. Bentuk pemerintahan;
- i. Gender individu yang diwawancara;
- j. Gender pewawancara;
- k. Hadiah;
- l. Sapaan;
- m. Identifikasi (dengan diri sendiri, keluarga, masyarakat, agama, kelompok budaya atau etnis, dan negara);
- n. Komunikasi nonverbal seperti ekspresi wajah, gerakan, kontak mata, dan ruang pribadi;
- o. Pilihan untuk mengungkapkan penolakan;
- p. Pilihan yang berkaitan dengan posisi yang ditawarkan pada perempuan atau manula;
- q. Persyaratan tim dengan gender tunggal atau ganda;
- r. Peran partai politik;
- s. Peran otoritas keagamaan;
- t. Peran pemimpin tradisional;
- u. Peran militer;
- v. Topik pembicaraan yang peka.

1.7.4 Implikasi

- a. Kesalahpahaman dan konflik;
- b. Kebutuhan masyarakat sasaran yang nyata dan penting, yang tidak tertangani;
- c. Citra dan reputasi organisasi dapat terkena dampak;
- d. Prosedur program dapat menjadi kurang efektif dan

efisien;

e. Kurangnya partisipasi masyarakat yang terkena dampak.

1.8 Pihak eksternal

1.8.1 Pemerintah tuan rumah;

1.8.2 Badan donor;

1.8.3 Partisipan proyek;

1.8.4 Organisasi nonpemerintah.

1.9 Program atau proyek yang dipantau dan ditinjau

1.9.1 Bagaimana isu etis yang teridentifikasi dipertimbangkan dan digabungkan ke dalam rancangan program;

1.9.2 Misalnya, dalam perancangan suatu proyek di daerah konflik, pertimbangan penyediaan bantuan akan seperti;

1.9.3 Punya efek positif pada konflik (dalam hal ini membantu orang berhenti berseteru);

1.9.4 Mempertajam konflik (dalam hal ini meningkatkan persaingan dan ketidakpercayaan);

1.9.5 Bagaimana isu-isu yang peka secara budaya dipertimbangkan dan digabungkan dalam rancangan program. Misalnya, dalam perancangan suatu program, berbagai upaya dilakukan untuk memastikan bahwa;

1.9.6 Program tersebut membantu orang-orang yang terkena dampak tanpa diskriminasi politik, agama, atau gender;

1.9.7 program-program dijalankan dengan cara yang menggunakan dan memperkuat pengetahuan dan keterampilan lokal;

1.9.8 Sasaran dan maksud/tujuan program;

1.9.9 Hasil program;

1.9.10 Aktivitas proyek;

1.9.11 Rencana dan jadwal implementasi;

1.9.12 Masukan program atau sumber-sumber yang dibutuhkan;

1.9.13 Dampak program;

1.9.14 Manajemen risiko;

1.9.15 Kendala dan asumsi;

1.9.16 Kesiambungan program;

- 1.9.17 Struktur manajemen dan persyaratan staf;
- 1.9.18 Menanggapi prinsip-prinsip efektivitas pengembangan dan/atau bantuan;
- 1.9.19 Manajemen keuangan dan penggunaan sumber-sumber.
- 1.10 Perilaku yang secara budaya tidak peka
 - Ketidakmampuan menyadari, memahami, dan menghargai nilai-nilai, praktik-praktik dan perbedaan, pandangan, norma budaya, dan kepercayaan keagamaan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Komputer
 - 2.2 Alat tulis kantor
 - 2.3 *Printer*
 - 2.4 Internet
 - 2.5 Kalkulator
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan (*Convention on Elimination of All Forms of Discrimination Against Women*)
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.5 Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1990 tentang Ratifikasi Konvensi Hak Anak (KHA)
- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan kesempatan dan kesetaraan

- 1.1.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu mengenai kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia di area kerja masing-masing;
- 1.1.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja di lingkungan dengan beragam budaya;
- 1.1.3 Khususnya para pekerja harus menyadari isu-isu budaya, historis, dan isu mutakhir yang dihadapi masyarakat dan budaya tempat mereka bekerja;
- 1.1.4 Para penilai dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan budaya di tempat mereka bekerja.

1.2 Sumber daya

- 1.2.1 Unit ini dapat dinilai secara tersendiri, tetapi praktik penilaian secara keseluruhan didukung oleh unit-unit kompetensi lain yang berhubungan;
- 1.2.2 Selain pertanyaan-pertanyaan penegasan, penilaian terhadap pengetahuan dasar biasanya akan dilakukan dalam konteks di luar lapangan;
- 1.2.3 Sumber-sumber daya yang dipersyaratkan untuk penilaian mencakup akses kepada
 - a. Lokasi tempat bekerja atau tempat kerja yang disimulasi sebagai lokasi bekerja;
 - b. Instruksi, spesifikasi, dan kerja;
 - c. Buku-buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (internasional dan lokal, termasuk buku pedoman khusus);
 - d. Dokumen-dokumen yang relevan (seperti penilaian-penilaian staf, memo-memo, catatan/rekaman cuti dan peninjauan-peninjauan kembali kinerja);
 - e. Alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti kendaraan, alat perlengkapan kantor, dan alat-alat perlengkapan

komunikasi);

f. Para manajer, rekan kerja, dan staf lokal lainnya.

1.3 Metode penilaian

- 1.3.1 Penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis terkait dengan penilaian di lapangan;
- 1.3.2 berkaitan dengan sifat unit ini, kandidat uji kompetensi diharapkan menunjukkan bukti situasi lapangan yang nyata;
- 1.3.3 bilamana hal ini tidak mungkin dilakukan, beberapa kriteria unjuk kerjadalam unit ini dapat ditampilkan melalui pengamatan terhadap perilaku dan tanggapan kandidat saat berada dalam situasi penuh tekanan yang serupa dengan kemungkinan situasi yang akan dijumpai di lapangan;
- 1.3.4 tidak dibenarkan menempatkan kandidat dalam situasi berbahaya, simulasi dapat dilaksanakan untuk dapat mengobservasi respon yang mendekati sebenarnya;
- 1.3.5 pengetahuan dasar dapat dinilai melalui
 - a. tugas tulisan;
 - b. laporan proyek;
 - c. taklimat singkat;
 - d. pembelajaran dari proyek-proyek yang dilaksanakan.
- 1.3.6 penilaian didukung dengan pembuktian tambahan dari berbagai macam sumber yang luas. Lebih diutamakan jika pembuktian dilakukan lebih dari satu situasi lapangan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan:

- 3.1.1 nilai-nilai, prinsip-prinsip dan etika yang mendasari kinerja di sektor tersebut, termasuk Deklarasi Paris dan Prinsip-prinsip Accra
- 3.1.2 konvensi internasional dan berbagai kewajiban serta tanggung jawab hukum yang timbul darinya

- 3.1.3 nilai-nilai inti dan standar perilaku yang diharapkan dari para pekerja, dalam konteks kerja penanggulangan bencana
- 3.1.4 tanggung jawab hukum dan etis, termasuk peraturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dan peraturan lingkungan, kesetaraan pekerjaan, dan persyaratan anti diskriminasi serta tanggung jawab dalam konteks lapangan
- 3.1.5 prinsip-prinsip “DO NO HARM”
- 3.1.6 konteks budaya dan negara, proyek lapangan tertentu dan pengetahuan bahasa setempat
- 3.1.7 kesadaran tentang berbagai budaya dan ketidakpekaan budaya, politik sebagai suatu isu bagi masyarakat dan program
- 3.1.8 prioritas dan persyaratan donor dalam kaitannya dengan perilaku pekerja
- 3.1.9 strategi, institusi, dan prosedur pembangunan nasional negara mitra
- 3.1.10 pemahaman dasar mengenai struktur politik dan kekuasaan negara
- 3.1.11 pengetahuan luas mengenai pemikiran teoritis dan isu-isu mutakhir yang berkaitan dengan bantuan dan pengembangan kemanusiaan
- 3.1.12 pengetahuan luas mengenai siklus proyek secara umum, termasuk analisis situasi, rancangan, implementasi, pemantauan, evaluasi, dan refleksi
- 3.1.13 bantuan bagi isu-isu transisi pembangunan
- 3.1.14 kebijakan-kebijakan dan prosedur yang relevan terkait isu-isu seperti:
- 3.1.15 akses dan kesetaraan dalam distribusi komoditas, campur tangan proyek/ kegiatan dan dalam perekrutan serta kesempatan kerja
 - a. manajemen uang tunai
 - b. standar rancangan, pemantauan dan, evaluasi
 - c. penyimpanan dan keamanan dokumen
 - d. manajemen lingkungan

- e. perilaku etis
 - f. standar keuangan, manajemen uang tunai, dan hubungan donor
 - g. penanganan keluhan pemangku kepentingan
- 3.1.16 kebijakan-kebijakan dan prosedur yang relevan terkait isu-isu seperti:
- a. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan
 - b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
 - c. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya
 - d. Keputusan Presiden Nomor. 36 Tahun 1990 tentang Ratifikasi Konvensi Hak Anak (KHA)

3.2 Keterampilan yang diperlukan

- 3.2.1 mengidentifikasi isu etis, konsep, dan standar yang relevan dilapangan
- 3.2.2 menunjukkan efektivitas penerapan praktik etika standar ditempat kerja dan interaksi dengan lainnya
- 3.2.3 komunikasi efektif dan cara kerja yang aman dilingkungan kerja dan mengakses sistem pendukung organisasi bila diperlukan
- 3.2.4 Mematuhi peraturan dan prosedur K3 yang relevan, keamanan, dan isu yang berhubungan.
- 3.2.5 Kebijakan-kebijakan dan prosedur yang relevan terkait isu-isu seperti:
 - a. isu-isu mengenai gender dan pemangku kepentingan dengan kebutuhan khusus, seperti para pengungsi, pengungsi internal, anak-anak, manula, janda/duda dan orang-orang berkebutuhan khusus
 - b. keselamatan dan keamanan pribadi
 - c. diskriminasi positif

- d. standar pelaporan
 - e. mewakili suatu organisasi dengan menggunakan protokol tertentu, format standar dan piranti lunak
 - f. standar pelayanan
- 3.2.6 Kesadaran akan pedoman-pedoman badan seperti
- a. badan-badan lain yang relevan
 - b. standar sphere
- 3.2.7 Penting kandidat dapat menunjukkan kemampuan
- a. mengidentifikasi isu-isu etis, konsep, dan standar yang relevan dalam situasi di lapangan
 - b. menunjukkan secara efektif standar dan praktik etis di tempat kerja dan dalam interaksinya dengan orang lain
 - c. melakukan komunikasi secara efektif dan bekerja secara aman dengan orang-orang lain di area kerja. Kemudian, mengakses sistem penunjang organisasi dan/atau program, bila perlu
 - d. mematuhi kebijakan-kebijakan yang relevan, prosedur, dan persyaratan K3, kesejahteraan staf, keamanan, dan isu-isu terkait.

Sebagai tambahan, kandidat yang bersangkutan dapat secara efektif melakukan tugas yang diuraikan dalam elemen-elemen dan kriteria unjuk kerja dalam unit ini. Selain itu, kandidat juga harus mampu mengatur tugas dan masalah-masalah darurat dalam konteks peran kerja teridentifikasi.

Termasuk di dalamnya kemampuan

- a. menggunakan teknik komunikasi dan interpersonal yang sesuai dengan sejawat dan lainnya
- b. bekerja sebagai bagian dari suatu tim lingkungan untuk menyelesaikan tugas
- c. mengidentifikasi dan mendefinisikan dengan jelas permasalahan dan memperlihatkan prosedur tanggap darurat yang sesuai
- d. memulai gagasan atau metodologi kerja yang baru
- e. merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan kerja secara tepat
- f. mengelola tanggung jawab dan jadwal sendiri secara efisien bagi penyelesaian pekerjaan

- g. memperlihatkan manajemen pribadi, termasuk inisiatif, motivasi diri, dan pengarahan
- h. mempertahankan nilai-nilai dan etika personal yang jelas dalam situasi yang tak terduga atau penuh tekanan
- i. mengidentifikasi bidang-bidang untuk peningkatan atau pelatihan pribadi diri sendiri dan lainnya
- j. melakukan penilaian situasional
- k. memperlihatkan penanganan etis dalam isu memberikan bantuan
- l. bekerja dengan orang-orang dari beragam latar belakang budaya dan bahasa serta menunjukkan kepekaan akan perbedaan budaya, termasuk:
 - kesadaran dan pemahaman akan perbedaan budaya
 - kemampuan mengekspresikan kesadaran dan pemahaman tersebut dengan jelas dan ringkas
 - kemampuan membangun hubungan dengan orang-orang lain, termasuk partisipan, pemimpin masyarakat, donor, dan organisasi nonpemerintah
 - menggunakan strategi dasar dalam mengatasi kendala bahasa (kemampuan berbahasa lebih dari satu bahasa akan menjadi modal penting)
 - tidak ada kecenderungan politik dalam tindakan
 - mampu menggunakan komunikasi verbal dan nonverbal yang tepat secara budaya
- m. menggunakan kendali dalam keadaan emosional
- n. menanggulangi lingkungan kerja yang penuh tekanan
- o. memperlihatkan kemampuan beradaptasi dan menangani situasi yang tidak menentu
- p. menggunakan peralatan komunikasi, termasuk telepon, radio, telepon satelit, faksimili, dan surel (surat elektronik)
- q. menggunakan peralatan hitung dan program perangkat lunak umum
- r. menyelenggarakan prosedur administrasi dan perkantoran rutin
- s. memilih dan menggunakan teknologi yang sesuai
- t. menerapkan keterampilan pada:
 - akses catatan/rekaman dan sumber informasi yang relevan

- adaptasi dengan berbagai lingkungan yang berbeda dan menanggapi tantangan secara efektif
- manajemen keuangan dasar
- pengembangan kapasitas
- komunikasi yang efektif dengan berbagai ragam khalayak yang berbeda
- mewawancara dan merekam
- membina jaringan kerja
- menulis laporan
- menetapkan prioritas
- melakukan tugas-tugas baru
- bekerja dengan aman dan mendorong adanya tempat kerja yang aman
- keterampilan-keterampilan bahasa, membaca, dan matematika, seperti yang dibutuhkan untuk:
 - mengumpulkan, menganalisis, dan mengelola data
 - berkomunikasi dalam bentuk lisan dan tulisan dengan beragam khalayak
 - menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan dengan khalayaknya
 - mempersiapkan atau menyesuaikan materi; menghitung dan memperkirakan waktu, biaya, dan kuantitas.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek kritis

Aspek-aspek kritis dalam penilaian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 individu yang sedang dinilai dapat menunjukkan bukti mengenai pengetahuan yang spesifik seperti halnya keterampilan dasar

- 5.2 penerapan kompetensi dinilai di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai dengan kenyataan lapangan
- 5.3 penilaian berlangsung di bawah standar praktik-praktik kerja resmi, syarat-syarat keamanan, dan kendala-kendala lingkungan
- 5.4 konsistensi kinerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 pernyataan langsung/tidak langsung dari partisipan proyek, pemerintah, atau organisasi nonpemerintah yang berkaitan dengan perilaku yang patut dianggap sebagai bukti penting yang berkaitan dengan unit ini

KODE UNIT : O.842340.002.01

JUDUL UNIT : Memelihara Kesehatan di Lingkungan Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan Sikap kerja yang diperlukan untuk bekerja dengan etika serta menjaga dan mempromosikan kesehatan individu di lingkungan kerja yang penuh tekanan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memperhatikan isu kesehatan yang khas di tempat kerja	1.1 Kondisi buruk di tempat kerja diidentifikasi. 1.2 Penyesuaian terhadap kondisi buruk di tempat kerja dilakukan. 1.3 Pencegahan atau minimalisasi risiko umum kesehatan yang ada di tempat kerja diidentifikasi. 1.4 Pencegahan atau minimalisasi risiko penyalahgunaan obat terlarang (narkotika psikotropika dan zat adiktif/NAPZA) dan alkohol ditangani. 1.5 Pencegahan atau minimalisasi risiko penyalahgunaan seks diidentifikasi. 1.6 Pemeriksaan kesehatan dan imunisasi dilakukan sesuai dengan persyaratan organisasi dan /atau program. 1.7 Penerapan pola makanan sehat dipromosikan. 1.8 Olahraga dalam batas yang sesuai dengan lingkungan dilakukan . 1.9 Penerapan praktik-praktik kesehatan dan kebersihan diri dipromosikan dalam batas yang sesuai dengan lingkungan.
2. Menjaga kesehatan jiwa di tempat kerja	2.1 Manfaat pemeliharaan kesehatan jiwa diidentifikasi. 2.2 Kebutuhan terhadap kesehatan jiwa dipenuhi. 2.3 Motivasi pribadi dalam melakukan pekerjaan penanggulangan bencana dikenali. 2.4 Langkah pengelolaan kekecewaan dilakukan dengan tepat. 2.5 Dampak kehilangan, kesedihan dan trauma akibat bencana diidentifikasi.

	2.6 Ekspresi kekecewaan ditanggapi.
3. Memperhatikan risiko keselamatan pribadi di tempat kerja	3.1 Risiko keselamatan pribadi diidentifikasi. 3.2 Aksi yang tepat diambil untuk menangani risiko pribadi. 3.3 Tanda stres direspon dengan tepat. 3.4 Tanda stres akibat trauma dan gangguan stres pasca trauma ditangani. 3.5 Tindakan yang tepat untuk mencegah dan mengurangi bahaya stres dilakukan. 3.6 Sistem dukungan organisasi dan personal digunakan secara tepat. 3.7 Pengarahan mengenai semua penempatan orang dilakukan melalui sistem dukungan organisasi dan/atau eksternal.
4. Mengelola keselamatan diri di tempat kerja	4.1 Pengetahuan tentang pengkajian risiko ditingkatkan. 4.2 Prosedur pengurangan risiko pekerjaan dijalankan. 4.3 Persyaratan organisasi bagi pekerja dalam mencapai tujuan organisasi sebagai dasar untuk menjaga batas-batas pribadi dijelaskan. 4.4 Aturan keselamatan dipatuhi. 4.5 Pengetahuan tentang prosedur organisasi dan respon terhadap insiden dan rencana evakuasi diterapkan. 4.6 Mekanisme dukungan yang tersedia digunakan. 4.7 Hubungan dengan sekitarnya dipelihara.
5. Mengenali dan menangani beragam trauma	5.1 Beragam trauma dalam diri dikenali. 5.2 Ketersediaan dukungan untuk membantu menghadapi beragam trauma dihubungi. 5.3 Beragam trauma pada orang lain ditangani. 5.4 Tanda trauma yang tersembunyi maupun terlihat pada orang lain dan pendukung yang ada diidentifikasi.
6. Memberikan kontribusi untuk menjaga kesehatan	6.1 Kemampuan mendengar aktif dan penuh perhatian ditunjukkan. 6.2 Kontribusi terhadap pengembangan dan

dan kesejahteraan orang lain	pemeliharaan sistem dukungan diberikan. 6.3 Kesadaran yang tinggi terhadap isu kesehatan dan kesejahteraan diidentifikasi. 6.4 Kebutuhan khusus mengenai kesehatan para pemangku kepentingan yang berkebutuhan khusus dan kekurangan, seperti pengungsi, orang yang kehilangan tempat tinggal, anak-anak, manula, janda dan cacat, dipenuhi.
------------------------------	---

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kondisi buruk, dapat termasuk:
 - 1.1.1 Cuaca.
 - 1.1.2 Kendala bahasa.
 - 1.1.3 Tempat tinggal.
 - 1.1.4 Situasi ramai.
 - 1.1.5 Tekanan lingkungan (seperti kematian manusia dan binatang, kerusakan bangunan).
 - 1.1.6 Tantangan birokrasi pemerintah atau internal organisasi.
 - 1.1.7 Isolasi.
 - 1.1.8 Kurangnya pasokan makanan.
 - 1.1.9 Kurangnya infrastruktur komunikasi.
 - 1.1.10 Kurangnya jaminan keamanan pribadi.
 - 1.1.11 Kurangnya kesempatan rekreasi atau waktu bebas.
 - 1.1.12 Kurangnya ruang pribadi.
 - 1.1.13 Kurangnya keamanan barang-barang pribadi.
 - 1.1.14 Terbatasnya transportasi yang aman.
 - 1.1.15 Jam kerja yang panjang.
 - 1.1.16 Akses terbatas untuk air segar.
 - 1.1.17 Lemahnya infrastruktur komunikasi yang mengakibatkan kurangnya dukungan kontak dari jejaring pendukung.
 - 1.1.18 Buruknya standar akomodasi.
 - 1.1.19 Kemungkinan terjadinya kejahatan.

- 1.2 Mengambil langkah untuk melindungi atau meminimalkan risiko:
 - 1.2.1 Langkah dan strategi yang direkomendasikan oleh organisasi tertentu, program dan/atau masyarakat.
- 1.3 Risiko kesehatan, dapat termasuk:
 - 1.3.1 Kolera.
 - 1.3.2 Dehidrasi.
 - 1.3.3 Demam berdarah.
 - 1.3.4 Stroke karena cuaca panas.
 - 1.3.5 Hepatitis.
 - 1.3.6 Hiv/aids dan penyakit menular seks lainnya.
 - 1.3.7 Kurang tidur.
 - 1.3.8 Malaria.
 - 1.3.9 Makanan dan air yang buruk.
 - 1.3.10 Hama lain atau kondisi yang dapat mengakibatkan risiko kesehatan dalam waktu dan lokasi yang khusus.
- 1.4 Lingkungan lapangan, dapat termasuk:
 - 1.4.1 Kondisi yang dihadapi ketika hidup dan bekerja dalam penanggulangan bencana, seperti jauh dari rumah.
 - 1.4.2 Kondisi lapangan yang sangat tergantung pada ketersediaan infrastruktur.
 - 1.4.3 Dalam beberapa kasus, kondisi lapangan relatif nyaman, namun yang dalam unit ini, kondisi lapangan mengacu pada kondisi yang sebaliknya.
 - 1.4.4 Kondisi lapangan yang paling kompleks antara lain:
 - a. kerusakan yang luas dalam ekonomi, politik dan/atau sosial.
 - b. dapat merupakan akibat dari problem serius dari satu kejadian, tetapi sering merupakan kombinasi dari berbagai faktor yang kemudian menciptakan permasalahan dalam lebih dari satu area.
 - c. disebabkan oleh bencana alam atau manusia dan berdampak pada kehidupan lebih dari 50.000 orang.
 - d. diumumkan apabila dua dari prakondisi tersebut dibawah ini muncul:

- Populasi yang kehilangan tempat tinggal jumlahnya besar
 - Lumpuhnya sistem ekonomi
 - Lumpuhnya kehidupan masyarakat
 - Adanya tanda-tanda bahaya kelaparan.
- 1.5 Penyalahgunaan obat dan alkohol, dapat termasuk:
- 1.5.1 Semua jenis obat mengandung zat aditif atau alkohol.
 - 1.5.2 Mabuk.
 - 1.5.3 Kecanduan alkohol.
 - 1.5.4 Bekerja dibawah pengaruh obat atau alkohol.
 - 1.5.5 Menggunakan obat untuk menambah jam kerja atau meningkatkan energi.
- 1.6 Risiko yang berhubungan dengan penyalahgunaan obat dan alkohol, dapat termasuk:
- 1.6.1 Pertentangan budaya.
 - 1.6.2 Pelarangan alkohol di beberapa daerah.
 - 1.6.3 Hukuman.
 - 1.6.4 Kehilangan perlindungan organisasi.
 - 1.6.5 Reputasi pribadi menjadi buruk.
 - 1.6.6 Reputasi organisasi menjadi buruk.
- 1.7 Perilaku seks yang tidak sesuai, dapat termasuk:
- 1.7.1 Seks yang tidak terlindung
 - 1.7.2 Melakukan seks dengan kelompok target (seperti, pengungsi)
 - 1.7.3 Melakukan seks dengan rekan kerja
 - 1.7.4 Tertular penyakit seks
 - 1.7.5 Kehamilan
 - 1.7.6 Sanksi hukum
 - 1.7.7 Tuntutan budaya
 - 1.7.8 Reputasi pribadi dan organisasi menjadi buruk.
- 1.8 Pedoman kesehatan makanan, dapat termasuk:
- 1.8.1 Makan teratur dalam upaya mendapatkan gizi yang seimbang
 - 1.8.2 Menjaga asupan kalori
 - 1.8.3 Memaksimalkan berbagai jenis makanan yang dimakan
 - 1.8.4 Memaksimalkan sayur dan buah.

1.9 Pedoman kesehatan, mengacu pada:

Aktivitas olahraga yang menjaga kesehatan, meningkatkan stamina, kekuatan,serta menjaga otot seperti peregangan, berjalan, berlari, dan berenang.

1.10 Kebutuhan psikis, mengacu pada:

1.10.1 kebutuhan khusus yang menjadi karakter seseorang

1.10.2 setiap orang berbeda, namun tiap orang dapat menjelaskan kebutuhannya, seperti:

- a. waktu untuk diri sendiri
- b. bersosial dengan lainnya
- c. kesempatan untuk tertawa
- d. menjalankan aktivitas rutin
- e. melakukan hubungan teratur dengan jejaring pendukungnya, seperti:
 - Keluarga
 - Teman
 - Rekan kerja
 - Organisasi keagamaan
 - Kelompok olahraga.

1.11 Ekspresi kekecewaan,dapat termasuk:

1.11.1 Marah.

1.11.2 Kecemasan.

1.11.3 Perubahan cara pandang.

1.11.4 Bayangan yang menyedihkan.

1.11.5 Depresi.

1.11.6 Perasaan terpisah.

1.11.7 Turunnya kepercayaan diri.

1.11.8 Takut menjadi gila.

1.11.9 Ketidakmampuan mengatasi.

1.11.10 Rasa bersalah.

1.11.11 Ketidakmampuan menolong.

1.11.12 Kehilangan harapan.

1.11.13 Kesendirian.

1.11.14 Mempertanyakan nilai dan kepercayaan.

- 1.11.15 Kaget dan ketidakpercayaan.
- 1.11.16 Pikiran bunuh diri.
- 1.12 Risiko keamanan pribadi, termasuk risiko
 - 1.12.1 Penyerangan.
 - 1.12.2 Penculikan, penyanderaan.
 - 1.12.3 Ranjau.
 - 1.12.4 Bom.
 - 1.12.5 Kecelakaan kendaraan.
 - 1.12.6 Isu yang mengarah pada evakuasi termasuk ancaman kebakaran, gunung api, banjir, gempa bumi, perang, dan unjuk rasa sipil.
- 1.13 Aksi yang sesuai untuk mengatasi situasi berisiko, dapat termasuk:
 - 1.13.1 Membangun hubungan baik.
 - 1.13.2 Meredakan situasi berisiko.
 - 1.13.3 Menghindar.
 - 1.13.4 Teknik melucuti.
 - 1.13.5 Menjaga fisiologi yang sesuai.
- 1.14 Tanda-tanda stres
 - 1.14.1 Tanda-tanda fisik seperti
 - a. *Gastrointestinal*
 - Mulut kering.
 - Mual.
 - Muntah.
 - Kembung.
 - Perut nyeri.
 - Kehilangan selera makan.
 - Diare.
 - Sembelit.
 - b. *Cardiovascular*
 - Naiknya tekanan darah.
 - Detak jantung lebih cepat.
 - Keringat dingin ditangan dan kaki.
 - Berkeringat.

- c. Pernafasan
 - Sulit bernafas
 - Terengah-engah
 - Sensasi tidak mampu bernafas.

- d. *Musculoskeletal*
 - Keram
 - Nyeri tulang belakang
 - Gemeter
 - Gugup
 - Meringis-ringis, syaraf – pusing.

1.14.2 Tanda-tanda psikologis, seperti:

- a. Emosi
 - Cemas
 - Merasa menderita.
- b. Perilaku
 - Susah tidur
 - Penggunaan rokok, alkohol, atau obat
 - Perubahan keseimbangan libido.
- c. Intelektual
 - Kesulitan berkonsentrasi
 - Sulit berpikir dan ekspresi ucapan

1.14.3 Tanda-tanda stres, dapat termasuk:

- a. Tanda-tanda stres akut:
 - Paranoid
 - Depresi
 - Hilang emosi
 - Hiperaktif
 - Humor yang berlebihan
 - Buruknya pengelolaan amarah
 - Suasana hati berganti-ganti
 - Kesulitan mengingat
 - Pengambilan risiko yang tidak wajar
 - Tidak mampu melakukan tugas rutin.

b. *Traumatic stress*:

- Terbawa dari insiden kritis, khususnya yang tidak diharapkan dan sangat emosional.
- Respon terhadap stres traumatik mirip seperti diatas, tetapi lebih jelas (seperti muntah ketimbang mual).

1.14.4 *Post traumatic stress disorder (PTSD)*:

a. Diagnosis klinis yang dilakukan oleh psikiatris atau psikolog

b. Tanda-tanda PTSD termasuk:

- Gangguan tidur, mimpi buruk, memori-memori invasif.
- Mengingat-ingat sebuah peristiwa.
- Merasa disingkirkan.
- Menghindar dari keramaian.
- Terlalu bergairah.
- Cemas.
- Depresi.
- Kecewa.
- Marah.
- Berpikir bunuh diri.
- Menarik diri dari lainnya.
- Ketakutan akan terjadinya bencana baru.
- Kesulitan tidur.
- Fobia.
- Reaksi berlanjut sampai 3-4 minggu

1.15 Aksi tepat untuk melindungi atau meminimalkan stres, dapat termasuk:

1.15.1 Mengerti bahwa:

- reaksi terhadap stres adalah normal
- respon atas insiden kritis kadang-kadang terlambat
- kumulatif stres terjadi dari lebih periode waktu
- mereka yang terkena stres tidak dapat berkata bahwa hanya dia yang mampu mengatasinya

- 1.15.2 Mengumpulkan informasi tentang kondisi lokal (bahasa, budaya) sebelum kedatangan.
- 1.15.3 Cukup tidur.
- 1.15.4 Makan teratur.
- 1.15.5 Mengontrol penggunaan alkohol, tembakau, obat.
- 1.15.6 Beristirahat, relaks, dan olahraga (20 menit/hari).
- 1.15.7 Meluapkan ekspresi stres dengan cara:
 - a. Melakukan perbincangan.
 - b. Konseling.
 - c. Mencatat pada buku harian.
 - d. Melukis.
- 1.16 Insiden kritis dilapangan, dapat termasuk, namun tidak terbatas, pada:
 - 1.16.1 Menjadi saksi kekejaman yang tidak berdaya.
 - 1.16.2 Menjadi korban kekerasan, penyerangan seksual, intimidasi.
 - 1.16.3 Kematian atau terlukanya rekan kerja.
 - 1.16.4 Kematian anak-anak.
 - 1.16.5 Penyanderaan.
 - 1.16.6 Terluka.
 - 1.16.7 Terkait dalam sebuah peristiwa tragis yang menjadi sorotan media secara luas (terutama bila berita liputannya tidak akurat).
 - 1.16.8 Dalam bahaya yang besar.
- 1.17 Beragam Trauma

Trauma yang terjadi setelah mengamati secara terus-menerus sesuatu yang tidak menyenangkan.
- 1.18 Sistem dukungan organisasi dan personal, dapat termasuk:
 - 1.18.1 Jejaring rekan kerja.
 - 1.18.2 Berkomunikasi dengan rekan dari lapangan.
 - 1.18.3 Menerima surat secara teratur dari rumah.
 - 1.18.4 Menerima kiriman berita dan informasi dari rumah (seperti koran, majalah).
 - 1.18.5 Staf kantor.

- 1.18.6 Pemimpin keagamaan.
 - 1.18.7 Peluang istirahat dan rekreasi secara teratur.
 - 1.18.8 Taklimat setiap selesai penempatan lapangan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan tulis-menulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Komputer dan aplikasinya
 - 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2269/MENKES/PER/XI/2011 tentang Pedoman Pembinaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pertimbangan kesempatan dan kesetaraan
 - 1.1.1 Semua pekerja penanggulanga bencanaharus menyadari isu-isu mengenai kesempatan, kesetaraan dan hak asasi manusia dalam area kerjanya.
 - 1.1.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang beragam.
 - 1.1.3 Dalam hal khusus, pekerja menyadari tentang budaya, sejarah dan isu terkini yang dihadapi oleh orang-orang dan budaya di tempat mereka bekerja.

1.1.4 Penilai dan pelatih memberikan akses yang relevan dan isu kesempatan yang berhubungan dengan budaya tempat mereka bekerja.

1.2 Sumber daya

1.2.1 Unit ini dinilai secara mandiri, pedoman penilaian menyeluruh dan yang berhubungan dengan unit ini perlu diperhatikan.

1.2.2 penilaian tentang pengetahuan penting dan pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan diluar konteks penilaian.

1.2.3 kebutuhan penilaian termasuk akses ke

- a. Lokasi kerja atau simulasi.
- b. Instruksi kerja spesifik.
- c. Manual kebijakan dan prosedur (internasional, lokal, sektoral).
- d. Dokumen relevan (catatan cuti, catatan penilaian, penilaian tahunan).
- e. Peralatan yang relevan (kendaraan, peralatan kantor, peralatan komunikasi, dan lainnya).
- f. Manajer, staf, dan karyawan lain.

1.3 Metode penilaian

1.3.1 Penilaian perlu menimbang kesulitan dalam menjalankan ditempat kerja.

1.3.2 Sesuai sifat unit ini, kandidat diharapkan memberikan bukti dari lingkungan yang sebenarnya.

1.3.3 Bila tidak memungkinkan, unjuk kemampuan dari beberapa kriteria unjuk kerja dapat dilakukan melalui pengamatan perilaku dan tindakan kandidat dalam situasi stres yang mirip di lapangan.

1.3.4 Tidak dibenarkan menempatkan kandidat dalam situasi berbahaya, simulasi dapat dilaksanakan untuk dapat mengobservasi respon yang mendekati sebenarnya.

1.3.5 Masukan pihak lain dan evaluasi dari kandidat sendiri disarankan.

1.3.6 Pengetahuan penting dapat dipertimbangkan dengan cara:

- a. Tugas tertulis.

- b. Laporan proyek.
- c. Taklimat singkat.
- d. Latihan.

1.3.7 Penilaian didukung oleh sejumlah bukti, terutama bukti yang didapat lebih dari satu situasi.

1.3.8 Pernah mengikuti pelatihan tentang menjaga diri dan komunikasi.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

- 3.1.1 Konteks lingkungan kerja penanggulangan bencana secara umum
- 3.1.2 Struktur organisasi dan/atau program yang relevan, termasuk hierarki pelaporan dan tanggungjawab
- 3.1.3 Pengetahuan memadai tentang politik internal organisasi dan pengaruh informal, hubungan pengaruh satu dengan lainnya
- 3.1.4 Pengetahuan umum tentang obat dan alkohol
- 3.1.5 Kesehatan makanan dan nutrisi
- 3.1.6 Prinsip-prinsip dasar psikologi
- 3.1.7 Organisasi dan/atau sistem pendukung dan personel.
- 3.1.8 Konsep, prinsip, dan pedoman pengelolaan keadaan darurat.
- 3.1.9 Pemecahan masalah dan teknik pengambilan keputusan
- 3.1.10 Kebutuhan sektoral
- 3.1.11 Kebijakan, prosedur, pedoman yang relevan dengan isu, seperti:
 - a. Staf pendukung.
 - b. Perjanjian kerja dan persyaratannya.
 - c. Mengelola risiko.
 - d. Keamanan barang pribadi.
 - e. Pengertian tentang keanekaragaman budaya.
 - f. Rujukan di area kerja yang sama (seperti penjelasan

tentang setelah selesainya penempatan).

3.2 Keterampilan yang diperlukan:

- 3.2.1 Memelihara secara efektif kesehatan badan dan jiwa dengan menyesuaikan kondisi lapangan, menjaga asupan yang sehat, olahraga serta mengurangi risiko penggunaan obat dan alkohol, kegiatan seks, keamanan dan stres
- 3.2.2 Berkomunikasi efektif dengan rekan ditempat kerja, dan akses terhadap sistem pendukung organisasi bila diperlukan
- 3.2.3 Mematuhi kebijakan organisasi yang relevan, prosedur dan persyaratan k3, kesejahteraan staf, keamanan, dan isu-isu yang berhubungan
- 3.2.4 Mengetahui dan mendapat akses (dari organisasi pemerintah yang relevan) terhadap level risiko
- 3.2.5 Mendaftarkan diri pada kantor pemerintah/organisasi setempat untuk dukungan keamanan
- 3.2.6 Menggunakan teknik komunikasi dan interpersonal dengan rekan kerja dan lainnya
- 3.2.7 Bekerja sebagai bagian dari tim untuk menyelesaikan tugas
- 3.2.8 Mengidentifikasi dan mengetahui dengan jelas permasalahan dan menunjukkan cara menanggapi dengan benar
- 3.2.9 Mengenalkan ide atau metode kerja baru
- 3.2.10 Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas kerja dengan teliti
- 3.2.11 Mengelola dengan efisien tanggung jawab dan kerangka waktu untuk menyelesaikan pekerjaan
- 3.2.12 Menerapkan konsep dan teknik penyelesaian masalah
- 3.2.13 Menunjukkan pengelolaan diri termasuk inisiatif dan motivasi diri
- 3.2.14 Mengelola emosi dan keseimbangan jiwa
- 3.2.15 Melakukan introspeksi dan refleksi
- 3.2.16 Menunjukkan kesadaran anggota tim mengenai keadaan fisik, emosional, dan psikologis
- 3.2.17 Bekerja dengan orang-orang dari berbagai latar belakang agama dan bahasa yang berbeda

- 3.2.18 Menggunakan peralatan seperti telepon, radio, telepon satelit, fax, dan surel.
- 3.2.19 Mengidentifikasi dan berkomunikasi efektif dengan pemangku kepentingan
- 3.2.20 Menganalisis, mengevaluasi, dan memprioritaskan risiko
- 3.2.21 Menunjukkan kemampuan beradaptasi dan menghadapi situasi yang ambigu
- 3.2.22 Memilih dan menggunakan teknologi dengan benar
- 3.2.23 Menggunakan keterampilan bahasa, matematika, yang diperlukan untuk
 - a. Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan data
 - b. Berkomunikasi verbal dan tertulis dengan berbagai orang
 - c. Menyesuaikan bahasa verbal dan tertulis sesuai dengan yang orang dihadapi
 - d. Menyiapkan atau menyesuaikan bahan-bahan
 - e. Menghitung dan memperkirakan waktu, biaya dan kuantitas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana menyadari isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 Semua pekerja mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam penilaian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 individu yang sedang dinilai dapat menunjukkan bukti mengenai pengetahuan yang spesifik seperti halnya keterampilan dasar
- 5.2 penerapan kompetensi dinilai di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai dengan kenyataan lapangan
- 5.3 penilaian berlangsung di bawah standar praktik-praktik kerja

resmi, syarat-syarat keamanan, dan kendala-kendala lingkungan

5.4 konsistensi kinerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja

- KODE UNIT : O.842340.003.01**
- JUDUL UNIT : Menjalin Hubungan yang Positif dengan Pemangku Kepentingan**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan Sikap kerja yang diperlukan untuk menjaga hubungan positif dengan pemangku kepentingan utama termasuk pemerintah, donor, pemangku kepentingan lokal, organisasi non pemerintah dan tokoh masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membangun kemitraan dengan masyarakat dan pemangku kepentingan	1.1 Permintaan informasi dari pemangku kepentingan dan masyarakat ditanggapi dengan cepat. 1.2 Pemahaman mengenai strategi pengembangan nasional, institusi, dan prosedur daerah mitra dipaparkan. 1.3 Peluang untuk menjelaskan kegiatan, kebijakan, dan budaya organisasi yang sesuai diidentifikasi. 1.4 Kegiatan kebijakan, budaya organisasi dipromosikan secara efektif kepada berbagai khalayak sesuai dengan pedoman dan sensitivitas budaya. 1.5 Permintaan informasi yang sewaktu-waktu dirujuk kepada staf yang tepat dalam organisasi atau yang terlibat dalam program pada tingkat lokal, nasional, atau internasional.
2. Mengembangkan jejaring dan hubungan kerja	2.1 Peranan dan tanggung jawab pemangku kepentingan diidentifikasi. 2.2 Hubungan kerja yang positif dengan pemangku kepentingan dijaga secara terus-menerus. 2.3 Kesepakatan dengan pemangku kepentingan dibuat. 2.4 Kerjasama dengan organisasi lain dalam penanggulangan bencana dibangun

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dengan aktif. 2.5 Jejaring formal dan informal pada tingkat lokal, regional, dan nasional untuk mendukung kerjasama dibangun. 2.6 Umpan balik dari pemerintah dan organisasi lain dikumpulkan.
3. Membangun dan memelihara hubungan dengan adanya perubahan-perubahan tim	3.1 Kontak dan hubungan dengan orang baru, dilakukan. 3.2 Perubahan dan perbedaan diidentifikasi. 3.3 Tugas dan tanggung jawab pekerjaan sendiri dilaksanakan sebelum membantu tugas dan tanggung jawab orang lain. 3.4 Perbedaan cara pandang setiap personel diidentifikasi. 3.5 Tingkat kepercayaan diri ditunjukkan secara tepat. 3.6 Ide dan pendapat orang lain ditanggapi dengan obyektif. 3.7 Tindakan yang sesuai dilakukan untuk memberikan saran praktis guna memengaruhi orang yang tidak memiliki keterkaitan wewenang langsung. 3.8 Perilaku yang tidak sesuai ditangani secara konstruktif dengan berfokus pada tindakan atau masalah spesifik. 3.9 Perilaku yang sopan ditunjukkan pada masyarakat lokal.
4. Mewakili organisasi dan/atau program di masyarakat	4.1 Kepentingan organisasi dan /atau program diwakili dalam pertemuan kegiatan masyarakat sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi. 4.2 Kepentingan organisasi dan /atau program diwakili pada pertemuan dengan pihak luar sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi. 4.3 Kepentingan organisasi dan /atau program diwakili dalam forum sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi. 4.4 Konsep dan prinsip efektivitas bantuan dan pengembangan masyarakat diterapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Informasi, dapat termasuk

1.1.1 Bahan-bahan untuk umum.

1.1.2 Daftar kontak.

1.1.3 Strategi pencegahan dan mitigasi.

1.2 Pemangku kepentingan kunci, dapat termasuk

1.2.1 Masyarakat target

1.2.2 Perwakilan pemerintah – nasional, dati i, dati ii

1.2.3 Organisasi swasta – nasional dan internasional

1.2.4 Donor

1.2.5 Pemerintah dan organisasi nonpemerintahlainnya

1.2.6 Relawan dan organisasi sosial.

1.3 Komunitas, dapat terdiri dari orang-orang dalam batasan umur, budaya, suku, dan penyandang cacat, bisa merujuk pada

1.3.1 Komunitas lokal.

1.3.2 Komunitas bisnis.

1.3.3 Komunitas pengungsi.

1.3.4 Komunitas internasional.

1.3.5 Komunitas organisasi.

1.4 Peluang, dapat termasuk

1.4.1 Menanggapi permintaan umum.

1.4.2 Presentasi pada pertemuan masyarakat.

1.4.3 Forum khusus.

1.4.4 Festival.

1.4.5 Seminar, konferensi.

1.4.6 Menjadi wakil organisasi dalam asosisasi atau komite.

1.5 Konsep dan prinsip efektivitas bantuan dan pengembangan masyarakat, termasuk

1.5.1 Sikap Kepemilikan, termasuk

- a. menggunakan cara kerja yang mendukung mitra lokal dalam mempraktikkan kepemimpinan yang efektif dalam merencanakan kebijakan dan strateginya
- b. mengoordinasikan tindakan-tindakan pembangunan

- c. melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, pengimplementasian, pemantauan, dan evaluasi.
- d. mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah.

1.5.2 Harmonisasi

- a. Secara aktif melakukan koordinasi dan kerjasama dengan mitra kementerian/lembaga/organisasi nonpemerintah dalam menciptakan nilai tambah dan keefektifan yang lebih besar bagi pembangunan.

1.5.3 Mengelola hasil, termasuk peningkatan sistem yang berkelanjutan untuk

- a. Mengelola hasil pembangunan
- b. Mendukung pengambilan keputusan berdasarkan pembuktian.

1.5.4 Akuntabilitas bersama, melibatkan adanya

- a. Transparansi dan akuntabilitas penuh atas penggunaan sumber-sumber pembangunan dalam penyampaian program.

1.6 Forum yang sesuai, dapat termasuk

- 1.6.1 diskusi antarlembaga
- 1.6.2 konferensi
- 1.6.3 debat media
- 1.6.4 dengar pendapat
- 1.6.5 pertemuan masyarakat
- 1.6.6 pertemuan pemangku kepentingan
- 1.6.7 pelatihan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Peralatan tulis-menulis

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Komputer dan aplikasinya

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana

4. Norma dan Standar

4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatandan Kesetaraan:

1.1.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencanamenyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing.

1.1.2 Semua pekerja mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

1.1.3 Secara khusus para pekerja menyadari isu-isu budaya, historis/sejarah, dan perkembangan mutakhir dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja.

1.1.4 Para penilai dan pelatih memperhitungkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan budaya di tempat mereka bekerja.

1.2 Sumber Daya

1.2.1 Unit ini dapat dinilai secara tersendiri, tetapi praktik penilaian secara keseluruhan didukungunit-unit kompetensi lainnya yang berhubungan.

1.2.2 Selain dari pertanyaan-pertanyaan penegasan, penilaian terhadap pengetahuan dasar biasanya akan dilakukan dalam konteks di luar lapangan.

1.2.3 Sumber-sumber daya yang dipersyaratkan untuk penilaian mencakup akses kepada

a. Lokasi tempat bekerja atau tempat kerja yang disimulasi sebagai lokasi bekerja.

b. Instruksi, spesifikasi, dan kerja.

- c. Buku-buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (internasional dan lokal, termasuk buku pedoman khusus).
- d. Dokumen-dokumen yang relevan (seperti penilaian-penilaian staf, memo-memo, catatan/rekaman cuti dan peninjauan-peninjauan kembali kinerja).
- e. Alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti: kendaraan-kendaraan, alat-alat perlengkapan kantor, dan alat-alat perlengkapan komunikasi).
- a. Para manajer, rekan kerja, dan staf lokal lainnya.

1.3 Metode uji kompetensi

- 1.3.1 Pengujian mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis terkait dengan usaha penilaian kerja di lapangan.
- 1.3.2 Berkaitan dengan sifat unit ini, uji kompetensi harus didukung oleh bukti tambahan dari berbagai sumber.
- 1.3.3 Metode pengamatan langsung harus dilakukan untuk mengamati pelaksanaan tugas dan termasuk pertanyaan tentang pengetahuan yang diperlukan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Perangkat analitik dan teknik yang sesuai dengan konteks lokal dan data dianalisis
- 3.1.2 Kerangka berpikirdasar (*basic logical framework*)
- 3.1.3 Pengetahuan luas tentang konsep pemberian bantuan dan pembangunan dan isu-isunya
- 3.1.4 Kondisi kehidupan umum di lapangan
- 3.1.5 Praktik umum operasional di lapangan
- 3.1.6 Teknik pengumpulan data
- 3.1.7 Pedoman pendanaan donor dan persyaratan pelaporan
- 3.1.8 Struktur organisasi donor dan staf

- 3.1.9 Prinsip umum pengembangan kapasitas
- 3.1.10 Siklus proyek
- 3.1.11 Kerangka local *capacities for peace* (lcp) dan *do no harm*
- 3.1.12 Budaya lokal
- 3.1.13 Politik internal dan pengaruh informal
- 3.1.14 Pedoman-pedoman nasional dan internasional
- 3.2 Keterampilan yang diperlukan

Kandidat dapat menunjukkan kemampuan penting untuk:

 - 3.2.1 Membangun hubungan dan pengertian yang benar tentang pentingnya hubungan positif dengan berbagai pemangku kepentingan;
 - 3.2.2 Mempromosikan dan mewakili dengan efektif, kebijakan, posisi, dan nilai organisasi dan/atau program kepada pemangku kepentingan kunci, baik formal dan informal, dengan cara yang sesuai dengan budaya;
 - 3.2.3 Berkomunikasi dengan efektif, bekerja dengan aman dan mengembangkan hubungan dan jejaring dengan pemangku kepentingan kunci;
 - 3.2.4 Mematuhi kebijakan, prosedur dan persyaratan yang relevan.
- 3.3 Sebagai tambahan, kandidat dapat secara efektif melakukan tugas yang terdapat dalam elemen dan kriteria unjuk kerja, mengelola pekerjaan dan kemungkinan-kemungkinan dalam konteks peranan kerjanya

Termasuk kemampuan:

 - 3.3.1 Teknik komunikasi dan interpersonal yang sesuai dengan sejawat dan orang lain
 - 3.3.2 Jejaring dan membangun hubungan dengan lainnya termasuk donor, staf lokal, dan anggota masyarakat
 - 3.3.3 Mengidentifikasi dan berkomunikasi efektif dengan pemangku kepentingan
 - 3.3.4 keterampilan bahasa, membaca, dan matematika yang diperlukan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengolah data

- 3.3.5 Berkomunikasi verbal dan tertulis
- 3.3.6 Menyiapkan bahan-bahan
- 3.3.7 berpartisipasi dalam tim untuk menyelesaikan pekerjaan
- 3.3.8 Mengenali dan menjabarkan permasalahan dengan jelas dan menunjukkan respon prosedur yang sesuai
- 3.3.9 Pemecahan masalah, konsep dan teknik
- 3.3.10 Pengelolaan personal diunjukkan termasuk inisiatif, motivasi diri, dan tujuan
- 3.3.11 Melakukan kontrol emosi
- 3.3.12 Melakukan observasi dan refleksi
- 3.3.13 Kesadaran akan kesehatan emosi tim diunjukkan
- 3.3.14 Bekerja dengan orang dari berbagai latar belakang budaya dan bahasa
- 3.3.15 Menggunakan peralatan komunikasi, termasuk telepon, telepon satelit, fax dan surel
- 3.3.16 Beradaptasi pada perbedaan lingkungan dan merespon tantangan dengan efektif
- 3.3.17 Menganalisis, mengevaluasi, dan memprioritaskan risiko
- 3.3.18 Menunjukkan penyesuaian dan kemampuan menghadapi situasi yang ambigu
- 3.3.19 Memilih dan menggunakan teknologi dengan tepat

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 semua pekerja penanggulangan bencana menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam penilaian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini

- 5.1 Individu yang sedang dinilai dapat menunjukkan bukti mengenai pengetahuan yang spesifik seperti halnya keterampilan dasar

- 5.2 Penilaian kompetensi paling tepat dilakukan ditempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai dengan kenyataan lapangan
- 5.3 Penilaian berlangsung di bawah standar praktik-praktik kerja resmi, syarat-syarat keamanan, dan kendala-kendala lingkungan
- 5.4 Konsistensi kinerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 Uji kompetensi harus memastikan bahwa kompetensi unit ini tidak hanya dapat dilaksanakan dalam satu situasi yang khusus saja melainkan juga dapat diterapkan pada keadaan yang lainnya

KODE UNIT : O.842340.004.01

JUDUL UNIT : Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor Penanggulangan Bencana

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mendeskripsikan keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk mengatur pekerjaan dalam konteks penanggulangan bencana untuk mencapai hasil-hasil yang paling efektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola penyampaian bantuan	1.1 Strategi dan praktik manajemen dipilih yang paling tepat untuk memastikan penerapan Konsep-konsep dan prinsip-prinsip keefektifan bantuan dan pembangunan masyarakat. 1.2 Praktik manajemen disesuaikan dengan sasaran dan tujuan organisasi dan/atau program. 1.3 Pengetahuan dan pemahaman tentang strategi perkembangan, institusi, dan prosedur mitra diterapkan. 1.4 Kebijakan dan strategi pembangunan mitra yang efektif diapresiasi. 1.5 Kepemimpinan mitra yang efektif dalam pelaksanaan berbagai kebijakan dan strategi pembangunannya diapresiasi. 1.6 Koordinasi pembangunan untuk mencapai sasaran dan tujuan dari mitra difasilitasi. 1.7 Keselamatan dan keamanan personel dalam penyampaian jasa di lapangan diidentifikasi. 1.8 Perubahan tim untuk penyampaian jasa diatur secara efektif. 1.9 Pengkajian cepat dan keputusan yang sulit dan kompleks terhadap situasi yang berhubungan dengan penyampaian pelayanan diberikan dengan mempertimbangkan aspek budaya, etika, susunan masyarakat, persyaratan organisasi, standar-standar dan konvensi-konvensi internasional.
2. Menggunakan berbagai	2.1 Keterampilan komunikasi dan hubungan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
keterampilan komunikasi dan menjalin hubungan antarpribadi dalam tingkat tinggi untuk dapat mengatur dengan efektif	antarpribadi diperbaiki. 2.2 Komunikasi lisan dan tulisan berkaitan dengan isu-isu sensitif, seperti isu-isu tentang pribadi, politik, budaya, dan ekonomi dilakukan dengan hati-hati. 2.3 Prosedur dan ketentuan yang relevan dengan setiap situasi tertentu, diterapkan. 2.4 Perbedaan individual dan budaya pemangku kepentingan diidentifikasi. 2.5 Semua komunikasi untuk mempermudah pencapaian hasil-hasil yang teridentifikasi, dan terpeliharanya pendekatan yang terbuka dan inklusif secara tepat diidentifikasi. 2.6 Isu-isu komunikasi yang bertujuan meningkatkan pendekatan yang berorientasi pada masyarakat diatur sesuai dengan kebutuhan penanggulangan bencana. 2.7 Ukuran yang tepat untuk memecahkan konflik dan perbedaan antarpribadi dibuat.
3. Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan	3.1 Hubungan dengan pemangku kepentingan dan mitra untuk pencapaian hasil yang teridentifikasi dikelola. 3.2 Kerjasama kemitraan dengan organisasi lainnyadilakukan dengan berbagai strategi dan praktik yang dapat menambah nilai dan hasil yang lebih efektif. 3.3 Kolaborasi dengan mitra dilakukan untuk mengembangkan strategi dan praktik yang dapat memberi nilai tambah program dan hasil. 3.4 Model hubungan pemangku kepentingan yang efektif dicontohkan kepada para rekan kerja untuk mendukung pendekatan kolaboratif dalam kerja penanggulangan bencana/ bantuan kemanusiaan.
4. Mengelola berbagai sumber daya, sistem, dan praktik untuk mencapai hasil yang disepakati	4.1 Hasil kerja penanggulangan bencana dipantau. 4.2 Evaluasi berkelanjutan terhadap program yang berjalan dilakukan bersama mitra kerja dan organisasi donor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3 Hasil evaluasi digunakan dalam pengambilan keputusan mendatang. 4.4 Sistem dan praktik sebagai syarat untuk meningkatkan keberhasilan penanggulangan bencana diperbaiki sesuai dengan kebutuhan pengembangan. 4.5 Hasil evaluasi menyeluruh disampaikan kepada pemangku kepentingan. 4.6 Proses partisipasi yang terbuka dan transparan dalam penggunaan dan pengaturan berbagai sumber daya untuk penanggulangan bencana dilakukan.
5. Mengelola risiko dalam penanggulangan bencana	5.1 Ukuran yang tepat untuk pengamanan dan penyelamatan personel ditetapkan. 5.2 Risiko spesifik penanggulangan bencana- dikelola. 5.3 Risiko yang berhubungan dengan pemberitaan yang merugikan dan menimbulkan dampak terhadap keberhasilan program diatur. 5.4 Risiko yang berhubungan dengan personel yang bekerja di bawah tekanan dan dalam kondisi sulit, terutama pada periode-periode waktu yang diperpanjang diatur. 5.5 Risiko yang berhubungan dengan bekerja dalam konteks yang sangat kompleks dan cepat berubah, serta memerlukan tanggapan yang cepat dan efektif terhadap isu-isu yang tidak terduga dan menantang, diatur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Konsep-konsep dan prinsip-prinsip keefektifan bantuan dan pembangunan masyarakat, mencakup

1.1.1 Sikap Kepemilikan, mencakup

- a. Menggunakan cara kerja yang mendukung mitra lokal dalam mempraktikkan kepemimpinan yang efektif dalam merencanakan kebijakan dan strateginya.
- b. Mengoordinasikan aksi-aksi pembangunan.

- c. Melibatkan masyarakat dan pemerintah daerah dalam membuat keputusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi.
- 1.1.2 Mendukung kontribusi masyarakat dan pemerintah daerah terhadap pemecahan masalah.
- 1.1.3 Penyelarasan, meliputi pemeliharaan pemahaman komprehensif terhadap berbagai strategi, institusi, dan prosedur pembangunan nasional negara-negara mitra untuk memandu penyampaian program.
- 1.1.4 Harmonisasi.
- 1.1.5 Secara aktif mencari kesempatan untuk bekerjasama dengan mitra-mitra official development agency (oda) guna menciptakan nilai tambah dan keefektifan pembangunan yang lebih besar.
- 1.1.6 Mengatur hasil-hasil, mencakup perbaikan sistem-sistem untuk:
 - a. mengatur hasil-hasil pembangunan.
 - b. mendukung pembuatan keputusan berdasarkan pembuktian.
- 1.1.7 akuntabilitas bersama, yang mencakup diperlihatkannya:
 - a. Transparansi dan tanggung jawab penuh untuk penggunaan sumber daya-sumber daya pembangunan dalam penyampaian program.
- 1.2 Mitra-mitra, dapat mencakup
 - 1.2.1 Pemerintah-pemerintah selaku tuan rumah.
 - 1.2.2 Badan badan donatur.
 - 1.2.3 Peserta-peserta proyek.
 - 1.2.4 Organisasi-organisasi pemerintah dan/atau nonpemerintah.
- 1.3 Keputusan kompleks dan sulit, mencakup
 - 1.3.1 Keputusan-keputusan yang mencakup pertimbangan-pertimbangan budaya dan etika yang kompleks, seperti berurusan dengan korupsi, perlakuan terhadap perempuan, dan perlakuan terhadap para penyandang cacat.
 - 1.3.2 Mengatur isu-isu yang berhubungan dengan struktur-

struktur dan konflik kekuasaan antara kelompok-kelompok sosial, politik, keagamaan, dan etnik.

1.3.3 Menanggapi konteks-konteks dan tantangan-tantangan yang sangat kompleks dan cepat berubah.

1.4 Memantau dan mempelajari kembali program atau proyek, mencakup

1.4.1 Cara isu-isu etika yang teridentifikasi dipertimbangkan digabungkan dalam rancangan program. Misalnya, dalam merancang sebuah proyek di sebuah lingkungan konflik, dengan mempertimbangkan apabila provisi bantuan akan

- a. Memiliki efek positif terhadap konflik (misalnya: membantu masyarakat berhenti bersengketa).
- b. Menambah konflik (misalnya: meningkatkan persaingan dan kecurigaan).

1.4.2 Cara isu-isu sensitif yang teridentifikasi secara budaya dipertimbangkan dan digabungkan dalam rancangan program, misalnya dalam merancang usaha-usaha program dibuat untuk

- a. Program yang dapat membantu orang-orang yang terpengaruh tanpa diskriminasi politis, agama, dan gender.
- b. Program-program dilaksanakan dengan menggunakan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan-keterampilan lokal.

1.4.3 Sasaran dan tujuan program.

1.4.4 Hasil-hasil program.

1.4.5 Aktivitas-aktivitas proyek.

1.4.6 Rencana dan jadwal pelaksanaan.

1.4.7 Berbagai masukan dan sumber daya program yang dipersyaratkan.

1.4.8 Dampak-dampak program.

1.4.9 Mengatur risiko-risiko.

1.4.10 Kendala-kendala dan asumsi-asumsi.

1.4.11 Ketahanan program.

- 1.4.12 Syarat-syarat struktur pengaturan dan kepegawaian.
- 1.4.13 Mengarahkan prinsip-prinsip keefektifan pembangunan dan/atau bantuan kemanusiaan.
- 1.5 Risiko-risiko spesifik, mencakup
 - 1.5.1 Isu-isu yang dapat berdampak terhadap infrastuktur termasuk sistem-sistem pengangkutan, keamanan makanan, dan komunikasi.
 - 1.5.2 Kondisi-kondisi darurat.
 - 1.5.3 Ketidakstabilan politik dan/atau korupsi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Komputer dan aplikasinya
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan (*Convention on Elimination of All Forms of Discrimination Against Women*)
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya
 - 3.3 Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1990 tentang Ratifikasi Konvensi Hak Anak (KHA)
 - 3.4 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - (Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan kesempatandan kesetaraan

- 1.1.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing.
- 1.1.2 Semua pekerja mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
- 1.1.3 Secara khusus para pekerja, menyadari isu-isu budaya, historis/sejarah, dan perkembangan terakhir dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja.
- 1.1.4 Para penilai dan pelatih memperhitungkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan, yang berhubungan dengan budaya di tempat mereka bekerja.

1.2 Sumber daya

- 1.2.1 Unit ini dapat dinilai secara tersendiri, tetapi praktik penilaian secara keseluruhan didukung oleh unit-unit kompetensi lainnya yang berhubungan.
- 1.2.2 Selain pertanyaan-pertanyaan penegasan, penilaian terhadap pengetahuan dasar biasanya akan dilakukan dalam konteks di luar lapangan.
- 1.2.3 Sumber-sumber daya yang dipersyaratkan untuk penilaian mencakup akses kepada
 - a. Lokasi tempat bekerja atau tempat kerja yang disimulasi sebagai lokasi bekerja.
 - b. Instruksi, spesifikasi, dan kerja
 - Buku-buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (internasional dan lokal, termasuk buku pedoman khusus).
 - Dokumen-dokumen yang relevan (seperti penilaian-penilaian staf, memo-memo, catatan/rekaman cuti dan peninjauan-peninjauan kembali kinerja).
 - Alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti:

kendaraan-kendaraan, alat-alat perlengkapan kantor, dan alat-alat perlengkapan komunikasi).

- Para manajer, rekan kerja, dan staf lokal lainnya..

1.3 Metode penilaian

- 1.3.1 Pengujian mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis terkait dengan usaha penilaian kerja di lapangan.
- 1.3.2 Berkaitan dengan sifat unit ini, kandidat uji kompetensi menunjukkan bukti dari situasi lapangan yang nyata.
- 1.3.3 Bilamana hal ini tidak mungkin dilakukan, beberapa kriteria unjuk kerja dalam unit ini dapat ditampilkan melalui pengamatan terhadap perilaku dan tanggapan kandidat saat berada dalam situasi penuh tekanan yang serupa dengan kemungkinan situasi yang akan dijumpai di lapangan.
- 1.3.4 Sementara itu, jika kandidat yang bersangkutan tidak pantas dan tidak sesuai untuk ditempatkan di tempat yang benar-benar berbahaya, simulasi yang sama dengan kenyataan, dapat memberikan kesempatan terbaik untuk mengamati tanggap darurat-tanggap darurat yang 'hampir nyata'.
- 1.3.5 Pengetahuan dasar dapat dinilai melalui:
 - a. Tugas tulisan.
 - b. Laporan proyek.
 - c. Taklimat singkat (*debriefings*).
 - d. Pembelajaran dari proyek-proyek yang dilaksanakan
- 1.3.6 Uji kompetensi didukung oleh bukti-bukti tambahan dari beragam sumber, disarankan termasuk bukti-bukti dari satu atau lebih situasi di lapangan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

kandidat yang bersangkutan mampu memperlihatkan pengetahuan dasar yang dipersyaratkan untuk melakukan tugas yang diuraikan

dalam Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja pada unit ini dengan efektif. Selain itu, kandidat juga mampu mengatur tugas dan mengatur masalah-masalah yang timbul dalam konteks peran kerja yang teridentifikasi. Hal-hal tersebut mencakup:

- 3.1.1 Serangkaian strategi dan praktik manajemen yang tepat, untuk digunakan dalam konteks-konteks penanggulangan bencana, serta kontribusinya terhadap keefektifan bantuan
- 3.1.2 Nilai-nilai, prinsip-prinsip, dan etika-etika yang menjadi penyokong kerja dalam sektor tersebut
- 3.1.3 Konvensi-konvensi internasional dan kewajiban-kewajiban hukum serta berbagai tanggung jawab yang timbul darinya
- 3.1.4 Berbagai tanggungjawab hukum dan etika, mencakup kesehatan dan keselamatan kerja (k3) dan peraturan-peraturan lingkungan, ketenagakerjaan yang setara, dan kebutuhan-kebutuhan antidiskriminasi serta tanggung jawab dalam konteks lapangan
- 3.1.5 Strategi, institusi, dan prosedur pembangunan negara-negara mitra
- 3.1.6 Pendekatan-pendekatan efektif untuk mengarahkan isu-isu komunikasi dan mencapai hasil-hasil teridentifikasi pada peran pengaturan dalam konteks penanggulangan bencana
- 3.1.7 Prioritas dan kebutuhan-kebutuhan donatur
- 3.1.8 Pengetahuan pemikiran teoritis dan isu-isu pokok terinci yang berhubungan dengan penanggulangan bencana
- 3.1.9 Mengatur proyek
- 3.1.10 Piagam kemanusiaan dan standar-standar minimum dalam bantuan (standar-standar lingkungan)
- 3.1.11 Pedoman-pedoman badan, seperti:
 - a. Perka BNPB
 - b. *United Nations High Commissioner for Refugees*(UNHCR), terutama mengenai proyek-proyek khusus untuk kelompok-kelompok rentan
 - c. Pedoman badan yang relevan lainnya
 - d. Praktik-praktik operasional bidang umum

- e. Strategi, institusi dan prosedur pembangunan nasional negara mitra

3.2 Keterampilan yang diperlukan

- 3.2.1 Mengatur penyampaian, evaluasi, dan perbaikan jasa-jasa yang berkesinambungan dalam konteks penanggulangan bencana
- 3.2.2 Mendukung negara-negara mitra untuk melakukan kepemimpinan dalam melaksanakan dan mengoordinasikan berbagai kebijakan dan strategi pembangunan untuk mencapai berbagai sasaran dan tujuan yang teridentifikasi
- 3.2.3 Menggunakan keterampilan komunikasi antarpribadi dan tingkat tinggi untuk mengatur dengan efektif
- 3.2.4 Mengatur hubungan-hubungan pemangku kepentingan dalam konteks proyek atau program penanggulangan bencana
- 3.2.5 Mengatur dan mempromosikan kerja tim yang efektif dalam konteks komposisi tim dapat berubah dengan sering dan cepat
- 3.2.6 Secara aktif mencari kesempatan bekerjasama dengan mitra kerja demi menciptakan nilai tambah dan keefektifan yang lebih besar
- 3.2.7 Bekerja dengan negara-negara mitra dan organisasi-organisasi penyumbang lainnya untuk memantau dan mengevaluasi kerja pembangunan dan/atau bantuan kemanusiaan
- 3.2.8 Secara terus-menerus memperbaiki sistem-sistem untuk mengatur hasil-hasil pembangunan pada seluruh tingkatan penyampaian program dan mendukung pembuatan keputusan berdasarkan pembuktian
- 3.2.9 Memperlihatkan transparansi dan tanggung jawab untuk penggunaan sumber daya-sumber daya pembangunan dalam penyampaian program
- 3.2.10 Sebagai tambahan, kandidat yang bersangkutan dapat secara efektif melakukan tugas yang diuraikan dalam Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja dalam unit ini. Selain itu, kandidat juga

mampu mengatur tugas dan masalah-masalah darurat dalam konteks peran kerja teridentifikasi

3.2.11 Termasuk di dalamnya kemampuan:

- a. Menggunakan teknik-teknik komunikasi antarpribadi dan tingkat tinggi
- b. Memberikan kepemimpinan yang sejalan dengan peran kerja
- c. Mengatur pemecahan masalah dan pelaksanaan solusi-solusi
- d. Secara efisien mengatur proyek atau program sejalan dengan tanggung jawab peran kerja
- e. Mengatur personel dari jajaran latar belakang budaya yang luas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 Semua pekerja mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek kritis

Aspek-aspek kritis dalam penilaian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk memperlihatkan unit ini

- 5.1 Individu yang sedang dinilai dapat menunjukkan bukti mengenai pengetahuan yang spesifik seperti halnya keterampilan dasar
- 5.2 Penilaian kompetensi paling tepat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan atau kenyataan lapangan yang realistis
- 5.3 Penilaian berlangsung di bawah standar praktik-praktik kerja resmi, syarat-syarat keamanan, dan kendala-kendala lingkungan
- 5.4 Konsistensi kinerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja

5.5 Pernyataan langsung/tidak langsung dari partisipan proyek, pemerintah, atau organisasi nonpemerintah yang berkaitan dengan perilaku yang patut dianggap sebagai bukti penting yang berkaitan dengan unit ini

KODE UNIT : O.842340.005.01

JUDUL UNIT : Melakukan Kerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien Dan Rekan Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang berhubungan dengan kesadaran budaya yang diperlukan untuk berkomunikasi secara efektif dan bekerjasama dengan orang-orang dari budaya yang berbeda.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. mempraktikkan kesadaran budaya dalam praktikkerja	1.1 Kesadaran budaya sebagai faktor dari semua sikap manusia melalui cara bekerja yang sesuai dengan budaya dipraktikkan. 1.2 Praktik kerja yang mengembangkan budaya dan lingkungan yang aman bagi semua orang dilakukan. 1.3 Cara kerja dikaji, dikonsultasikan bersama dengan orang dari latar belakang budaya yang berbeda.
2. Menerima keragaman budaya sebagai dasar hubungan kerja profesional yang efektif	2.1 Penghormatan terhadap keragaman budaya dalam semua bentuk komunikasi dan interaksi dengan staf, sejawat, dan klien dipraktikkan. 2.2 Strategi spesifik untuk menghapus bias dan diskriminasi di tempat kerja dilakukan. 2.3 Pengembangan hubungan profesional berdasarkan keragaman budaya dilakukan.
3. Berkomunikasi efektif lintas budaya	3.1 Penghormatan terhadap keragaman budaya melalui semua bentuk komunikasi dengan klien, keluarga, staf, dan lainnya dipraktikkan. 3.2 Komunikasi konstruktif untuk mengembangkan dan memelihara hubungan efektif, saling pengertian dan kepercayaan dilakukan. 3.3 Bila perbedaan bahasa menjadi kendala, maka komunikasi alternatif dilakukan. 3.4 Bantuan penerjemah dicari.
4. Menyelesaikan kesalahpahaman akibat keanekaragaman	4.1 Isu penyebab konflik diidentifikasi. 4.2 Jika kesalahpahaman terjadi, dampak dari

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
budaya	keragaman budaya diidentifikasi. 4.3 Upaya menyelesaikan perbedaan yang sensitif dengan pertimbangan budaya dilakukan. 4.4 Kesulitan diatasi dengan orang yang tepat bila perlu.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Praktik kerja, dapat berhubungan dengan:

- 1.1.1 Menghadapi orang dengan gender dan umur yang berbeda-beda.
- 1.1.2 Mematuhi peraturan organisasi.
- 1.1.3 Ketentuan mendapatkan bantuan.
- 1.1.4 Menghubungi keluarga.
- 1.1.5 Berhadapan muka.
- 1.1.6 Merawat orang sakit.
- 1.1.7 Menangani harta milik orang.
- 1.1.8 Ketentuan jasa makanan.

1.2 Praktik kerja yang sesuai dengan budaya adalah tidak melakukan diskriminasi, bebas bias, stereotyping, rasis, dan prasangka.

1.3 Keanekaragaman budaya, dapat termasuk

- 1.3.1 Bangsa.
- 1.3.2 Suku.
- 1.3.3 Bahasa.
- 1.3.4 Norma dan nilai budaya.
- 1.3.5 Agama.
- 1.3.6 Adat istiadat.
- 1.3.7 Kekerabatan dan struktur keluarga.
- 1.3.8 Pengalaman dan masa lalu pribadi yang mengakibatkan trauma.
- 1.3.9 Gender dan hubungan gender.
- 1.3.10 Umur.
- 1.3.11 Cacat.

- 1.3.12 Seksualitas.
- 1.3.13 Kebutuhan khusus.
- 1.4 Komunikasi, dapat termasuk
 - 1.4.1 Verbal.
 - 1.4.2 Bahasa tubuh, ekspresi muka, dan gerakan tubuh.
 - 1.4.3 Sikap tubuh.
 - 1.4.4 Tertulis.
 - 1.4.5 Tanda-tanda, isyarat.
 - 1.4.6 Melalui penerjemah atau orang lain.
- 1.5 Strategi untuk menghapus bias dan diskriminasi, dapat termasuk
 - 1.5.1 Tim yang beranggotakan sejumlah orang yang berbeda budaya.
 - 1.5.2 Keterwakilan budaya dalam keanggotaan komite.
 - 1.5.3 Tempat kerja yang bebas dari bacaan-bacaan, poster, dan tanda-tanda yang tidak sensitif.
 - 1.5.4 Inklusivitas-mendorong pengambilan keputusan oleh minoritas.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.1.2 Komputer dan aplikasinya
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan

- 1.1.1 Semua pekerja dalam penanganan bencana sebaiknya menyadari isu kesempatan dan kesetaraan yang berhubungan dengan area kerjanya
- 1.1.2 Semua pekerja mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan perbedaan budaya
- 1.1.3 Penilai dan pelatih perlu mempertimbangkan isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan, secara khusus yang berhubungan dengan faktor keanekaragaman budaya Indonesia.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanganan Bencana

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

- 3.1.1 Konsep budaya diri dan perspektif keanekaragaman budaya dalam konteks Pancasila
- 3.1.2 Ketersediaan sumber daya dan bantuan didalam dan diluar organisasi sehubungan dengan isu keanekaragaman budaya
- 3.1.3 Mengenali budaya sebagai fenomena sosial yang dinamis
- 3.1.4 Mengenali praktik dampak kebudayaan dan pengalaman sikap pribadi, hubungan interpersonal, persepsi, dan harapan sosial dari lainnya
- 3.1.5 Mengenali keunikan cara berbudaya seseorang dan responnya terhadap pengalaman yang lalu
- 3.1.6 Prinsip peluang kerja yang sama, tidak membedakan seks, suku, cacat, dan antidiskriminasi
- 3.1.7 Peranan dan penggunaan bahasa dan penerjemah budaya

3.2 Keterampilan yang diperlukan

- 3.2.1 Menerapkan pedoman menghargai budaya ditempat kerja,

menunjukkan penghormatan dan mengajak semua orang melakukannya ditempat kerja

- 3.2.2 Membentuk hubungan kerja yang efektif dengan staf dan sejawat dari berbagai latar belakang dan budaya
- 3.2.3 Berpartisipasi dalam mengidentifikasi dan menerapkan pedoman kerja yang nyaman budaya
- 3.2.4 Merespon dengan sopan dan sensitif paham budaya dan praktiknya yang dapat menyebabkan kesalahpahaman
- 3.2.5 Sensitif dan sopan berkomunikasi dengan orang yang berbeda latar belakang dan budaya
- 3.2.6 Melaksanakan dasar-dasar penyelesaian konflik dan keterampilan negosiasi
- 3.2.7 Melakukan strategi efektif untuk membuang diskriminasi dan bias ditempat kerja.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 Semua pekerja mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis bagi penilaian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 individu yang sedang dinilai dapat menunjukkan bukti mengenai pengetahuan yang spesifik seperti halnya keterampilan dasar
- 5.2 penilaian kompetensi paling tepat dilakukan ditempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai kenyataan lapangan
- 5.3 penilaian dilakukan lebih dari satu kali kesempatan yang mencakup berbagai keadaan untuk menentukan konsistensinya
- 5.4 penilaian menyeluruh unit ini sangat disarankan untuk memastikan keterampilan yang berhubungan dengan fungsi kerja spesifik tetapi unit juga dapat diuji secara sendiri.

KODE UNIT : O.842340.006.01

JUDUL UNIT : Memastikan Pendanaan Penanggulangan Bencana

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk mengidentifikasi peluang pendanaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pendekatan terhadap peluang pendanaan dari donatur potensial	1.1 Bentuk/jenis dan riwayat bantuan calon donatur diidentifikasi. 1.2 Manfaat bagi kelompok sasaran yang utama diidentifikasi. 1.3 Penggunaan dana paling efektif dalam rancangan penanggulangan bencana diidentifikasi. 1.4 Pedoman bantuan pendanaan dari calon donatur diartikan sebagai pendampingan untuk memengaruhi prioritas, panduan, dan posisi pendanaan donatur untuk masa mendatang.
2. Menyerahkan proposal pendanaan	2.1 Proposal sesuai dengan format donator diserahkan kepada perwakilan donatur pada waktu yang tepat. 2.2 Konsep dan prinsip efektivitas bantuan dipastikan telah tercermin dalam proposal. 2.3 Setelah penyerahan proposal, komunikasi yang tepat dan terus-menerus harus dilakukan.
3. Memenuhi persyaratan kontrak	3.1 Tanggal dimulai dan diakhirinya program/proyek/kegiatan dirundingkan dengan donatur. 3.2 Anggaran dan jadwal pengiriman dana dirundingkan dengan donator. 3.3 Tanggal dan persyaratan pelaporan diidentifikasi. 3.4 Laporan tertulis diserahkan tepat waktu dan sesuai dengan format donatur. 3.5 Tanggal penyelesaian program/proyek/kegiatan dirundingkan kembali dengan donatur—dengan atau tanpa pendanaan tambahan bilamana diperlukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Memfasilitasi kunjungan donatur	4.1 Kunjungan donatur diatur, termasuk pertemuan dengan pemangku kepentingan yang tepat. 4.2 Citra positif program/proyek/kegiatan dan organisasi pengelola bantuan diberikan kepada perwakilan donatur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Donatur, dapat mencakup:
 - 1.1.1 Badan pemerintah.
 - 1.1.2 Badan multilateral.
 - 1.1.3 Donatur perorangan.
 - 1.1.4 Internal.
 - 1.1.5 Eksternal.
 - 1.1.6 Donatur perusahaan.
 - 1.1.7 Perwakilan setempat dari semua yang disebut diatas.
 - 1.1.8 Pemerintah setempat.
 - 1.2 Pedoman pendanaan,dapat mencakup:
 - 1.2.1 Pernyataan misi dan tujuan organisasi donatur.
 - 1.2.2 Format tertulis.
 - 1.2.3 Pedoman anggaran termasuk spesifikasi persentase administrasi.
 - 1.2.4 Kontribusi dalam bentuk barang dan jasa.
 - 1.2.5 Dana pendamping.
 - 1.3 Kegiatan pendampingan, dapat mencakup
 - 1.3.1 Mengadakan dan menghadiri pertemuan-pertemuan.
 - 1.3.2 Mendistribusikan laporan.
 - 1.3.3 Menyelenggarakan pelatihan.
 - 1.3.4 Menyerahkan pernyataan kapasitas.
 - 1.4 Format donator, dapat mengacu pada
 - 1.4.1 Format desain dan anggaran yang dipersyaratkan oleh donatur.
 - 1.4.2 Beberapa donatur mungkin tidak punya format tertentu.

- 1.4.3 Beberapa donatur bisa punya beragam format, tergantung pada pendanaan yang ingin diperoleh.
- 1.4.4 Persyaratan dapat termasuk informasi mengenai font, style, jumlah halaman, jumlah salinan yang harus diserahkan, format penyerahan (dalam hal ini dengan cara elektronik, faksimili, dan pos).
- 1.5 Perwakilan donatur yang sesuai, dapat mengacu pada:
 - 1.5.1 Individu yang disebut dalam pedoman, atau materi promosi dan pendukung donatur lainnya.
 - 1.5.2 Staf kantor pusat donatur.
 - 1.5.3 Perwakilan donatur setempat.
- 1.6 Konsep dan prinsip keefektifan bantuan, termasuk
 - 1.6.1 Kepemangkuan termasuk
 - a. Melibatkan masyarakat penerima bantuan dan pemerintah setempat dalam pengkajian, perencanaan, pengambilan keputusan, pengimplementasian, pemantauan, evaluasi, dan pembelajaran.
 - b. Mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah.
 - 1.6.2 Harmonisasi

Secara aktif melakukan koordinasi dan kerjasamadengan mitra kementerian/lembaga/organisasi non pemerintah dalam menciptakan nilai tambah dan keefektifan yang lebih besar bagi pembangunan.
 - 1.6.3 Mengelola dana, termasuk peningkatan sistem yang berkelanjutan untuk:
 - a. Memperkecil kekurangan pendanaan penanggulangan bencana
 - b. Mendukung pengambilan keputusan berdasarkan bukti-bukti.
- 1.7 Akuntabilitas bersama, melibatkan adanya:

Transparansi dan akuntabilitas penuh atas penggunaan sumber daya penanggulangan bencana untuk penyelenggaraan program/proyek/kegiatan.

- 1.8 Konsep dan prinsip keefektifan bantuan, termasuk
 - 1.8.1 Formal atau informal
 - 1.8.2 Umpan balik harus diperoleh sedemikian rupa untuk memaksimalkan peluang mengikuti prinsip praktik pemberian umpan-balik yang baik, dengan tepat waktu dan spesifik.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Komputer
 - 2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Printer
 - 2.2.3 Internet
 - 2.2.4 Kalkulator
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non-pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah
 - 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171 /PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 /PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah
 - 3.6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.03/2011 tentang Tata Cara Pencatatan dan Pelaporan Sumbangan Penanggulangan Bencana Nasional, Sumbangan Penelitian dan Pengembangan, Sumbangan Fasilitas Pendidikan, Sumbangan Pembinaan Olahraga, dan Biaya Pembangunan Infrastruktur Sosial Yang Dapat

Dikurangkan dari Penghasilan Bruto

- 3.7 Peraturan Kepala BNPB Nomor 14 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Tatacara Pengajuan dan Pengelolaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Tahun 2011
 - 3.8 Peraturan Kepala BNPB Nomor 6A Tahun 2011, Tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai Pada Status Keadaan Darurat Bencana
 - 3.9 Peraturan Kepala BNPB Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pertimbangan kesempatan dan kesetaraan
 - 1.1.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu tentang akses kesempatan dan kesetaraan dan hak asasi manusia dalam wilayah kerja mereka.
 - 1.1.2 Semua pekerja sebaiknya mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang beragam.
 - 1.1.3 Secara khusus, pekerja harus menyadari kebudayaan, sejarah dan isu terkini yang dihadapi oleh masyarakat dan budaya tempat mereka bekerja.
 - 1.1.4 Penguji dan pelatih perlu mempertimbangkan isu kesempatan dan kesetaraan yang sesuai dengan budaya tempat mereka bekerja.
 - 1.2 Sumber daya
 - 1.2.1 Unit dapat diuji secara tersendiri, namun demikian uji kompetensi secara menyeluruh yang terkait dengan unit

lainnya perlu diperhatikan

1.2.2 Pertanyaan-pertanyaan yang bersifat konfirmasi yang diujikan terhadap kompetensi pengetahuan dasar, biasanya dilakukan tidak dalam konteks pengetahuan dasar tersebut

1.2.3 Pengujian dilakukan berdasarkan praktik kerja, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan standar serta resmi

1.2.4 Sumber daya yang diperlukan untuk uji kompetensi termasuk akses pada

a. Lokasi tempat kerja atau simulasi tempat kerja

b. Instruksi kerja

c. Kebijakan dan prosedur manual (internasional, lokal termasuk manual pendonor)

d. Dokumen terkait (catatan keuangan, perjanjian dengan donor, catatan uji kompetensi dan dokumen standar)

e. Peralatan kerja (seperti peralatan kantor dan peralatan komunikasi)

f. Manajer, rekan kerja dan staf keuangan

1.3 Metode uji kompetensi

1.3.1 Uji kompetensi harus mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis terkait dengan usaha pengujian kerja di lapangan.

1.3.2 Uji kompetensi dapat dilakukan dalam situasi sebenarnya dan memerlukan bukti prosesnya.

1.3.3 Berkaitan dengan sifat unit ini, pengujian harus didukung oleh bukti pelengkap dari beragam sumber, yang sebaiknya termasuk pembuktian dari satu atau lebih situasi di lapangan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana

2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Lingkup sosial, budaya, dan politik lingkungan bantuan.

- 3.1.2 Struktur organisasi, termasuk jalur formal pelaporan dan tanggung jawab.
- 3.1.3 Prinsip akuntansi yang berlaku secara umum.
- 3.1.4 Peranti lunak keuangan organisasi.
- 3.1.5 Struktur dan staf kunci organisasi donatur.
- 3.1.6 Dokumen bantuan/hibah, termasuk kontrak dan lampiran standar.
- 3.1.7 Kebijakan dan prosedur organisasi pengelola bantuan yang berkaitan dengan isu-isu seperti
 - a. Hubungan donatur.
 - b. Sistem dan prosedur keuangan.
 - c. Akhir dari penutupan siklus pendanaan.
 - d. Akhir penutupan proyek.
 - e. Akhir penutupan tahun pembukuan.
 - f. Penutupan karena keadaan darurat.
 - g. Pengelolaan uang tunai.
 - h. Evakuasi darurat personel, catatan, dan aset.
 - i. Penghitungan nilai barang pembelian.
 - j. Keamanan pribadi.
 - k. Penyimpanan dan keamanan dokumen.
- 3.2 Keterampilan dasar
 - 3.2.1 Secara efektif menyerahkan proposal proyek, merundingkan kontrak, memenuhi kewajiban yang berkaitan dengan kontrak, dan mengurus pendanaan dari sejumlah donatur dalam beberapa kali kesempatan.
 - 3.2.2 Secara efektif berkomunikasi dengan para donatur dan memberikan citra positif organisasi.
 - 3.2.3 Secara efektif berpartisipasi dalam kegiatan pendampingan donatur dan memengaruhi donatur, prioritas, serta pedoman pendanaan.
 - 3.2.4 Mematuhi kebijakan dan persyaratan organisasi dan donatur yang relevan.

Sebagai tambahan, kandidat harus dapat melakukan tugas secara efektif, sesuai dengan Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja yang telah diuraikan

dalam unit ini. Kandidat juga harus mampu mengatur tugas dan mengatur masalah-masalah darurat dalam lingkup pekerjaan yang telah teridentifikasi.

Hal-hal ini termasuk kemampuan

- a. Menggunakan teknik komunikasi interpersonal dengan rekan kerja
- b. Bekerja sebagai bagian dari suatu tim dalam menyelesaikan tugas
- c. Mengidentifikasi serta merumuskan permasalahan dengan jelas dan menunjukkan tanggapan yang tepat
- d. Memprakarsai ide atau metodologi kerja yang baru
- e. Merencanakan dan mengelola aktivitas kerja secara akurat
- f. Secara efisien mengelola tanggung jawab dan jadwal untuk penyelesaian kerja
- g. Menunjukkan pengelolaan diri, termasuk inisiatif, motivasi, dan pengarahan diri
- h. Menerapkan kemahiran manajemen dan evaluasi proyek
- i. Bekerja dengan orang-orang berlatar belakang budaya dan bahasa yang beragam, menunjukkan kepekaan pada perbedaan budaya, termasuk
 - Kesadaran dan pemahaman akan perbedaan budaya
 - Kemampuan menyampaikan kesadaran dan pemahaman tersebut secara jelas dan ringkas
- j. Menggunakan keterampilan yang berkaitan dengan bahasa, literasi, dan matematika sebagaimana yang dipersyaratkan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menata data
- k. Berkomunikasi dalam bentuk lisan dan tulisan dengan beragam khalayak
- l. Menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan yang sesuai dengan khalayak
- m. Mempersiapkan atau menyesuaikan materi
- n. Secara efektif berkomunikasi dengan beragam khalayak yang berbeda
- o. Menafsirkan serta menjelaskan dokumen formal dan sistem yang kompleks. Kemudian, dapat membantu orang lain menerapkannya di tempat kerja
- p. Mempersiapkan petunjuk dan laporan tertulis yang membutuhkan logika dan ketepatan pengungkapan

- q. Menggunakan peralatan komunikasi, termasuk telepon, radio, telepon satelit, faksimili, dan surel
 - r. Menunjukkan kemampuan beradaptasi dan menangani keadaan-keadaan yang ambigu/rancu
 - s. Memilih dan menggunakan teknologi yang sesuai
 - t. Menerapkan keterampilan dalam:
 - investigasi, termasuk analisis dan kesimpulan
 - bekerja sebagai bagian dari tim
 - berunding
 - presentasi
 - administrasi
 - mendengar
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Konsistensi unjuk kerja harus ditunjukkan atas rangkaian keadaan yang dipersyaratkan dan relevan dengan tempat kerja
5. Aspek kritis
- 5.1 individu yang sedang dinilai dapat menunjukkan bukti tentang pengetahuan dan keterampilan
- 5.2 penerapan kompetensi dinilai di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai dengan kenyataan lapangan
- 5.3 pengujian berlangsung di bawah standar praktik-praktik kerja resmi, syarat-syarat keamanan, dan kendala-kendala lingkungan
- 5.4 konsistensi unjuk kerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi-situasi yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 pernyataan langsung/tidak langsung dari partisipan proyek, pemerintah, atau organisasi nonpemerintah yang berkaitan dengan perilaku yang patut dianggap sebagai bukti penting yang berkaitan dengan unit ini.

KODE UNIT : **O.842340.007.01**
JUDUL UNIT : **Mengelola Uang Tunai**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk mengelola isu-isu penanganan uang tunai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola uang tunai	1.1 Keamanan uang tunai dikelola berdasarkan kebijakan dan prosedur organisasi dan/atau program yang relevan. 1.2 Jumlah uang tunai untuk tujuan yang jelas harus ditentukan. 1.3 Jaminan keamanan uang tunai dipastikan telah dimaksimalkan melalui penggunaan pengamanan fisik dan nonfisik. 1.4 Proses pengelolaan uang tunai dipastikan mencerminkan konsep dan prinsip-prinsip efektivitas bantuan. 1.5 Konversi terhadap mata uang lokal dikendalikan dengan seaman mungkin. 1.6 Berkoordinasi dengan personel yang relevan dan yang diperlukan untuk memastikan bahwa keamanan uang tunai dimaksimalkan pada saat pengirimannya ke lokasi-lokasi di lapangan.
2. Memfasilitasi pengangkutan uang tunai dengan aman	2.1 Pengaturan pengangkutan uang tunai dipastikan ditangani oleh orang terpercaya dalam jumlah yang terbatas. 2.2 Rutinitas pengangkutan uang tunai diubah-ubah untuk mengurangi risiko.
3. Mengelola pertukaran mata uang	3.1 Pertukaran mata uang internasional dan lokal dilaksanakan sesuai dengan panduan dan prosedur organisasi dan/atau program. 3.2 Ketika transfer keuangan antar-negara berlangsung, fluktuasi nilai mata uang dipantau untuk memastikan tersedianya pembiayaan yang sesuai, adanya uang tunai yang memadai di

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	tangan dan kendala anggaran disesuaikan dengan mata uang donatur atau organisasi yang diminta atau yang lebih disukai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Mengelola uang tunai

1.1.1 Mencakup pengelolaan uang tunai, yang meliputi kebutuhan terhadap uang tunai, keamanan uang tunai, dan pengangkutan uang tunai. Penanganan tersebut harus dapat dilakukan baik dalam situasi-situasi saat infrastruktur bank konvensional terbatas atau tidak ada, maupun ketika situasi mengharuskan transaksi dilakukan dalam bentuk uang tunai.

1.2 Kebijakan dan prosedur yang relevan, berhubungan dengan

1.2.1 Pembuatan catatan transaksi uang tunai.

1.2.2 Prosedur-prosedur umum keuangan.

1.2.3 Syarat keamanan.

1.2.4 Pergerakan uang tunai.

1.3 Konteks bantuan kemanusiaan, meliputi

1.3.1 Daerah-daerah yang akses terhadap jaringan keuangan internasional atau layanan pendukung, seperti transfer telegrafis melalui bank atau perusahaan-perusahaan seperti western union, terbatas atau tidak ada.

1.3.2 Daerah-daerah dengan ancaman pencurian, penyerangan pribadi, dan/atau perampokan tinggi.

1.3.3 Negara-negara yang infrastruktur keuangannya-perbankan, komunikasi, dan pengangkutan-terganggu oleh hancurnya infrastruktur fisik akibat bencana alam, seperti gempa bumi, banjir, atau kebakaran.

1.3.4 Daerah-daerah yang infrastruktur keuangannya-perbankan, komunikasi, dan pengangkutan-terganggu oleh peperangan atau kerusakan.

- 1.4 Pengaman fisik, berhubungan dengan
 - 1.4.1 Lokasi bangunan.
 - 1.4.2 Lokasi ruangan uang tunai dalam bangunan.
 - 1.4.3 Peti besi.
 - 1.4.4 Pintu-pintu yang terkunci.
 - 1.4.5 Kotak-kotak yang kuat.
- 1.5 Pengaman nonfisik, berhubungan dengan membatasi informasi tentang pengelolaan uang tunai di tangan beberapa orang saja.
- 1.6 Konsep dan prinsip efektivitas bantuan, meliputi
 - 1.6.1 Kepemangkuan, termasuk
 - a. Menggunakan proses pengiriman yang mendukung negara-negara mitra dengan meningkatkan bantuan yang efektif pada pengembangan kebijakan dan strategi.
 - b. Mengoordinasikan tindakan-tindakan pembangunan.
 - c. Melibatkan dan mendorong kontribusi masyarakat penerima dan pemerintah daerah dalam pengkajian, perencanaan, pemecahan masalah, pembuatan keputusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pembelajaran.
 - 1.6.2 Harmonisasi
 - a. Secara aktif menjalin kerjasama dengan mitra-mitra kementerian/lembaga/organisasi nonpemerintah untuk menciptakan nilai tambah dan efektivitas penanggulangan bencana yang lebih besar.
- 1.7 Mengelola hasil-hasil, meliputi perbaikan berkelanjutan untuk
 - 1.7.1 Mengelola hasil-hasil pengaturan pembangunan.
 - 1.7.2 Mendukung melalui pembuatan keputusan yang berdasarkan pembuktian.
- 1.8 Tanggung jawab timbal-balik, yang mencakup kemampuan memperlihatkan transparansi dan tanggungjawab penuh untuk penggunaan sumber daya penanggulangan bencana dalam pelaksanaan program/proyek/kegiatan.
- 1.9 Mempermudah pengangkutan yang aman, meliputi
- 1.10 Membatasi jumlah orang tepercaya untuk dilibatkan dalam

mengangkut uang tunai.

- 1.11 Memvariasikan rutinitas sehingga uang tidak dipindahkan di waktu yang telah dipastikan sebelumnya.
- 1.12 Menggunakan mode-mode pengangkutan uang tunai yang berbeda pada saat yang juga berbeda.
- 1.13 Menggunakan kata-kata “sandi” dalam menyebut uang tunai untuk mengurangi kemampuan orang lain melacak pergerakan.
- 1.14 Tidak memberitahu pengemudi terlebih dahulu pada saat mengangkut uang tunai melalui jalur darat.
- 1.15 Jangan mengangkut uang tunai dalam tas/kotak yang tidak memakai kunci.
- 1.16 Memastikan rencana-rencana darurat dalam hal memberikan alternatif yang aman untuk memastikan bahwa uang tunai yang memadai ada di tangan.
- 1.17 Pengangkutan uang tunai, meliputi
Pengangkutan dalam sebuah negara atau lintas batas kenegaraan politis (meliputi batas-batas kenegaraan tidak resmi yang dapat terjadi pada saat ada kerusuhan, peperangan, atau pelanggaran hukum).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Printer

2.2.3 Internet

2.2.4 Kalkulator

2.2.5 Peralatan komunikasi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta

Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Nonpemerintah dalam Penanggulangan Bencana

- 3.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah
- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171 /PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 /PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah
- 3.6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.03/2011 tentang Tata Cara Pencatatan Dan Pelaporan Sumbangan Penanggulangan Bencana Nasional, Sumbangan Penelitian Dan Pengembangan, Sumbangan Fasilitas Pendidikan, Sumbangan Pembinaan Olahraga, Dan Biaya Pembangunan Infrastruktur Sosial Yang Dapat Dikurangkan Dari Penghasilan Bruto
- 3.7 Peraturan Kepala BNPB Nomor 14 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Tatacara Pengajuan dan Pengelolaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Tahun 2011
- 3.8 Peraturan Kepala BNPB Nomor 6A Tahun 2011, Tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai Pada Status Keadaan Darurat Bencana
- 3.9 Peraturan Kepala BNPB Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

4.2.2 Prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan kesempatan dan kesetaraan

- 1.1.1 Individu yang sedang dinilai harus memberikan bukti pengetahuan serta keterampilan dasar yang telah ditetapkan.
- 1.1.2 Penerapan kompetensi dinilai dalam lingkup bekerja atau lingkup bekerja yang disimulasikan sesuai dengan kenyataan.
- 1.1.3 Konsistensi unjuk kerja harus diperlihatkan melalui cakupan situasi yang diperlukan dan relevan dengan lingkup kerja tugas pengelolaan uang tunai dapat dilakukan pada sejumlah tingkatan kompleksitas yang tergantung pada jumlah uang tunai yang ditangani, isu-isu keamanan ditangani, dan ketersediaan (atau tidak) dari perbankan lokal dan infrastruktur keuangan.

1.2 Sumber daya

- 1.2.1 Unit ini dapat dikaji secara mandiri, tetapi dianjurkan melakukan praktik pengujian secara menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengannya.
- 1.2.2 Pengujian pengetahuan pendukung yang penting, selain dari pertanyaan-pertanyaan penegasan, biasanya akan dilakukan pada lingkup diluar tempat kerja.
- 1.2.3 Pengujian harus mematuhi syarat-syarat dan/atau peraturan standar.
- 1.2.4 Sumber daya yang diperlukan untuk pengujian meliputi akses terhadap
 - a. Lokasi tempat kerja atau tempat kerja yang disimulasi.
 - b. Instruksi spesifikasi dan pekerjaan.
 - c. Buku pedoman kebijakan dan prosedur (internasional dan setempat-meliputi buku pedoman sektor keuangan spesifik).
 - d. Dokumen-dokumen yang relevan, seperti: surat pajak, laporan-laporan keuangan, catatan uang tunai dan asuransi, serta rencana pengangkutan.

- e. Peralatan kantor.
- f. Manajer, rekan dan staf keuangan lainnya.

1.3 Metode Uji Kompetensi

- 1.3.1 Uji kompetensi mempertimbangkan kendala-kendala yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
- 1.3.2 Uji kompetensi dapat dilakukan dalam kondisi melakukan pekerjaan yang sesuai (ditempat kerja atau simulasi) dan memerlukan bukti-bukti proses yang dilakukan.
- 1.3.3 Sesuai dengan sifat unit ini maka bukti harus didukung dengan tambahan bukti dari berbagai sumber dan lebih dari satu situasi.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana
- 2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

- 3.1.1 Prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara umum
- 3.1.2 Syarat-syarat donatur atau dana bantuan
- 3.1.3 Prinsip-prinsip umum pengelolaan uang tunai
- 3.1.4 Tata hukum setempat yang berhubungan dengan pergerakan mata uang dalam negara yang bersangkutan
- 3.1.5 Perbankan lokal dan infrastruktur keuangan
- 3.1.6 Kebijakan dan prosedur organisasi yang berhubungan dengan isu-isu, seperti
 - a. Pengelolaan umum uang tunai
 - b. Pemindahan uang tunai ke dalam dan di dalam negara
 - c. Kekuasaan/hak/otorisasi
 - d. Jaminan keamanan uang tunai
 - e. Pengelolaan uang tunai dalam lingkungan-lingkungan dengan risiko sekuritas yang tinggi

- f. Kebijakan dan paket penggajian dan keuntungantolok
ukur organisasi dan / atau program yang relevan
- 3.1.7 Pengetahuan sosial, budaya, dan politis lingkungan penanggulangan bencana atau bantuan kemanusiaan
- 3.1.8 Strukur organisasi dan/atau program yang relevan, meliputi garis-garis pelaporan dan tanggungjawab formal
- 3.1.9 Politik internal organisasi dan pengaruh informal yang relevan atau kekuatan hubungan
- 3.1.10 Strategi pemecahan masalah
- 3.1.11 Kesadaran dan kepekaan lintas budaya
- 3.1.12 Dinamika kelompok
- 3.1.13 Prinsip psikologi dasar
- 3.2 Keterampilan yang diperlukan
 - 3.2.1 Secara efektif mengelola isu-isu penanganan uang tunai dalam lingkup penanggulangan bencana, termasuk dalam lingkungan-lingkungan yang tidak stabil atau tidak aman
 - 3.2.2 Secara efektif menentukan keperluan-keperluan uang tunai, memastikan dana yang tersedia, dan memantau fluktuasi nilai mata uang untuk mengelola konversi mata uang
 - 3.2.3 Mempersiapkan laporan dan dokumen-dokumen penting yang relevan
 - 3.2.4 Secara efektif memastikan keamanan uang tunai dan memfasilitasi perencanaan dan organisasi pengangkutan uang tunai yang aman dalam lingkup penanggulangan bencana, termasuk mempersiapkan pengangkutan dan rencana-rencana tak terduga serta memperoleh jaminan yang memadai
 - 3.2.5 Secara efektif berkomunikasi dengan petugas lapangan, para mitra proyek, donatur, dan petugas keuangan lainnya
 - 3.2.6 Mematuhi kebijakan dan persyaratan organisasi dan donatur
 - 3.2.7 Mengelola pertukaran mata uang dalam lingkup penanggulangan bencana untuk mendukung ketersediaan pembiayaan, adanya uang tunai di tangan dengan harapan mematuhi batasan anggaran belanja dalam persyaratan

Sebagai tambahan, kandidat yang bersangkutan harus secara efektif dapat melakukan tugas yang diuraikan secara singkat dalam Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja unit ini. Selain itu, kandidat harus mampu mengelola tugas dan mengelola masalah-masalah darurat dalam lingkup peranan kerja yang jelas. Ini meliputi kemampuan

- a. Menggunakan teknik-teknik komunikasi dan teknik interpersonal dengan rekan kerja dan orang lain
- b. Bekerja sebagai bagian dari sebuah lingkungan kelompok untuk menyelesaikan tugas
- c. Mengenali jelas dan dengan menetapkan masalah dan memperlihatkan prosedur tanggapan yang sesuai
- d. Memprakarsai ide atau metodologi kerja baru
- e. Merencanakan dan mengorganisasi aktivitas-aktivitas pekerjaan
- f. Secara efisien mengelola tanggungjawab dan jadwal sendiri untuk menyelesaikan pekerjaan
- g. Memperlihatkan pengelolaan diri, termasuk inisiatif, motivasi, dan pengarahan diri
- h. Menerapkan pengelolaan proyek dan keterampilan-keterampilan evaluasi
- i. Bekerja dengan orang-orang yang memiliki latar belakang budaya dan bahasa yang berbeda, memperlihatkan kepekaan terhadap perbedaan-perbedaan budaya, termasuk:
 - Kesadaran dan pemahaman terhadap perbedaan budaya
 - Kemampuan mengungkapkan kesadaran dan pemahaman dengan jelas dan singkat
- j. Secara efektif berkomunikasi dengan beragam khalayak
- k. Menerjemahkan dan menjelaskan dokumen dan sistem-sistem formal yang kompleks dan membantu orang lain menerapkannya dalam lingkup kerja
- l. Mempersiapkan saran dan laporan tertulis yang membutuhkan alasan analitis dan ketepatan pengungkapan
- m. Menggunakan alat-alat perlengkapan komunikasi, yang meliputi telepon, radio, telepon satelit, faksimili, dan surel

- n. Memperlihatkan kemampuan beradaptasi dan menangani situasi-situasi ambigu/rancu
- o. Memilih dan menggunakan teknologi yang tepat
- p. Menerapkan keterampilan dalam
 - investigasi
 - bekerja sebagai bagian dari sebuah tim
 - mediasi dan berunding
 - pelatihan
 - presentasi
 - pengarahan dan pengawasan terhadap orang lain
 - administrasi
 - mendengarkan
 - perundingan
- q. Kemampuan bahasa, membaca, dan menguasai matematika, seperti yang diperlukan untuk
 - Mengumpulkan, menganalisis, dan mengorganisasi data
 - Berkomunikasi, lisan dan tertulis, dengan sejumlah khalayak tertentu
 - Menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan agar cocok dengan khalayak
 - Mempersiapkan atau menyesuaikan materi
 - Menghitung dan memperkirakan waktu, biaya, dan jumlah.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Konsistensi unjuk kerja harus ditunjukkan atas rangkaian keadaan yang dipersyaratkan dan relevan dengan tempat kerja

5. Aspek kritis

- 5.1 Individu yang sedang dinilai dapat membuktikan kemampuan tentang pengetahuan dan keterampilan dasar yang khusus
- 5.2 Penerapan kompetensi dinilai di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai kenyataan lapangan
- 5.3 Pengujian berlangsung di bawah standar praktik-praktik kerja

- resmi, syarat-syarat keamanan, dan kendala-kendala lingkungan
- 5.4 Konsistensi unjuk kerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja
 - 5.5 Tugas mengelola uang tunai dapat dilakukan dalam berbagai tingkat kesulitan, tergantung pada jumlah uang tunai yang ditangani, isu keamanan, serta ada tidaknya bank dan infrastruktur keuangan
 - 5.6 Penguji yang tidak dapat mengakses melalui pengamatan dalam konteks bantuan sebaiknya memastikan validitas bukti dan menetapkan secara hati-hati tingkat kerumitan pengelolaan uang tunai
 - 5.7 Uji kompetensi harus memastikan alasan-alasan bahwa kompetensi yang dimiliki dapat dilaksanakan dalam situasi khusus dan dalam situasi lainnya

KODE UNIT : O.842340.008.01

JUDUL UNIT : Menutup Kegiatan Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mendeskripsikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk melakukan serangkaian operasi penutupan akhir tahun, akhir bantuan pendanaan, dan penutupan-penutupan pemberhentian proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menutup siklus bantuan hibah	1.1 Semua prosedur organisasi berkenaan dengan penutupan yang disesuaikan dengan konsep serta prinsip-prinsip keefektifan dalam bantuan dan pengembangan masyarakat dijalankan. 1.2 Utang kepada kontraktor, pajak dan staf dilunasi. 1.3 Laporan uang muka dan biaya tertunda diselesaikan. 1.4 Semua persyaratan donatur, meliputi penghapusan aset, pelaporan keuangan akhir, dan penyimpanan catatan/ rekaman dipenuhi. 1.5 Semua laporan keuangan akhir diberikan kepada pemangku kepentingan internal kunci. 1.6 Dana yang tidak dibelanjakan dikembalikan kepada donatur atau disesuaikan dengan kesepakatan yang berlaku dengan donatur.
2. Menutup proyek atau program	2.1 Semua prosedur organisasi berkenaan dengan penutupan harus diikuti. 2.2 Utang kepada kontraktor, pajak, dan staf dilunasi. 2.3 Laporan uang muka dan biaya tertunda diselesaikan. 2.4 Semua kebutuhan donator, meliputi penghapusan aset, pelaporan keuangan akhir, dan penyimpanan rekaman/ catatan, harus dipenuhi. 2.5 Semua laporan keuangan akhir diberikan kepada pemangku kepentingan internal kunci. 2.6 Semua dana yang tidak dibelanjakan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dikembalikan kepada donatur atau disesuaikan dengan kesepakatan yang berlaku dengan donatur. 2.7 Semua rekening bank ditutup, rekening-rekening terakhir diterima, lalu diperiksa ulang atau disesuaikan dengan kesepakatan yang berlaku dengan donatur. 2.8 Semua aset yang dihapus atau dipindah ke proyek lain yang sesuai dengan kebutuhan donatur dan organisasi dilacak. 2.9 Semua dokumen keuangan dipindahkan ke lokasi yang aman.
3. Penutupan pada akhir tahun fiskal	3.1 Rekonsiliasi dengan pembiayaan donatur, untuk mengenali dan memindahkan pembiayaan kepada masa fiskal baru, diselesaikan. 3.2 Semua laporan keuangan akhir tahun yang diperlukan yaitu semua data yang relevan, untuk pemangku kepentingan internal dan eksternal diberikan dalam format yang tepat dan tepat pada waktunya. 3.3 Penilaian bantuan berupa barang/jasa dicatat dengan semestinya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Akhir siklus pendanaan, berkenaan dengan:

1.1.1 Akhir batasan waktu yang disetujui oleh para donatur untuk intervensi program/proyek/kegiatan.

1.2 Prosedur-prosedur organisasi, berhubungan dengan

1.2.1 Pengeluaran dana penggajian.

1.2.2 Transfer dana dari bank.

1.2.3 Transfer atau pemusnahan catatan/rekaman.

1.2.4 Pemusnahan cek yang tidak terpakai.

1.2.5 Transfer rekaman elektronik.

1.2.6 Pemusnahan jurnal dan bukti-bukti pembayaran sebelum audit dan cadangan arsip elektronik terakhir dan audit

- 1.2.7 Pemindahan catatan/rekaman berupa salinan naskah yang relevan.
- 1.2.8 Pemberian uang muka untuk staf nasional.
- 1.3 Konsep dan prinsip efektivitas bantuandan pengembangan masyarakat, meliputi
 - 1.3.1 Kepemangkuan, termasuk
 - a. Menggunakan proses-proses kegiatan yang mendukung negara-negara mitra menjalankan bantuan dengan efektif terhadap kebijakan dan strategi-strategi pembangunannya
 - b. Mengoordinasikan tindakan-tindakan pembangunan
 - c. Melibatkan dan mendorong kontribusi masyarakat penerima dan pemerintah daerah dalam pengkajian, perencanaan, penyelesaian masalah, pembuatan keputusan, implementasi, pemantauan, evaluasi, dan pembelajaran.
 - 1.3.2 Harmonisasi
 - a. Secara aktif mencari mitra-mitra kementerian/ lembaga/ lembaga nonpemerintah lain untuk bekerjasama dalam menciptakan nilai tambah dan efektivitas penanggulangan bencana yang lebih besar.
 - 1.3.3 Mengelola hasil yang meliputi perbaikan sistem-sistem yang berkesinambungan untuk:
 - a. Mengelola hasil-hasil penanggulangan bencana.
 - b. Mendukung pembuatan keputusan yang berdasarkan pembuktian.
 - 1.3.4 Tanggungjawab timbal balik, mencakup diperlihatkannya :
 - a. Transparansi dan tanggung jawab penuh terhadap penggunaan berbagai sumber daya penanggulangan bencana dalam pelaksanaan program.
- 1.4 Para donatur, meliputi
 - 1.4.1 Pemerintah
 - 1.4.2 Donatur pribadi
 - a. Internal

- b. eksternal
- 1.4.3 Donatur perusahaan
- 1.4.4 Wakil-wakil setempat dari semua yang ada di atas
- 1.4.5 Pemerintah daerah.
- 1.5 Akhir dari sebuah program, berhubungan dengan
 - 1.5.1 Penyelesaian program pembangunan misalnya, pencapaian sasaran-sasaran yang berhasil dilakukan.
 - 1.5.2 Keputusan mereposisi dari tahapan bantuan kemanusiaan ke aktivitas pembangunan.
 - 1.5.3 Keputusan mengevakuasi.
- 1.6 Melacak aset, meliputi:
 - 1.6.1 Mencatat/merekam staf yang sedang memindahkan aset dari tempat yang bersangkutan.
 - 1.6.2 Mencatat/merekam aset yang ditinggalkan di berbagai lokasi proyek.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Komputer
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 Printer
 - 2.2.4 Internet
 - 2.2.5 Kalkulator
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Nonpemerintah Dalam Penanggulangan Bencana
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah

- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171 /PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 /PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah
 - 3.6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.03/2011 tentang Tata Cara Pencatatan Dan Pelaporan Sumbangan Penanggulangan Bencana Nasional, Sumbangan Penelitian Dan Pengembangan, Sumbangan Fasilitas Pendidikan, Sumbangan Pembinaan Olahraga, Dan Biaya Pembangunan Infrastruktur Sosial Yang Dapat Dikurangkan Dari Penghasilan Bruto
 - 3.7 Peraturan Kepala BNPB Nomor 14 Tahun 2011, Petunjuk Teknis Tatacara Pengajuan dan Pengelolaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Tahun 2011
 - 3.8 Peraturan Kepala BNPB Nomor 6A Tahun 2011 tentang Tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai Pada Status Keadaan Darurat Bencana
 - 3.9 Peraturan Kepala BNPB Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
 - 4.2.2 Prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan
 - 1.1.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu mengenai kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia di area kerja masing-masing.
 - 1.1.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja

di lingkungan dengan beragam budaya.

1.1.3 Khususnya para pekerja harus menyadari isu-isu budaya, historis, dan isu mutakhir yang dihadapi masyarakat dan budaya tempat mereka bekerja.

1.1.4 Para penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatandan kesetaraan yang relevan terkait dengan budaya di tempat mereka bekerja.

1.2 Sumber daya

1.2.1 Unit ini dapat dikaji secara mandiri, tetapi dianjurkan melakukan praktik pengujian secara menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengannya.

1.2.2 Pengujian dari pengetahuan pendukung yang penting, selain dari pertanyaan-pertanyaan penegasan, biasanya akan dilakukan pada lingkup diluar tempat kerja.

1.2.3 Pengujian harus mematuhi syarat-syarat dan/atau peraturan standar.

1.2.4 Sumber daya yang diperlukan untuk pengujian meliputi akses terhadap

- a. Lokasi tempat kerja atau tempat kerja yang disimulasi.
- b. Instruksi spesifikasi dan pekerjaan.
- c. Buku pedoman kebijakan dan prosedur (internasional dan setempat—meliputi buku pedoman sektor keuangan spesifik).
- d. Dokumen-dokumen yang relevan, seperti: surat pajak, laporan-laporan keuangan.
- e. Alat-alat perlengkapan yang relevan, seperti: barang perlengkapan kantor dan alat-alat perlengkapan komunikasi.
- f. Manajer, rekan kerja, dan personel keuangan.

1.3 Metode uji kompetensi

1.3.1 Uji kompetensi perlu mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis yang dihubungkan dengan percobaan pengujian pekerjaan di lapangan.

- 1.3.2 Uji kompetensi dapat diterapkan dalam kondisi-kondisi yang berkaitan dengan proyek (nyata atau simulasi) dan memerlukan pembuktian proses.
- 1.3.3 Uji kompetensi dapat dilakukan dalam kondisi melakukan pekerjaan yang sesuai (ditempat kerja atau simulasi) dan memerlukan bukti-bukti proses yang dilakukan.
- 1.3.4 Berdasarkan sifat dasar dari unit ini, pengujian harus didukung oleh bukti pengganti dari serangkaian sumber, terutama meliputi bukti dari satu atau lebih situasi lapangan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana
- 2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

- 3.1.1 Prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara umum
- 3.1.2 Peranti lunak keuangan organisasi
- 3.1.3 Kebutuhan-kebutuhan donatur atau dana bantuan
- 3.1.4 Sistem-sistem analisis utang
- 3.1.5 Perdagangan mata uang
- 3.1.6 Tata hukum dan sistem-sistem bea cukai serta pajak
- 3.1.7 Sistem-sistem perpajakan lokal
- 3.1.8 Kebijakan dan prosedur organisasi yang berhubungan dengan isu-isu, seperti:
 - a. Akhir dari penutupan siklus pembiayaan
 - b. Akhir dari penutupan proyek
 - c. Akhir dari penutupan tahun fiskal
 - d. Penutupan dalam keadaan-keadaan yang tidak terduga
 - e. Pengelolaan uang tunai
 - f. Pemindahan personalia, catatan, dan aset yang tidak terduga

- g. Penghitungan nilai-nilai dan neraca-neraca bantuan yang berupa barang/jasa
- h. Jaminan keamanan pribadi
- i. Mendokumentasikan penyimpanan dan keamanannya

3.2 Keterampilan yang diperlukan

3.2.1 Secara efektif melaksanakan serangkaian aktivitas untuk menutup operasi-operasi keuangan (pada akhir siklus pendanaan, akhir program, akhir tahun fiskal). Hal tersebut dipastikan meliputi

- a. Pembayaran yang belum lunas, harus dibayar
- b. Membuat laporan sisa uang muka dan laporan pengeluaran
- c. Saldo dicatat
- d. Dana yang tidak terpakai, dikembalikan
- e. Penutupan rekening bank
- f. Aset-aset dilacak
- g. Secara efektif memberikan atau menyerahkan semua dokumen kunci, laporan dan catatan keuangan kepada pemangku kepentingan pada waktu dan dalam format yang tepat
- h. Secara efektif berkomunikasi dengan pemangku kepentingan kunci, termasuk mitra-mitra proyek, staf yang relevan, para donatur, staf keuangan, dan para sejawat lainnya
- i. Kebijakan organisasi dan donatur serta kebutuhan-kebutuhan yang mencakup prosedur-prosedur penutupan dipatuhi

3.2.2 Sebagai tambahan, kandidat yang bersangkutan, secara efektif harus mampu melakukan tugas yang telah diuraikan pada Elemen-elemen dan Kriteria Unjuk Kerja unit ini. Kemudian, kandidat juga harus mampu mengelola tugas dan mengelola hal-hal yang tidak terduga dalam lingkup peranan kerja yang jelas. Ini semua meliputi kemampuan

- a. Menggunakan teknik-teknik komunikasi dan interpersonal yang tepat dengan sejawat serta pihak lainnya
- c. bekerja sebagai bagian dari lingkungan tim untuk menyelesaikan tugas-tugas
- d. Mengidentifikasi, lalu dengan jelas merumuskan masalah dan memperlihatkan prosedur yang tepat
- e. Memprakarsai ide-ide atau metodologi pekerjaan yang baru
- f. Secara akurat merencanakan dan mengorganisasi aktivitas pekerjaan
- g. Secara efisien mengelola berbagai tanggung jawab dan jadwal untuk menyelesaikan pekerjaan
- h. Memperlihatkan pengelolaan diri, termasuk inisiatif, motivasi dan, pengarahan diri
- i. Menerapkan keterampilan pengelolaan dan evaluasi proyek
- j. Bekerja dengan orang-orang memiliki latar belakang budaya dan bahasa yang berbeda, sehingga dapat memperlihatkan kepekaan terhadap perbedaan budaya, termasuk
 - Kesadaran dan pemahaman terhadap perbedaan-perbedaan budaya
 - Kemampuan mengungkapkan kesadaran dan pemahaman tersebut dengan jelas dan singkat
 - Secara efektif berkomunikasi dengan berbagai macam khalayak
 - Menerjemahkan serta menjelaskan dokumen dan sistem resmi yang kompleks, juga membantu orang lain menerapkannya dalam lingkup kerja.
- k. Mempersiapkan saran dan laporan-laporan tertulis yang memerlukan pengungkapan yang beralasan tepat
- l. Menggunakan alat-alat perlengkapan komunikasi, yang meliputi telepon, radio, telepon satelit, faksimili, dan surel
- m. Memperlihatkan kemampuan beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan keadaan yang ambigu/rancu

- n. Memilih dan menggunakan teknologi yang tepat
- o. Menerapkan keterampilan-keterampilan pada
 - investigasi—meliputi analisis dan pengambilan kesimpulan
 - bekerja sebagai bagian dari sebuah tim
 - mediasi dan berunding
 - pelatihan
 - presentasi
 - mengarahkan dan memberikan pengawasan
 - administrasi
 - mendengarkan
 - perundingan
- p. kemampuan bahasa, membaca, dan menguasai matematika seperti yang diperlukan untuk:
 - Mengumpulkan, menganalisis, dan mengorganisasi data
 - Berkomunikasi, lisan dan tertulis, dengan khalayak
 - Menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan agar cocok dengan khalayak
 - Mempersiapkan atau menyesuaikan bahan
 - Menghitung serta memperkirakan waktu, biaya, dan kuantitas

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Konsistensi unjuk kerja harus ditunjukkan atas rangkaian keadaan yang dipersyaratkan dan relevan dengan tempat kerja

5. Aspek kritis

- 5.1 Individu yang sedang dinilai dapat membuktikan kemampuan tentang pengetahuan dan keterampilan dasar yang khusus
- 5.2 Penerapan kompetensi dinilai di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai kenyataan lapangan
- 5.3 Konsistensi unjuk kerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi

yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja

- 5.4 apabila dalam uji kompetensi penguji tidak dapat melakukan pengamatan, sebaiknya penguji memastikan validitas buktinya dan menentukan kompleksitas manajemen yang berlaku

KODE UNIT : O.842340.009.01

JUDUL UNIT : Mengelola Penyusunan Pendanaan Kompleks

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk mengelola anggaran serta melacak pemasukan dan pengeluaran keuangan, dan di waktu yang sama memenuhi persyaratan beberapa donor dan tuntutan peraturan perundangan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjelaskan lingkungan keuangan	1.1 Persyaratan peraturan perundangan yang berlaku, termasuk perpajakan, undang-undang perburuhan, pembatasan transaksi mata uang dan peraturan-peraturan dan jaminan utang lainnya diketahui. 1.2 Dipastikan lingkup keuangan merefleksikan konsep dan prinsip-prinsip efektivitas bantuan. 1.3 Persyaratan donor dirundingkan, bekerjasama dengan organisasi setempat, nasional dan internasional. 1.4 Persyaratan-persyaratan pendanaan diantisipasi, termasuk persyaratan uang tunai diproyeksikan menurut tahun fiskal dan masa berlangsungnya proyek.
2. Menyampaikan persyaratan donor kepada staf	2.1 Persyaratan multidonor disampaikan ke staf lapangan, kantor nasional, dan staf organisasi lainnya, termasuk pengarahan pendahuluan dan komunikasi yang berkelanjutan untuk memastikan kesesuaian. 2.2 Perbedaan-perbedaan utama antara berbagai donor dijelaskan ke staf seperti yang dipersyaratkan.
3. Memenuhi persyaratan donor	3.1 Perbedaan anggaran dipastikan dalam batas yang disetujui. 3.2 Opsi untuk amandemen hibah, termasuk amandemen-amandemen formal dan nonformal, lisan dan tertulis dan dokumentasi pendukung yang disyaratkan, dibahas. 3.3 Pelaporan kepada donor, mencakup data

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	yang sesuai dalam format yang disyaratkan, dipenuhi pada waktu yang tepat.
4. Mengatur belanja dalam penyusunan pendanaan kompleks	4.1 Anggaran dapat menggambarkan dengan jelas asal dana dari donor yang berlainan kepada proyek-proyek mereka yang secara spesifik didanai. 4.2 Pendanaan program kepada beberapa proyek dari beberapa donor diatur. 4.3 Biaya inti dipastikan ditutupi dari hibah. 4.4 Pengeluaran diawasi dan dikendalikan untuk memastikan tidak melebihi pendanaan yang ada.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Persyaratan-persyaratan hukum setempat, dapat mencakup:

- 1.1.1 Persyaratan-persyaratan yang khas untuk lingkup setempat.
- 1.1.2 Persyaratan-persyaratan umum di banyak negara dan/atau kawasan.
- 1.1.3 Persyaratan perpajakan.
- 1.1.4 Persyaratan-persyaratan bea cukai dan pajak.
- 1.1.5 Persyaratan perpajakan valuta.
- 1.1.6 Persyaratan-persyaratan perburuhan dan hubungan industrial.

1.2 Pembatasan transaksi valuta, dapat mencakup:

- 1.2.1 Pembatasan pada jumlah valuta asing yang dapat dimasukkan ke dalam negeri.
- 1.2.2 Persyaratan-persyaratan yang hanya bank tertentu atau entitas tertentu yang dapat melakukan transaksi valuta.

1.3 Konsep dan prinsip-prinsip dari efektivitas bantuan, meliputi:

- 1.3.1 Kepemangkuan, termasuk
 - a. Menggunakan proses-proses pelaksanaan yang mendukung negara-negara mitra dapat melakukan kepemimpinan yang efektif terhadap kebijakan dan

strategi-strategi penanggulangan bencana mereka

- b. mengoordinasikan tindakan-tindakan penanggulangan bencana
- c. melibatkan dan mendorong kontribusi masyarakat penerima dan pemerintah daerah di dalam pengkajian, perencanaan, pemecahan masalah, pembuatan keputusan, implementasi, pemantauan, evaluasi, dan pembelajaran
- d. Penyelarasan, melibatkan pemeliharaan pemahaman yang menyeluruh dari negara mitra, strategi pembangunan nasional, institusi, dan prosedur untuk memandu pengiriman program.

1.3.2 Harmonisasi

- a. Secara aktif mencari kesempatan untuk bekerjasama dengan mitra kementerian/lembaga/organisasi non pemerintah untuk menciptakan nilai tambah dan efektivitas penanggulangan bencana yang lebih besar.

1.3.3 Mengelola hasil-hasil, termasuk perbaikan sistem-sistem yang berkesinambungan untuk

- a. Mengelola hasil-hasil penanggulangan bencana
- b. Mendukung pembuatan keputusan berdasarkan pembuktian.

1.3.4 Tanggung jawab bersama, termasuk menunjukkan

- a. transparansi dan pertanggungjawaban penuh untuk pemakaian sumberdaya penanggulangan bencana dalam penyampaian program.

1.4 Persyaratan-persyaratan donor kunci, dapat mencakup:

- 1.4.1 Persyaratan-persyaratan pelaporan data dan informasi.
- 1.4.2 Pelaporan kerangka waktu dan frekuensi.
- 1.4.3 Format-format pelaporan.
- 1.4.4 Keluwesan proyek.
- 1.4.5 Standar-standar pembelian.
- 1.4.6 Pemakaian dana untuk biaya tambahan.
- 1.4.7 Pembatasan pada pembelian dari negara tertentu.

- 1.4.8 Tingkat dokumentasi pendukung diperlukan untuk mendukung laporan.
- 1.4.9 Pelacakan waktu staf.
- 1.4.10 Perangkat.
- 1.4.11 Persewaan dll.
- 1.4.12 Perlu pengeluaran dana atau persentase dana pada negara donor asal.
- 1.4.13 Tunjangan perbedaan anggaran.
- 1.5 Hambatan lingkungan keuangan setempat, merujuk pada isu yang berdampak pada operasional keuangan, termasuk dapat melampaui batasan-batasan hukum setempat kepada aspek-aspek seperti
 - 1.5.1 Undang-undang mata uang dan perbankan.
 - 1.5.2 Prasarana keuangan.
 - 1.5.3 Kesehatan perekonomian.
 - 1.5.4 Inflasi
 - 1.5.5 Instabilitas harga.
- 1.6 Faktor-faktor lain, dapat mencakup
 - 1.6.1 Kelangkaan barang dan/atau jasa.
 - 1.6.2 Monopoli lokal.
 - 1.6.3 Tingkat inflasi.
 - 1.6.4 Kesulitan transportasi.
 - 1.6.5 Kriminalitas.
 - 1.6.6 Jumlah pedagang.
 - 1.6.7 Kelangkaan mata uang.
 - 1.6.8 Pasar gelap atau sistem barter.
- 1.7 Perbedaan utama, dapat mencakup:
 - 1.7.1 Informasi keuangan yang diperlukan.
 - 1.7.2 Format-format pelaporan.
 - 1.7.3 Tindakan terhadap akhir tahun fiskal atau siklus pendanaan dan pelaporan.
 - 1.7.4 Persyaratan-persyaratan audit.
- 1.8 Donor, dapat mencakup:
 - 1.8.1 Pemerintah
 - a. AusAID

- b. CIDA
 - c. NZAID
 - d. GIZ
 - e. European Union (EU)
 - f. JICA
 - g. USAID
- 1.8.2 Multilateral
 - a. WFP
 - b. UNICEF
 - c. UNHCR
 - d. UNDP
 - e. FAO
 - f. UNESCO
- 1.8.3 Donor pribadi
 - a. Internal
 - b. Eksternal
- 1.8.4 Donor perusahaan.
- 1.8.5 Perwakilan setempat dari semua yang disebutkan di atas.
- 1.8.6 Pemerintah setempat.
- 1.9 Keadaan, dapat mencakup:
 - 1.9.1 Jumlah penerima bantuan telah berubah secara signifikan.
 - 1.9.2 Harga material dan persediaan telah berubah secara signifikan.
 - 1.9.3 Keadaan darurat menghambat penyelesaian proyek.
 - 1.9.4 Ketidalcukupan pendanaan pada beberapa hal yang disebabkan oleh inflasi.
 - 1.9.5 Nilai tukar mata uang.
- 1.10 Biaya inti, dapat mencakup
 - 1.10.1 Beberapa biaya operasional.
 - 1.10.2 Perjalanan.
 - 1.10.3 Pengeluaran modal.
 - 1.10.4 Pelatihan staf.
 - 1.10.5 Biaya pemeliharaan kantor setempat atau regional.

- 1.11 Pengawasan belanja, dapat mencakup:
 - 1.11.1 pengumpulan informasi keuangan untuk terselenggaranya pembuatan laporan bulanan
 - 1.11.2 bekerja dengan akrab bersama staf lapangan maupun para manajer di mana tingkat pengeluaran menjadi perhatian.
- 1.12 Pengendalian belanja, termasuk memberikan informasi tentang sisa dana kembali ke manager lapangan sebelum membelanjakan dana dan kemudian tidak memproses permohonan setelah seluruh dana dibelanjakan
- 1.13 Pendanaan yang ada, dapat mencakup: bagian dana yang belum dibelanjakan yang sudah dijanjikan oleh donor, dana yang sebenarnya ada (yang dapat mencakup lebih maupun kurang dari tingkat pendanaan yang semulasudah dijanjikan oleh donor yang bersangkutan)
- 1.14 Opsi untuk runding, dapat mencakup:
 - 1.14.1 Melaporkan tenggat.
 - 1.14.2 Pembatasan negara asal dalam pembelian barang.
 - 1.14.3 Tingkat biaya tambahan.
 - 1.14.4 Disposisi/sifat aset.
 - 1.14.5 Mengundurkan/memperpanjang proyek (dengan atau tanpa biaya).
 - 1.14.6 Prapersetujuan/prapengesahan.
 - 1.14.7 Amandemen anggaran.
 - 1.14.8 Perubahan intervensi.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 printer
 - 2.2.3 internet
 - 2.2.4 kalkulator

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Nonpemerintah Dalam Penanggulangan Bencana
- 3.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah
- 3.4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171 /PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 /PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah
- 3.6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.03/2011 tentang Tata Cara Pencatatan Dan Pelaporan Sumbangan Penanggulangan Bencana Nasional, Sumbangan Penelitian Dan Pengembangan, Sumbangan Fasilitas Pendidikan, Sumbangan Pembinaan Olahraga, Dan Biaya Pembangunan Infrastruktur Sosial Yang Dapat Dikurangkan Dari Penghasilan Bruto
- 3.7 Peraturan Kepala BNPB Nomor 14 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Tatacara Pengajuan dan Pengelolaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Tahun 2011
- 3.8 Peraturan Kepala BNPB Nomor 6A Tahun 2011 tentang Tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai Pada Status Keadaan Darurat Bencana
- 3.9 Peraturan Kepala BNPB Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai

4. Norma dan Standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
 - 4.2.2 Prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan kesempatan dan kesetaraan

- 1.1.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu mengenai kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia di area kerja masing-masing.
- 1.1.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja di lingkungan dengan beragam budaya.
- 1.1.3 Khususnya para pekerja harus menyadari isu-isu budaya, historis, dan isu mutakhir yang dihadapi masyarakat dan budaya tempat mereka bekerja.
- 1.1.4 Para penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatandan kesetaraan yang relevan terkait dengan budaya di tempat mereka bekerja.

1.2 Sumber daya

- 1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan.
- 1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain dari pertanyaan penegasan, biasanya akan dilakukan di dalam lingkup di luar lapangan.
- 1.2.3 pengujian harus sesuai dengan persyaratan-persyaratan peraturan terkait dan/atau standar.
- 1.2.4 sumberdaya yang diperlukan untuk pengujian meliputi akses kepada
 - a. Lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi.
 - b. Arah-an arahan spesifikasi dan pekerjaan.
 - c. Buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, termasuk buku pedoman keuangan spesifik sektor.
 - d. Dokumen-dokumen yang relevan (seperti kontrak, rekaman komunikasi dengan donor, catatan dan rekaman taklimat staf).
 - e. Alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti:

perlengkapan kantor, dan alat komunikasi).

f. Manajer, rekan kerja dan staf setempat.

1.3 Metode Uji Kompetensi

- 1.3.1 uji kompetensi perlu mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis berkenaan dengan percobaan pengujian pekerjaan di lapangan.
- 1.3.2 uji kompetensi dapat diterapkan dalam kondisi-kondisi yang berkaitan dengan proyek (nyata atau simulasi) dan memerlukan pembuktian proses.
- 1.3.3 Uji kompetensi dapat dilakukan dalam kondisi melakukan pekerjaan yang sesuai (ditempat kerja atau simulasi) dan memerlukan bukti-bukti proses yang dilakukan.
- 1.3.4 berdasarkan sifat dasar dari unit ini, pengujian harus didukung oleh bukti pengganti dari serangkaian sumber, terutama meliputi bukti dari satu atau lebih situasi lapangan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana
- 2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

- 3.1.1 Lingkup-lingkup sosial, budaya dan politik dari lingkungan bantuan
- 3.1.2 Struktur organisasi, termasuk lini formal pelaporan dan tanggung jawab
- 3.1.3 Politik internal organisasi dan pengaruh informal atau hubungan kekuasaan
- 3.1.4 Secara umum menerima prinsip-prinsip akuntansi
- 3.1.5 Peranti lunak keuangan organisasi
- 3.1.6 Struktur organisasi donor dan staf kunci
- 3.1.7 Dokumen-dokumen hibah termasuk kontrak-kontrak dan dan

lampiran-lampiran standar

3.1.8 Praktik-praktik keuangan standar industri

3.1.9 Standar acuan organisasi nonpemerintah dalam bidang terkait

3.1.10 Kepedulian dan kepekaan silang budaya

3.1.11 Dinamika tim

3.1.12 Strategi pemecahan masalah

3.1.13 kebijakan dan prosedur organisasi terkait dengan hal-hal seperti

a. Perbankan

b. Penyusunan dan pengawasan anggaran

c. Kalkulasi nilai-nilai dan neraca-neraca bantuan berupa barang

d. Pengelolaan uang tunai

e. Penutupan dalam kondisi darurat

f. Transaksi valuta

g. Keamanan dokumen

h. Penyimpanan dokumen

i. Penyimpanan dan keamanan dokumen

j. Hubungan dengan donor

k. Evakuasi darurat personel, rekaman, dan aset

l. Akhir penutupan tahun fiskal

m. Akhir penutupan siklus pendanaan

n. Akhir penutupan proyek

o. Metodologi evaluasi

p. Standar-standar keuangan

q. Keamanan perorangan

3.2 Keterampilan yang diperlukan

3.2.1 Mengelola pengaturan pendanaan pada sejumlah tingkat kompleksitas dari suatu intervensi skala kecil pada suatu daerah dengan pemerintahan yang stabil dan keuangan yang baik dan infrastruktur lainnya, melalui serangkaian intervensi multisektoral yang melibatkan berbagai donor selama suatu masa tanggap darurat kemanusiaan yang kompleks

- 3.2.2 Secara efektif menerjemahkan persyaratan-persyaratan donor kunci dari suatu donor eksternal utama dan donor internal utama, sertamenyampaikan dan mengintepretasikan persyaratan-persyaratan ini (termasuk perbedaan-perbedaan pokok) kepada staf terkait
- 3.2.3 Sesuai dengan kebijakan dan persyaratan organisasi dan donor dengan tingkat kompleksitas yang berbeda-beda, termasuk kegiatan pengawasan staf lain, berunding dengan donor mengenai amandemen hibah
- 3.2.4 Secara efektif menentukan persyaratan hukum, pembatasan, persyaratan donor, kendala lingkungan keuangan, dan menyiapkan laporan dengan rekomendasi
- 3.2.5 Secara efektif menentukan atau mengantisipasi persyaratan pendanaan untuk tahun fiskal dan masa berlangsungnya proyek, dan merundingkan persyaratan donor
- 3.2.6 Memastikan bahwa persyaratan donor terpenuhi atau dirundingkan kembali dan disampaikan kembali secara efektif dengan para donor, staf, staf keuangan lain, dan para sejawat lainnya
- 3.2.7 Secara efektif mengembangkan anggaran dan memastikan biaya inti tertutupi
- 3.2.8 Secara efektif mengawasi dan mengendalikan pengeluaran dan menyiapkan laporan, serta mengelola pengaturan pendanaan dari beberapa donor dan beberapa proyek
- 3.2.9 Secara efektif berkomunikasi dengan pemangku kepentingan kunci termasuk mitra proyek, staf terkait, para donor dan para sejawat
- 3.2.10 Selanjutnya, seorang kandidat harus mampu melakukan tugas yang digariskan dalam Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja unit ini dengan efektif, mengatur tugas dan mengatur biaya tak terduga dalam lingkup peran kerja yang jelas. Ini termasuk kemampuan
 - a. Memakai teknik-teknik komunikasi dan interpersonal yang tepat dengan para sejawat dan lainnya

- b. Bekerja sebagai bagian dari suatu lingkungan tim untuk menyelesaikan tugas
- c. Mengidentifikasi dan merumuskan dengan jelas masalah-masalah dan memperlihatkan prosedur tanggap darurat yang tepat
- d. Memprakarsai pemikiran-pemikiran baru atau metodologi kerja
- e. Merencanakan dan mengatur aktivitas kerja dengan cermat
- f. Secara efisien mengelola tanggung jawab dan lini waktu sendiri untuk menyelesaikan pekerjaan
- g. Menunjukkan pengelolaan diri, termasuk inisiatif, motivasi diri, dan tujuan
- h. Menerapkan keterampilan pengelolaan proyek dan evaluasi
- i. Bekerja dengan orang-orang dari latar belakang budaya dan bahasa yang berbeda, menunjukkan kepekaan terhadap perbedaan budaya, termasuk
 - Kesadaran dan pengertian akan perbedaan kebudayaan
 - Kemampuan mengekspresikan kesadaran dan pengertian tersebut dengan jelas dan singkat
- j. Berkomunikasi secara efektif dengan khalayak berbeda-beda yang berbatasan luas
- k. Menginterpretasikan dan menjelaskan dokumen dan sistem-sistem formal yang kompleks dan membantu lainnya untuk menerapkannya di tempat kerja
- l. Menyiapkan saran tertulis dan laporan yang memerlukan penalaran dan pernyataan yang tepat
- m. Penggunaan perangkat komunikasi, termasuk telepon, radio, telepon satelit, faksimil dan surel
- n. Menunjukkan kemampuan beradaptasi dan menghadapi situasi-situasi ambigu
- o. Memilih dan memakai teknologi yang tepat
- p. Menerapkan keterampilan dalam:

- investigasi, termasuk analisis dan deduksi
- bekerja sebagai bagian suatu tim
- mediasi danberunding
- pelatihan
- presentasi
- mengarahkan danmengawasi lainnya
- administrasi
- mendengarkan
- perundingan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Konsistensi unjuk kerja harus ditunjukkan atas rangkaian keadaan yang dipersyaratkan dan relevan dengan tempat kerja

5. Aspek kritis

- 5.1 Individu yang sedang dinilai dapat membuktikan kemampuan tentang pengetahuan dan keterampilan dasar yang khusus
- 5.2 Penerapan kompetensi dinilai di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai kenyataan lapangan
- 5.3 Pengujian berlangsung di bawah standar praktik-praktik kerja resmi, syarat-syarat keamanan, dan kendala-kendala lingkungan
- 5.4 Konsistensi unjuk kerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi-situasi yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 Pernyataan langsung/tidak langsung dari partisipan proyek, pemerintah, atau organisasi nonpemerintah yang berkaitan dengan perilaku yang patut dianggap sebagai bukti penting yang berkaitan dengan unit ini

KODE UNIT : O.842340.010.01

JUDUL UNIT : Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kinerja hasil, keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk bekerja dengan tim dan individu, standar pelaksanaan dan inisiatif yang dilaksanakan untuk memengaruhi lainnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan standar manajemen kinerja	1.1 Manajemen kinerja dan perilaku dipastikan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan peran positif. 1.2 Rencana kinerja yang sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi diselenggarakan. 1.3 Indikator kinerja utama ditetapkan dan digunakan untuk mengukur tingkat pencapaian, yaitu tujuan dan sasaran organisasi.
2. Meningkatkan citra organisasi	2.1 Standar dan nilai organisasi digunakan dalam melakukan kegiatan. 2.2 Standar, nilai, dan praktik yang dianggap merusak organisasi ditelaah melalui saluran komunikasi yang ada. 2.3 Kontribusi kinerja dan integritas personal dipastikan untuk pengembangan organisasi.
3. Menyampaikan keputusan	3.1 Informasi yang relevan dengan isu yang menjadi pertimbangan disusun. 3.2 Partisipasi aktif individu dan tim difasilitasi dalam proses pengambilan keputusan. 3.3 Pemilihan dan penilaian terkait dengan risiko untuk menentukan tindakan diujikan. 3.4 Keputusan yang cepat disusun dengan jelas untuk individu dan tim. 3.5 Rencana penerapan keputusan disiapkan untuk mendapat persetujuan dari individu dan tim terkait. 3.6 Proses menerima umpan balik yang efektif digunakan untuk memantau pelaksanaan dan dampak keputusan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Standar dan nilai organisasi
 - 1.1.1 Pernyataan tentang cara organisasi melakukan kegiatan.
 - 1.2 Proses menerima umpan balik, dapat termasuk:
 - 1.2.1 Formal atau informal.
 - 1.2.2 Sumber internal atau eksternal.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Printer
 - 2.2.3 Internet
 - 2.2.4 Alat hitung
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Sumber daya
 - 1.1.1 Penilaian harus memastikan mendapatkan dokumen ditempat kerja.

1.2 Metode uji kompetensi

1.2.1 Berbagai Metode penilaian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis , dibawah ini adalah beberapa contoh yang sesuai

- a. Menganalisis tindakan terhadap kasus dan skenario.
- b. Pertanyaan langsung dikombinasi dengan melihat bukti portofolio dan laporan pihak ketiga atas hasil kerja kandidat.
- c. Pengamatan kinerja dalam permainan peran.
- d. Pertanyaan verbal dan tertulis untuk menguji pengetahuan tentang gaya kepemimpinan.
- e. Evaluasi peran dan tanggung jawab.
- f. Mengkaji catatan-catatan dalam menentukan pilihan dan menguji risiko yang berhubungan untuk menentukan langkah/aksi.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

3.1.1 Dasar-dasar teori perilaku kelompok

3.1.2 Konsep dan gaya kepemimpinan

3.2 Keterampilan yang Diperlukan

3.2.1 keterampilan komunikasi dan presentasi untuk mewakili organisasi, menjelaskan visi dan misi kepada orang lain

3.2.2 keterampilan mengambil keputusan untuk menunjukkan penilaian yang baik dan tindak lanjutnya

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing

4.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam

lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

- 5.1 Sejumlah metode dan teknik bertukar informasi dan gagasan bersama dengan berbagai pemangku kepentingan
- 5.2 Sejumlah metode dan teknik membangun hubungan positif guna membentuk kepercayaan dalam kelompok
- 5.3 Teknik penyelesaian masalah dan konflik dan berhadapan dengan kinerja yang buruk
- 5.4 Pengetahuan tentang teori yang berhubungan dengan mengelola kelompok untuk mencapai hasil yang diinginkan

KODE UNIT : O.842340.011.01

JUDUL UNIT : Memimpin Staf Lapangan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk melakukan supervisi staf yang bekerja diluar tempat kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KINERJA
1. Memfasilitasi hasil kerja lapangan	1.1 Peran dan tanggung jawab penyelia terhadap kerja lapangan disampaikan kepada pimpinan dan staf lapangan. 1.2 Staf lapangan diberi bimbingan mengenai kemandirian pengelolaan kerja yang mengacu pada kesepakatan hasil yang diharapkan sesuai dengan mutu dan waktu. 1.3 Sasaran kerja lapangan dipastikan terukur dan selesai tepat waktu. 1.4 Pengambilan keputusan yang transparan dan partisipatif digunakan untuk mengkaji alokasi kerja tanggung jawab di lapangan
2. Mendukung staf lapangan	2.1 Staf lapangan diberikan pedoman untuk menentukan dan memelihara lingkungan kerja sesuai dengan peraturan dan ketentuan organisasi. 2.2 Personel utama ditugaskan untuk mendukung kerja staf lapangan. 2.3 Bekerja secara efektif antara staf kantor dan lapangan dilakukan melalui pertemuan rutin dan kesempatan lainnya.
3. Mengelola kinerja staf lapangan	3.1 Pertemuan rutin dimaksud untuk menentukan kemajuan individu, mengenali kebutuhan, menjelaskan dan memecahkan persoalan serta memberikan kesempatan berjejaring. 3.2 Kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran dievaluasi sesuai dengan kebijakan dan praktik organisasi. 3.3 Masalah di dalam kinerja diarahkan kepada penyelesaian yang konstruktif bagi staf lapangan. 3.4 Bukti-bukti kinerja dipastikan sah, ditelaah untuk mengidentifikasi pembelajaran dan pengembangan yang diperlukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Peran dan tanggung jawab penyelia terhadap kerja lapangan, dapat termasuk:

- 1.1.1 Menilai kemajuan
- 1.1.2 Pembinaan
- 1.1.3 Pengidentifikasian dini dan penanganan masalah
- 1.1.4 Keluwesandalam tugas pengawasan
- 1.1.5 Fokus pada kualitas kerja, bukan waktu yang digunakan
- 1.1.6 Pengaturan tujuan
- 1.1.7 Pertemuan dengan staf baik acara kantor maupun sosial
- 1.1.8 Kunjungan ke lapangan
- 1.1.9 Penerimaan dan pemilihan pegawai
- 1.1.10 Masukan yang teratur
- 1.1.11 Supervisi melalui telepon.

1.2 Kerja lapangan, dapat termasuk:

- 1.2.1 Kerja dari rumah; staf tetap dapat mengakses data organisasi dan jejaring
- 1.2.2 Staf yang melakukan perjalanan lapangan ke lokasi terpencil
- 1.2.3 Menggunakan telekomunikasi; staf secara fisik berada pada situasi tempat kerja alternatif.

1.3 Peraturan dan ketentuan organisasi, dapat termasuk:

- 1.3.1 Kompensasi bagi pekerja untuk bekerja karena kecelakaan
- 1.3.2 Asuransi bagi pekerja yang melakukan perjalanan/ tugas.

1.4 Pertemuan rutin, dapat melibatkan:

- 1.4.1 Pertemuan dengan mentor/penyelia atau anggota tim atau pemilik kepentingan
- 1.4.2 Pertemuan periodik di lapangan
- 1.4.3 Pertemuan periodik dikantor-kantor organisasi.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 alat tulis kantor

- 2.1 Perlengkapan
 - 2.2.1 Komputer
 - 2.2.2 Printer
 - 2.2.3 Internet
 - 2.2.4 Alat hitung
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Sumber Daya
penilaian harus memastikan mendapatkan dokumen ditempat kerja
 - 1.2 Metode Uji Kompetensi
berbagai Metode penilaian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis. Dibawah ini adalah beberapa contoh yang sesuai:

- 1.2.1 menganalisis tindakan terhadap kasus dan skenario
- 1.2.2 pertanyaan langsung dikombinasi dengan melihat bukti portofolio dan laporan pihak ketiga atas hasil kerja kandidat
- 1.2.3 pengamatan kinerja dalam permainan peran
- 1.2.4 pertanyaan lisan dan tertulis untuk menguji pengetahuan tentang gaya kepemimpinan
- 1.2.5 evaluasi peran dan tanggung jawab
- 1.2.6 mengkaji catatan-catatan dalam menentukan pilihan dan menguji risiko yang berhubungan untuk menentukan langkah/aksi

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Keterampilan yang diperlukan

- 3.1.1 Keterampilan komunikasi untuk negosiasi sertamenelola konflik dan kinerja
- 3.1.2 Keterampilan mengoperasikan komputer untuk melakukan komunikasi online
- 3.1.3 Keterampilan membaca untuk menginterpretasikan kebutuhan dan kinerja manajemen

3.2 Pengetahuan yang diperlukan

- 3.2.1 Pedoman kerja elektronik
- 3.2.2 Legal dan etika kerja elektronik
- 3.2.3 Kesehatan dan keselamatan kerja
- 3.2.4 Hubungan manajemen

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam

lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek kritis

- 5.1 Strategi memfasilitasi kerja dan mendukung staf di lapangan
- 5.2 Metode memberikan masukan yang disesuaikan dengan sistem manajemen penilaian kinerja
- 5.3 Pengetahuan tentang aspek legal dan etika untuk kerja elektronik

KODE UNIT : O.842340.012.01

JUDUL UNIT : Memimpin Kerjasama Lintas Organisasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan pengetahuan,dan sikap yang diperlukan untuk menunjukkan perilaku kepemimpinan dan kompetensi baik personal maupun profesional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyampaikan misi dan tujuan organisasi	1.1 Sasaran, nilai, dan standar organisasi diperjelas sesuai dengan arah kebijakan organisasi. 1.2 Keterkaitan antara sasaran, nilai, dan standar organisasi dengan tanggungjawab individu dan kelompok yang relevan dibangun. 1.3 Media dan bahasa dipastikan sesuai dengan lingkungan individu dan kelompok. 1.4 Membangun harapan kelompok internal dan individu dinyatakan dengan jelas dengan cara yang membangun komitmen pada organisasi. 1.5 Harapan-harapan organisasi dinyatakan. 1.6 Insiden diinvestigasi segera dan hasilnya disampaikan dengan jelas kepada individu dan kelompok.
2. Memengaruhi kelompok dan individu	2.1 Kejujuran, kepercayaan, dan penghormatan pada keragaman kelompok dibangun melalui keteladanan, komunikasi, dan konsultasi yang efektif. 2.2 Peningkatan sumber daya dan penerapannya yang efektif dipadukan dengan peningkatan budaya organisasi dan budaya kerja. 2.3 Pemahaman tentang situasi global dan teknologi baru didemonstrasikan dalam aktivitas kerja. 2.4 Pengumuman tentang tindakan yang fleksibel dipastikan sesuai dengan perubahan dan keterjangkauan. 2.5 Jika diperlukan pengambilan keputusan melalui konsultasi dan partisipasi dipastikan sesuai dengan kelompok dan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	individu terkait. 2.6 Pengambilan keputusan dipastikan memperhitungkan kebutuhan dan harapan kelompok internal dan eksternal. 2.7 Pengambilan keputusan dipastikan sesuai dengan rencana manajemen risiko bagi semua pilihan di dalam jadwal yang tepat. 2.8 Citra positif organisasi di media dan masyarakat dibangun secara positif.
3. Membangun dan mendukung tim	3.1 Tanggung jawab dan pertanggung jawaban dibebankan kepada tim secara konsisten berdasarkan kompetensi dan perencanaan operasional. 3.2 Kebutuhan tim dipasok demi tercapainya sasaran. 3.3 Dukungan yang efektif diberikan untuk menumbuhkan inisiatif individu dan tim pendelegasian. 3.4 Lingkungan kerja positif dihayati. 3.5 Tim dan individu didorong untuk mengembangkan inovasi dalam pelaksanaan tugas.
4. Menunjukkan kompetensi personal dan profesional	4.1 Perilaku etis dikedepankan di semua bidang kerja. 4.2 Gaya kepemimpinan dan hubungan interpersonal disesuaikan dengan situasi dan keadaan khusus. 4.3 Sasaran personal dan hasil kerja ditetapkan. 4.4 Sasaran personal dan hasil kerja dicapai. 4.5 Kompetensi profesional dan kinerja diri ditingkatkan secara berkesinambungan melalui kegiatan pengembangan profesi. 4.6 Pertemuan jejaring, profesi dan kelompok diikuti secara rutin.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Harapan organisasi, termasuk:
 - 1.1.1 Manajemen berwawasan lingkungan
 - 1.1.2 K3
 - 1.1.3 Jasa

- 1.1.4 Nilai dan etika
 - 1.1.5 Faktor lainnya yang relevan.
- 1.2 Insiden dapat termasuk:
 - 1.2.1 Proses mengidentifikasi potensi kejadian negatif dan rencana pengembangan untuk mitigasi atau meminimalkan kemungkinan peristiwa negatif yang terjadi dan/atau konsekuensi dari sebuah peristiwa yang terjadi.
- 1.3 Tanggung jawab dan pertanggungjawaban adalah
 - 1.3.1 Kejelasan tentang siapa yang amanah untuk keputusan atau aksi yang mendahului sebuah keputusan dan mengidentifikasi grup, individu, dan aktivitasnya yang tanggung jawab pengelolaannya dipegang oleh seseorang.
- 1.4 Lingkungan kerja positif adalah
 - 1.4.1 Lingkungan tempat pekerja yang ada dalam sebuah organisasi dengan tujuannya. Di sana ada komunikasi yang mengalir bebas, keputusan yang transparan dan konflik positif serta konstruktif.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Printer
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Alat hitung
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Sumber Daya

memperoleh dokumen yang sesuai dan sumber daya yang biasanya digunakan ditempat kerja

1.2 Metode Uji Kompetensi

beberapa Metode penilaian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis. Contoh dibawah sesuai untuk unit ini:

1.2.1 menganalisis tindakan terhadap sebuah kasus dan skenario

1.2.2 pertanyaan langsung dikombinasi dengan melihat bukti portofolio dan laporan pihak ketiga atas hasil kerja kandidat

1.2.3 observasi terhadap teknik kepemimpinan

1.2.4 observasi terhadap presentasi.

1.2.5 mengkaji media dan bahasa yang digunakan ketika berkomunikasi dengan individu dan kelompok

1.2.6 mengevaluasi akuntabilitas dan tanggung jawab yang diberikan kepada tim

1.2.7 mengkaji dokumentasi tujuan personal dan hasil program kerja

1.2.8 mengkaji aktivitas pengembangan profesi yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja diri dan kompetensi personal.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

2.2 O.842340.011.01 Memimpin Staf Lapangan

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan:

- 3.1.1 etika bisnis dan aplikasinya
- 3.1.2 gaya kepemimpinan dan aplikasinya
- 3.1.3 perundang-undang yang relevan dengan kegiatan organisasi
- 3.1.4 misi dan tujuan organisasi
- 3.1.5 proses perubahan organisasional

3.2 Keterampilan yang Diperlukan:

- 3.2.1 keterampilan interpersonal yang menimbulkan kesan dipercaya dan percaya diri untuk memastikan kerjasama dan dukungan dari orang lain
- 3.2.2 keterampilan berjejaring untuk memastikan dukungan konsep/ide/produk/jasa dari kelompok kunci dan individual
- 3.2.3 keterampilan menganalisis manajemen risiko, mengidentifikasi dan mengembangkan strategi mitigasi untuk mengidentifikasi risiko.

4. Sikap kerja yang diperlukan:

- 4.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

- 5.1 Masukan dari berbagai sumber tentang bukti-bukti yang berhubungan dengan kegiatan dan etika kerja
- 5.2 Menunjukkan kemampuan individu yang sesuai dengan persyaratan sebagai manajer dalam sebuah organisasi

- 5.3 Keterampilan komunikasi efektif dan komitmen dalam setiap kegiatan organisasi
- 5.4 Pengetahuan tentang kepemimpinan dan aplikasinya
- 5.5 Pengetahuan tentang perundang-undangan, pedoman dan hukum yang berhubungan dengan kegiatan organisasi

KODE UNIT : O.842340.013.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Manajemen Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk mengidentifikasi risiko dan menerapkan proses manajemen risiko pada bagian dari sebuah organisasi atau operasi kegiatan yang merupakan tanggung jawab kerja seseorang dan wilayah operasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi risiko	1.1 Konteks manajemen risiko diidentifikasi bersama pemangku kepentingan . 1.2 Pengidentifikasian risiko menggunakan perangkat untuk memastikan semua tahapan sudah dilakukan. 1.3 Identifikasi risiko dicatat sesuai dengan prosedur dan peraturan terkait.
2. Menganalisis dan mengevaluasi risiko	2.1 Analisis risiko dicatat melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan terkait. 2.2 Pengelompokan dan penentuan tingkat risiko dibuat. 2.3 Proses dan hasil analisis didokumentasikan
3. Menangani risiko	3.1 Pengkajian kekuatan dan kelemahan dibuat untuk menentukan upaya pengendalian risiko . 3.2 Upaya pengendalian semua risiko diidentifikasi. 3.3 Risiko yang terkait dengan organisasi atau punya dampak diluar tanggung jawab kerja dan wilayah operasi dirujuk ke pihak lain sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang ditetapkan. 3.4 Ukuran pengawasan dipilih dan diterapkan untuk wilayah operasi dan/atau lingkup tanggung jawab. 3.5 Rencana penanganan disiapkan dan dilaksanakan.
4. Memantau dan mengkaji efektifitas penangana risiko	4.1 Mekanisme penanganan risiko diidentifikasi. 4.2 Setelah permasalahan penanganan risiko teridentifikasi maka dilaksanakan kajian

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	secara teratur.
	4.3 Hasil kajian digunakan untuk memperbaiki mekanisme penanganan risiko.
	4.4 Mekanisme penanganan risiko yang telah disempurnakan dijadikan alat untuk pelaksanaan mekanisme risiko di wilayah kerja operasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Konteks, dapat termasuk:

- 1.1.1 Semua yang berhubungan dengan kegiatan/program atau organisasi
- 1.1.2 Semua sumber daya, termasuk aset fisik vital untuk operasi
- 1.1.3 Pengorganisasian unsur kunci operasional dan kapabilitasnya
- 1.1.4 Peran dan tanggung jawab personal sehubungan dengan kegiatan atau desain organisasi.

1.2 Risiko, dapat termasuk:

- 1.2.1 Hubungan komersial dan legal
- 1.2.2 Keadaan ekonomi
- 1.2.3 Perilaku manusia
- 1.2.4 Aktivitas individu
- 1.2.5 Aktivitas manajemen
- 1.2.6 Peristiwa alam
- 1.2.7 Keadaan politik
- 1.2.8 Risiko positif
- 1.2.9 Isu teknologi.

1.3 Perangkat, dapat termasuk:

- 1.3.1 Dokumentasi untuk membantu proses identifikasi risiko serta melakukan penilaian dampak dan memperkirakan kejadian
- 1.3.2 Peralatan standar yang dikembangkan untuk organisasi dan sesuai dengan konteksnya dengan tempat kerja seperti daftar pemeriksaan dan prosedur pengecekan
- 1.3.3 Perangkat untuk memprioritaskan risiko, termasuk sistem

risiko dengan menggunakan skala angka, bila relevan.

1.4 Pemangku kepentingan, dapat termasuk:

- 1.4.1 Karyawan
- 1.4.2 Manajer keuangan
- 1.4.3 Agen asuransi
- 1.4.4 Manajer
- 1.4.5 Masyarakat
- 1.4.6 Relawan.

1.5 Kategori risiko, dapat termasuk:

1.5.1 Kemungkinan-kemungkinan risiko:

- a. Sangat pasti
- b. Bisa terjadi
- c. Berpeluang
- d. Kira-kira
- e. Jarang.

1.5.2 Konsekuensi risiko:

- a. Tidak berarti
- b. Kecil
- c. Sedang
- d. Besar
- e. Sangat besar.

1.5.3 Tingkat risiko dapat termasuk:

- a. Rendah artinya ditangani secara rutin setiap hari
- b. Sedang artinya dengan tanggungjawab khusus yang dialokasikan untuk risiko, memantau, dan tindakan respon diterapkan
- c. Tinggi artinya memerlukan aksi pada saat berpotensi menimbulkan kerusakan pada organisasi atau kegiatan
- d. Ekstrem artinya memerlukan tindakan segera, pada saat berpotensi menghancurkan organisasi atau kegiatan.

1.6 Ukuran kontrol, dapat termasuk:

1.6.1 hirarki kontrol:

- a. Pengurangan kemungkinan risiko
- b. Pengurangan konsekuensi risiko

c. Penegahan risiko.

1.7 Ukuran sukses, dapat termasuk:

1.7.1 Biaya

1.7.2 Mengurangi dampak

1.7.3 Mengurangi kemungkinan

1.7.4 Mengurangi kejadian.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 komputer

2.2 alat tulis kantor

2.3 printer

2.4 internet

2.5 kalkulator.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana

3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

4. Norma dan Standar

SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Sumber Daya

1.2 Penilaian perlu memastikan:

1.2.1 mendapatkan dokumen-dokumen ditempat kerja yang berhubungan dengan manajemen risiko

1.2.2 mendapatkan dokumen-dokumen manajemen risiko dan kerangka kerjanya.

1.3 Metode Uji Kompetensi

Sejumlah metode harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan. Contoh-contoh dibawah ini dapat diterapkan dalam unit ini:

- 1.3.1 Pertanyaan langsung yang dikombinasikan dengan mengkaji bukti portofolio dan laporan ditempat kerja dari pihak ketiga
 - 1.3.2 Mengkaji catatan tentang proses analisis risiko dan hasil
 - 1.3.3 Pertanyaan lisan dan tertulis untuk menguji pengetahuan tentang standar mengelola risiko.
2. Persyaratan kompetensi
O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Keterampilan yang Diperlukan:
 - 3.1.1 keterampilan membaca yang cukup untuk membaca dan mengerti bermacam-macam teks; menulis, mengedit dan mengoreksi dokumen untuk memastikan arti, ketepatan, dan konsistensi informasi
 - 3.1.2 keterampilan riset dan pengumpulan data untuk memantau dan mengevaluasi risiko
 - 3.1.3 keterampilan memecahkan masalah untuk mengidentifikasi risiko dengan tepat.
 - 3.2 Pengetahuan yang Diperlukan:
 - 3.2.1 peraturan antidiskriminasi
 - 3.2.2 prinsip etika
 - 3.2.3 pedoman pelaksanaan
 - 3.2.4 isu lingkungan Kesehatan dan Keselamatan Kerja
 - 3.2.5 peraturan dan prosedur organisasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.6 persyaratan audit sehubungan dengan manajemen risiko.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di

bidang kerja masing-masing

- 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

- 5.1 identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko
- 5.2 menunjukkan pengertian tentang peranan personal yang berhubungan kepada pengorganisasian yang lebih luas
- 5.3 menunjukkan pemahaman tentang proses dan prosedur manajemen risiko.

Kode Unit : O.842340.014.01

Judul Unit : **Mengelola Risiko**

Deskripsi Unit : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk mengelola risiko dalam kerangka kerjasama lintas organisasi atau wilayah khusus

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menetapkan Konteks risiko	1.1 Prosedur dan kebutuhan organisasi dikaji untuk melaksanakan manajemen risiko . 1.2 Ruang lingkup proses manajemen risiko ditentukan. 1.3 Isu-isu pemangku kepentingan internal dan eksternal yang terlibat dalam konteks risiko diidentifikasi kembali. 1.4 Persoalan politis, ekonomi, sosial, budaya, hukum, teknologi, dan kebijakan yang memengaruhi konteks risiko dikaji kembali. 1.5 Kekuatan dan kelemahan pengaturan yang terdapat saat ini dikaji kembali. 1.6 Faktor keberhasilan kritis dan sasaran untuk ruang lingkup didokumentasikan. 1.7 Dukungan kegiatan manajemen risiko diperoleh. 1.8 Kepada pihak terkait yang berpartisipasi proses manajemen risiko disampaikan.
2. Mengidentifikasi risiko	2.1 Pihak terkait diundang untuk identifikasi risiko. 2.2 Risiko yang diterapkan di dalam ruang lingkup dikaji . 2.3 Teknik dan perangkat digunakan untuk membuat daftar risiko yang sesuai dengan ruang lingkup, melalui konsultasi dengan pihak terkait.
3. Menganalisis risiko	3.1 Kemungkinan-kemungkinan risiko yang dapat terjadi dikaji. 3.2 Dampak atau konsekuensi bila risiko terjadi dikaji. 3.3 Risiko yang paling mengancam dipertimbangkan.
4. Memilih dan menerapkan penanganan	4.1 Pilihan-pilihan untuk menghadapi risiko ditetapkan. 4.2 Rencana aksi dibuat untuk menghadapi risiko ancaman. 4.3 Proses pengelolaan risiko disampaikan kepada pihak terkait. 4.4 Pastikan semua dokumentasi sudah sesuai dan disimpan.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	4.5 Rencana aksi diterapkan.
	4.6 Proses pengelolaan risiko dievaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Risiko, dapat tercakup berhubungan dengan:
 - 1.1.1 hubungan komersial
 - 1.1.2 keadaan ekonomi
 - 1.1.3 perilaku manusia
 - 1.1.4 peristiwa alam
 - 1.1.5 keadaan politik
 - 1.1.6 teknologi.
 - 1.2 Ruang lingkup, dapat diterapkan pada:
 - 1.2.1 kegiatan yang dilakukan
 - 1.2.2 lingkungan luar organisasi
 - 1.2.3 lingkungan dalam organisasi
 - 1.2.4 fungsi-fungsi khusus:
 - pengelolaan keuangan
 - pengelolaan keadaandarurat
 - kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja.
 - 1.3 Pihak-pihak terkait:
 - 1.3.1 semua karyawan
 - 1.3.2 pemilik kepentingan internal dan eksternal
 - 1.3.3 manajer senior
 - 1.3.4 tenaga ahli
 - 1.3.5 tim khusus
 - 1.4 Telaah, dapat termasuk:
 - 1.4.1 informasi data atau statistik
 - 1.4.2 informasi dari lembaga lainnya
 - 1.4.3 pembelajaran dari aktivitas sebelumnya
 - 1.4.4 konsultasi publik
 - 1.4.5 kepustakaan.
 - 1.5 Alat dan teknik,dapat termasuk:

- 1.5.1 diskusi, tukar pendapat
- 1.5.2 daftar simak
- 1.5.3 diagram
- 1.5.4 flow chart
- 1.5.5 analisis skenario.
- 1.6 Kemungkinan-kemungkinan, merujuk pada:
 - 1.6.1 probabilitas risiko yang terjadi seperti:
 - sangat mungkin
 - mungkin
 - kira-kira
 - jarang
 - sangat jarang.
- 1.7 Dampak atau konsekuensi, merujuk pada:
 - 1.7.1 hasil yang signifikan jika risiko terjadi, seperti:
 - kehancuran
 - parah
 - dampak sedang
 - dampak minimal.
- 1.8 Evaluasi risiko, termasuk:
 - 1.8.1 mempertimbangkan kemungkinan terjadinya risiko
 - 1.8.2 mempertimbangkan akibat risiko
 - 1.8.3 menentukan risiko yang paling berpengaruh dan prioritas penanganannya.
- 1.9 Pilihan-pilihan,dapat termasuk:
 - 1.9.1 menghindari risiko
 - 1.9.2 perubahan akibat-akibat
 - 1.9.3 perubahan-perubahan kemungkinan
 - 1.9.4 membiarkan risiko
 - 1.9.5 berbagi risiko dengan pihak lain.
- 1.10 Rencana aksi, sebaiknya memasukkan:

- 1.10.1 aksi apa yang akan dilakukan
 - 1.10.2 siapa yang akan bertanggungjawab
 - 1.10.3 jadwal waktu
 - 1.10.4 proses pemantauan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 komputer
 - 2.2 alat tulis kantor
 - 2.3 printer
 - 2.4 internet
 - 2.5 alat hitung.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 4. Norma dan Standar
 - SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Sumber Daya
 - penilaian perlu memastikan diperolehnya dokumentasi ditempat kerja
 - 1.2 Metode penilaian
 - berbagai Metode penilaian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis. Dibawah ini adalah beberapa contoh yang sesuai:
 - 1.2.1 pertanyaan langsung dikombinasi dengan melihat bukti portofolio dan laporan pihak ketiga atas hasil kerja kandidat
 - 1.2.2 pengamatan kinerja dalam permainan peran

- 1.2.3 pertanyaan lisan dan tertulis untuk menguji pengetahuan tentang gaya kepemimpinan
- 1.2.4 evaluasi peran dan tanggung jawab
- 1.2.5 mengkaji dokumen faktor sukses kritis
- 1.2.6 mengkaji surat-menyurat yang berhubungan dengan proses manajemen risiko dengan para pihak terkait

2. Persyaratan kompetensi

O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

3.1.1 peraturan, pedoman pelaksanaan, dan standar nasional seperti:

- undang-undang perusahaan
- undang-undang pengadaan
- undang-undang lingkungan
- kebebasan informasi
- undang-undang ketenagakerjaan
- kerahasiaan
- peraturan yang berhubungan dengan kegiatan operasi.

3.1.2 kebijakan dan prosedur organisasi, termasuk:

- strategi manajemen risiko
- prosedur pengelolaan risiko
- operasi organisasi secara keseluruhan.

3.2 Keterampilan yang Diperlukan

3.2.1 komunikasi dan keterampilan untuk berkonsultasi dan negosiasi, menyiapkan komunikasi tentang manajemen risiko dan mendorong keterlibatan pemilik kepentingan

3.2.2 keterampilan manajemen dan organisasi untuk merencanakan dan melaksanakan proses manajemen risiko

3.2.3 keterampilan pemecahan masalah dan inovatif untuk mencari cara-cara praktis mengelola risiko yang teridentifikasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

- 5.1 rencana manajemen risiko termasuk rincian analisis pemilik kepentingan, penjelasan konteks risiko, isu faktor-faktor kritis, analisis dan risiko teridentifikasi dan penanganan prioritas risiko
- 5.2 rincian pengaturan pemantauan untuk rencana pengelolaan risiko dan evaluasi efektivitas penanganan risiko
- 5.3 pengetahuan tentang peraturan, pedoman pelaksanaan, dan standar nasional.

Kode Unit : **O.842340.015.01**

Judul Unit : Menetapkan Efektivitas Hubungan di Tempat Kerja

Deskripsi Unit : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk mengumpulkan, menganalisis dan menyampaikan informasi dan menggunakan informasi untuk mengembangkan dan menjaga hubungan ditempat kerja dan jejaring yang efektif

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kinerja
1. Mengumpulkan, menganalisis,serta menyampaikan informasi dan gagasan	1.1 Informasi yang relevan dari sumber yang benar dan relevan dikompilasikan. 1.2 Hasil analisis kompilasi informasi dibagikan kepada tim untuk meningkatkan kinerja. 1.3 Gagasan dan informasi disampaikan dengan cara yang sesuai dengan keragaman budaya dan sosial masyarakat. 1.4 Proses konsultasi diterapkan untuk memberikan masukan. 1.5 Kontribusi pihak internal dan eksternal dilibatkan dalam pengembangan dan penyaringan gagasan. 1.6 Proses diterapkan untuk memastikan bahwa isu yang muncul diselesaikan segera atau menunjuk personel yang sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengembangkan kepercayaan diri	2.1 Kontak internal dan eskternal diselenggarakan secara menyeluruh disertai rasa hormat dan empati. 2.2 Standar sosial, etika, dan bisnis organisasi diterapkan untuk mengembangkan dan mempertahankan hubungan yang efektif. 2.3 Kepercayaan pada relasi, sejawat, pelanggan, dan pemasok dipelihara dengan menunjukkan kinerja yang kompeten. 2.4 Gaya dan metode hubungan antar pribadi disesuaikan dengan lingkungan budaya dan sosial. 2.5 Anggota lain di dalam tim dimotivasi untuk meneladan sesuai dengan prosedur dan kebijakan organisasi.
3. Mengembangkan serta memelihara jejaring dan persahabatan	3.1 Jejaring yang diidentifikasi dimanfaatkan untuk membangun hubungan. 3.2 Jejaring dan hubungan kerja lainnya digunakan untuk memberikan manfaat bagi tim dan organisasi.
4. Mengubah kendala menjadi hasil yang positif	4.1 Kendala ditangani untuk memperbaiki situasi sesuai dengan kebutuhan organisasi dan peraturan yang berlaku. 4.2 Relasi sejawat disokong untuk menyelesaikan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kinerja
	kendala-kendala pekerjaan.
	4.3 Hasil pekerjaan dikaji ulang dan ditingkatkan secara teratur dengan berkonsultasi pada personel terkait.
	4.4 Kinerja buruk dikelola sesuai dengan proses dalam organisasi.
	4.5 Konflik dikelola dengan konstruktif sesuai dengan proses dalam organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Informasi, dapat termasuk:
 - 1.1.1 data yang sesuai dengan peran kerja dan kebijakan organisasi yang dapat diperoleh dan diambil baik tertulis maupun lisan, elektronik maupun manual, seperti:
 - arsip, file dan data historis
 - data kinerja individu dan tim
 - data pemasaran dan pelanggan yang berhubungan
 - dokumen perencanaan dan keorganisasian termasuk hasil dari perbaikan yang terus-menerus dan kepastian mutu
 - kebijakan dan prosedur.
 - 1.2 Proses-proses konsultasi, dapat termasuk:
 - 1.2.1 masukan kepada tim kerja dan personel relevan sehubungan dengan hasil konsultasi
 - 1.2.2 kesempatan bagi semua pegawai untuk menyumbangkan gagasan dan informasi tentang isu-isu keorganisasian.
 - 1.3 Proses untuk meyakinkan bahwa isu-isu yang muncul dapat diselesaikan dengan baik, dapat termasuk:

- 1.3.1 melakukan pertemuan informal
- 1.3.2 mengoordinasi survei atau pertanyaan-pertanyaan
- 1.3.3 membagikan berita atau laporan
- 1.3.4 bertukar pikiran informal dengan personel relevan
- 1.3.5 berpartisipasi dalam aktivitas perencanaan keorganisasian.
- 1.4 Personel terkait, dapat termasuk:
 - 1.4.1 manajer
 - 1.4.2 komite kesehatan dan keselamatan kerja dan orang lain dengan tanggung jawab khusus
 - 1.4.3 karyawan lainnya
 - 1.4.4 penyelia
 - 1.4.5 perwakilan kelompok.
- 1.5 Standar etika dan bisnis organisasi, merujuk pada:
 - 1.5.1 standar yang diterapkan seperti kejujuran dan penghormatan pada budaya organisasi dan komunitas lebih luas yang diterima secara umum
 - 1.5.2 penghargaan dan pengakuan pada staf untuk kinerja yang tinggi
 - 1.5.3 standar tertulis seperti:
 - pedoman perilaku ditempat kerja
 - cara berbusana
 - kebijakan
 - pernyataan visi dan misi
- 1.6 Sejawat, pelanggan, dan pemasok,dapat termasuk:
 - 1.6.1 kontak internal dan eksternal
 - 1.6.2 karyawan pada tingkat yang sama dan senior
 - 1.6.3 orang-orang dari berbagai kelompok sosial, budaya dan latar belakang suku
 - 1.6.4 anggota tim.
- 1.7 Kebijakan dan prosedur organisasi, merujuk pada:
 - 1.7.1 formulir-formulir
 - 1.7.2 tugas organisasi dan kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kinerja yang diharapkan

- 1.7.3 sejumlah langkah yang telah disetujui organisasi
 - 1.7.4 prosedur operasi standar.
- 1.8 Jejaring, dapat termasuk:
 - 1.8.1 struktur yang ada atau lainnya, termasuk bisnis atau asosiasi profesi
 - 1.8.2 formal atau informal kelompok individu
 - 1.8.3 internal dan/atau eksternal
- 1.9 Hasil pekerjaan yang diharapkan, dapat termasuk:
 - 1.9.1 proses K3 dan prosedur
 - 1.9.2 kinerja tim.
- 1.10 Kinerja buruk, dapat merujuk pada:
 - 1.10.1 anggota tim
 - 1.10.2 keseluruhan organisasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 komputer
 - 2.2 tulis kantor
 - 2.3 *printer*
 - 2.4 internet
 - 2.5 kalkulator.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 4. Norma dan Standar
 - SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Sumber Daya
 - 1.2 Penilaian harus memastikan:

memperoleh dokumen yang sesuai dan sumber daya yang biasanya digunakan ditempat kerja.

1.3 Metode penilaian

sejumlah Metode penilaian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis. Dibawah ini adalah contoh yang sesuai:

1.3.1 menunjukkan teknik dalam mengelola kinerja buruk dan komunikasi efektif

1.3.2 pertanyaan langsung dikombinasi dengan mengkaji portofolio sertabukti dan laporan dari pihak lain ditempat kerja atas hasil kerja yang dilakukan oleh kandidat

1.3.3 pengamatan cara kerja pada permainan peran

1.3.4 pengamatan pada presentasi

1.3.5 pertanyaan lisan atau tertulis untuk menguji pengetahuan tentang peraturan yang sesuai

1.3.6 mengkaji proses konsultasi yang diterapkan untuk mendorong karyawan agar berkontribusi pada isu-isu yang berhubungan dengan pekerjaan mereka.

2. Persyaratan kompetensi

O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

3.1.1 peraturan yang sesuai dari semua tingkat pemerintah yang berdampak pada operasi kegiatan, khususnya aturan K3, isu lingkungan, kesempatan yang sama, hubungan industri, dan anti diskriminasi

3.1.2 teori yang berhubungan dengan pengelolaan hubungan kerja untuk mencapai rencana yang diinginkan:

- mengembangkan kepercayaan
- memelihara konsistensi perilaku dalam hubungan kerja

- memahami lingkungan budaya dan sosial
- mengidentifikasi dan melakukan penilaian gaya interpersonal
- mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah
- menyelesaikan konflik
- mengelola kinerja pekerjaan yang buruk
- memantau, menganalisis, dan mengenalkan cara untuk meningkatkan hubungan kerja.

3.2 Keterampilan yang Diperlukan

3.2.1 keterampilan membina dan membimbing untuk memberikan dukungan kepada sejawat

3.2.2 keterampilan membaca untuk melakukan riset, analisis, interpretasi, dan membuat laporan

3.2.3 keterampilan manajemen hubungan dan komunikasi untuk:

- melakukan kesepakatan dengan terbuka dan adil
- menempa hubungan efektif dengan internal dan atau eksternal, untuk mengembangkan dan memelihara jejaring
- memperoleh kepercayaan dari sejawat
- merespon permintaan-permintaan yang tidak diharapkan dari berbagai orang
- memberikan dukungan dan konsultasi dengan efektif.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing

4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

- 5.1 sejumlah metode dan teknik untuk menyampaikan informasi dan gagasan kepada berbagai pemilik kepentingan
- 5.2 sejumlah metode dan teknik untuk mengembangkan hubungan kerja positif yang membangun kepercayaan dan keyakinan tim
- 5.3 memperoleh dan menganalisis informasi untuk mendapatkan rencana yang diinginkan
- 5.4 teknik menyelesaikan masalah dan konflik serta mengatasi kinerja yang buruk
- 5.5 teori pengetahuan yang berhubungan dengan mengelola hubungan kerja untuk mendapatkan rencana yang diinginkan.

KODE UNIT : O.842340.016.01

JUDUL UNIT : Mempromosikan Efektivitas Tim

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan, pengetahuan,dan sikap yang diperlukan untuk mempromosikan kerja tim. Hal ini melibatkan kerja mengembangkan rencana tim untuk memenuhi harapan yang diinginkan, memimpin tim dan bekerja proaktif dengan manajemen di organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan hasil pencapaian tim	1.1 Tujuan, peran, tanggungjawab, dan sasaran serta rencana hasil pencapaian tim diinventarisasikan melalui konsultasi anggota tim. 1.2 Anggota tim didukung untuk memenuhi hasil yang diinginkan.
2. Mengembangkan tim yang kompak	2.1 Kesempatan untuk anggota tim memberi masukan mengenai perencanaan, pengambilan keputusan, dan aspek operasional diberikan. 2.2 Anggota tim didorong untuk bertanggungjawab pada pekerjaannya dan membantu lainnya dalam melakukan peran dan tanggung jawab. 2.3 Umpan balik diberikan kepada anggota tim untuk mendorong dan menghargai upaya dan sumbangsih individu dan tim. 2.4 Isu-isu, keprihatinan, dan masalah-masalah yang teridentifikasi dicermati oleh anggota tim atau dirujuk kepada personel terkait , bila diperlukan. 2.5 Usulan penghargaan atas prestasi kerja tim disampaikan
3. Berpartisipasi dalam fasilitasi kerja tim	3.1 Anggota tim didorong berpartisipasi aktif dan bertanggungjawab atas kegiatan tim dan proses komunikasi. 3.2 Dukungan tim diberikan untuk mengenali dan menyelesaikan masalah-masalah yang menghambat kinerja. 3.3 Kontribusi diri dipastikan untuk diberikan kepada tim sebagai teladan bagi yang lainnya dan untuk meningkatkan citra organisasi di kelompok kerja, organisasi dan klien/pelanggan. 3.4 Improvisasi dalam distribusi variasi kerja dan meningkatkan kerja demi peningkatan kinerja individu dan organisasi serta pelayanan prima
4. Berpartisipasi dalam fasilitasi kerja tim	4.1 Komunikasi terbuka dengan manajer lini/manajemen dipertahankan setiap waktu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Informasi dari manajer lini/manajemen disampaikan kepada tim. 4.3 Isu, keprihatinan, dan masalah yang muncul dan belum terselesaikan disampaikan dari tim/anggota tim kepada manajer lini/manajemen, dan dipastikan langkah tindak lanjut diambil. 4.4 Manajer lini/manajemen menyampaikan isu, keprihatinan, dan masalah yang muncul dan belum terselesaikan kepada tim/anggota tim, dan memastikan langkah tindak lanjut diambil. 4.5 Suasana kerja yang kondusif diciptakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Tujuan, peran, tanggungjawab, serta sasaran dan rencana hasil pencapaian tim, dapat termasuk:

- 1.1.1 rencana aksi, rencana bisnis, dan rencana operasional yang terhubung dengan rencana strategis
- 1.1.2 hasil yang diharapkan
- 1.1.3 tujuan individu dan tim
- 1.1.4 Key Performance Indicators (KPI) individu dan tim
- 1.1.5 tanggungjawab K3.

1.2 Konsultasi, dapat termasuk:

- 1.2.1 mengikuti pertemuan, wawancara, tukar pendapat
- 1.2.2 menggunakan surel/internet untuk berkomunikasi, juga dengan bacaan/edaran atau proses lainnya dan peralatan yang dapat memastikan bahwa karyawan memperoleh kesempatan berkontribusi dengan efektif kepada tim dan individu
- 1.2.3 menggunakan mekanisme untuk memberikan masukan kepada tim sehubungan dengan hasil konsultasi.

1.3 Bertanggungjawab pada pekerjaan, dapat melibatkan:

- 1.3.1 individu dan aksi bersama
- 1.3.2 individu dan tim.

1.4 Masukan, dapat merujuk pada:

- 1.4.1 pertemuan formal dan informal antara anggota tim yang memungkinkan terbangunnya komunikasi berkenaan dengan masalah pekerjaan
 - 1.4.2 komunikasi informal seputar gagasan dan pemikiran tentang pekerjaan khusus, hasil, keputusan, isu-isu atau perilaku.
 - 1.5 Personel terkait, dapat termasuk:
 - 1.5.1 sejawat
 - 1.5.2 atasan langsung atau perwakilan manajemen lainnya
 - 1.5.3 komite K3 atau orang lain dengan tanggungjawab khusus.
 - 1.6 Komunikasi, dapat termasuk:
 - 1.6.1 tatap muka
 - 1.6.2 interaksi formal/informal
 - 1.6.3 lisan, tertulis, atau komunikasi elektronik.
 - 1.7 Manajer lini/ manajemen, dapat termasuk:
 - 1.7.1 Atasan langsung atau perwakilan manajemen lainnya.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 komputer
 - 2.2 alat tulis kantor
 - 2.3 printer
 - 2.4 internet
 - 2.5 kalkulator.
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
4. Norma dan Standar
- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Sumber Daya

1.2 penilaian harus memastikan:

memperoleh dokumentasi yang diperlukan dan sumber daya yang biasanya digunakan ditempat kerja.

1.3 Metode penilaian

sejumlah Metode penilaian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis. Dibawah ini adalah contoh-contoh yang sesuai untuk unit ini:

1.3.1 analisis respon pada studi kasus dan skenario

1.3.2 pertanyaan langsung dikombinasi dengan mengkaji portofolio dan laporan pihak ketiga atas kinerja kandidat ditempat kerja

1.3.3 observasi atas teknik kerja dalam dinamika kelompok

1.3.4 pertanyaan lisan atau tertulis untuk menguji pengetahuan tentang prinsip dan teknik yang berhubungan dengan dinamika kelompok dan prosesnya.

1.3.5 evaluasi atas masukan yang diberikan oleh anggota kelompok.

1.3.6 Evaluasi rencana kerja kelompok.

2. Persyaratan kompetensi

O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

3.1.1 tujuan, sasaran, dan rencana organisasi

3.1.2 kerangka kebijakan dan prosedur organisasi

3.1.3 struktur organisasi

3.1.4 prinsip dan teknik yang berhubungan dengan:

- pendelegasian kerja
- penetapan tujuan

- dinamika kelompok dan prosesnya
- kepemimpinan
- motivasi
- negosiasi
- perencanaan.

3.2 Keterampilan yang Diperlukan:

3.2.1 keterampilan komunikasi untuk:

- mendorong moral tim
- mengelola konflik tim
- mengirimkan pesan dari manajemen
- memfasilitasi diskusi
- membimbing dan membina
- keterampilan kepemimpinan
- keterampilan perencanaan dan organisasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 1.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 1.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

5. Aspek kritis

Berikut adalah bukti yang penting:

- 5.1 rencana kelompok kerja dengan rincian cara dan cara memantaunya disusun sehingga tujuan tim dapat tercapai
- 5.2 teknik dalam menyampaikan informasi, sehubungan dengan konflik dalam tim dan penyelesaian isu
- 5.3 pengetahuan tentang tujuan, sasaran, dan rencana organisasi.

KODE UNIT : O.842340.017.01

JUDUL UNIT : Menyusun Prioritas Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan, pengetahuan,dan sikap yang diperlukan untuk merencanakan jadwal pekerjaan, memantau, dan memperoleh masukan atas kinerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KINERJA
1. Merencanakan dan menyelesaikan jadwal kerja pribadi	1.1 Penyusunan Rencana kerja pribadi disiapkan dengan mempertimbangkan sumber daya, kebutuhan klien, sasaran,dan rencana kerja pribadi. 1.2 Sasaran dan prioritas kerja diperbandingkan dengan jadwal dan tanggung jawab personal. 1.3 Faktor-faktor yang memengaruhi pencapaian sasaran kerja diintegrasikan kedalam rencana. 1.4 Teknologi bisnis digunakan dengan efisien dan efektif untuk mengelola dan memantau rencana penyelesaian dan jadwal kerja.
2. Memantau kinerja pekerjaan sendiri	2.1 Kinerja personal ditelaah melalui swakaji dan umpan balik dari orang lain. 2.2 Umpan balik terhadap kinerja dievaluasi oleh sejawat dan klien dalam konteks kebutuhan personal dan kelompok. 2.3 Penyimpangan mutu pelayanan dan kinerja dilaporkan secara rutin sesuai dengan kebutuhan organisasi. 2.4 Parameter standar kinerja organisasi ditetapkan organisasi sebagai bahan acuan.
3. Mengoordinasikan pengembangan profesi	3.1 Pengetahuan dan keterampilan personal dikaji,sesuai dengan acuan pembanding organisasi untuk menentukan kebutuhan dan prioritas pengembangan. 3.2 Sumber daya dan rencana peningkatan dikaji melalui konsultasi dengan sejawat. 3.3 Umpan balik digunakan untuk mengidentifikasi dan mengembangkan cara meningkatkan kompetensi dalam kesempatan yang tersedia.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KINERJA
	3.4 Aktivitas pengembangan pribadi diselenggarakan untuk mendukung pengembangan karir. 3.5 Rekaman dan dokumen yang berhubungan dengan pencapaian dan hasil pengkajian didokumentasikan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 2.1 Rencana kerja, dapat termasuk:
 - 1.1.1 rencana anggaran
 - 1.1.2 rencana produksi
 - 1.1.3 rencana pelaporan
 - 1.1.4 rencana penjualan
 - 1.1.5 rencana pembelajaran kelompok dan individu
 - 1.1.6 partisipasi tim
 - 1.1.7 jadwal kerja.
 - 2.2 Sasaran kerja, dapat termasuk:
 - 1.2.1 sasaran anggaran
 - 1.2.2 sasaran produksi
 - 1.2.3 batas waktu laporan
 - 1.2.4 sasaran penjualan
 - 1.2.5 rencana pembelajaran kelompok dan individu
 - 1.2.6 partisipasi tim.
 - 2.3 Faktor-faktor yang memengaruhi pencapaian sasaran kerja:
 - 1.3.1 kendala anggaran
 - 1.3.2 permintaan kerja
 - 1.3.3 faktor lingkungan, seperti waktu, cuaca, dan lain lain
 - 1.3.4 personel
 - 1.3.5 sumber daya dan material yang tersedia
 - 1.3.6 daftar teknologi/peralatan
 - 1.3.7 insiden tak terduga.
 - 2.4 Teknologi bisnis, dapat termasuk:

- 1.4.1 aplikasi komputer
- 1.4.2 komputer
- 1.4.3 surel, internet
- 1.4.4 mesin fax
- 1.4.5 modem
- 1.4.6 jadwal pribadi
- 1.4.7 fotokopi
- 1.4.8 pencetak
- 1.4.9 pemindai.
- 2.5 Masukan terhadap kinerja, dapat termasuk:
 - 1.5.1 penilaian kinerja formal/informal
 - 1.5.2 mendapatkan komentar dari klien
 - 1.5.3 mendapatkan komentar dari penyelia dan sejawat
 - 1.5.4 introspeksi diri.
- 2.6 Aktivitas pengembangan pribadi, dapat termasuk:
 - 1.6.1 perencanaan karir
 - 1.6.2 pembinaan, pembimbingan, dan/atau supervisi
 - 1.6.3 program pembelajaran formal/informal
 - 1.6.4 pelatihan internal/eksternal
 - 1.6.5 penilaian kerja tahunan
 - 1.6.6 recognition prior learning
 - 1.6.7 penilai di tempat kerja.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Komputer
 - 2.2 alat tulis kantor
 - 2.3 *printer*
 - 2.4 internet
 - 2.5 kalkulator.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana

3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

4. Norma dan Standar

SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Sumber Daya

1.2 penilaian harus memastikan:

memperoleh dokumentasi yang diperlukan dan sumber daya yang biasanya digunakan di tempat kerja.

1.3 Metode penilaian

berbagai Metode penilaian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis. Berikut adalah contoh yang sesuai untuk unit ini:

1.3.1 pertanyaan langsung dikombinasi dengan memeriksa bukti portofolio dan laporan pihak ketiga ditempat kerja

1.3.2 observasi kinerja dalam permainan peran

1.3.3 observasi pada presentasi

1.3.4 mengkaji pekerjaan dan rencana pengembangan diri.

2. Persyaratan kompetensi

O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Keterampilan yang Diperlukan

3.1.1 mengenali dan mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang baru

3.1.2 kemampuan untuk mengerti kebijakan organisasi, prosedur, dan komunikasi, menulis rencana kerja pribadi, rencana pengembangan profesi,serta meminta dan menerima masukan tentang kinerja

- 3.1.3 mengorganisasikan keterampilan yang menjadi prioritas, mengatur waktu, dan memenuhi batas waktu
 - 3.1.4 pemecahan persoalan untuk mengembangkan rencana berkelanjutan (*contingencies*)
- 3.2 Pengetahuan yang Diperlukan
 - 3.2.1 pengetahuan yang relevan dengan aplikasi teknologi bisnis untuk menyusun jadwal dan rencana kerja
 - 3.2.2 pengetahuan tentang teknik menyiapkan rencana pribadi dan menetapkan prioritas
 - 3.2.3 memahami pilihan-pilihan pengembangan profesional
 - 3.2.4 memahami metode untuk memperoleh, menganalisis, dan menginterpretasi masukan
 - 3.2.5 memahami metode evaluasi kinerja sendiri
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 5. Aspek Kritis

Dibawah ini adalah bukti-bukti yang penting:

 - 5.1 menyiapkan dan menyampaikan rencana kerja sendiri
 - 5.2 menyusun jadwal kerja untuk mendukung pencapaian tujuan
 - 5.3 mencari, dan bertindak atas, masukan dari klien dan sejawat
 - 5.4 mengkaji kinerja sendiri dibanding pencapaian yang dilakukan secara mandiri
 - 5.5 mendapat peluang belajar untuk meningkatkan kompetensi diri
 - 5.6 menggunakan teknologi bisnis untuk memantau pengembangan diri.

Kode Unit : **O.842340.018.01**

Judul Unit : **Memastikan Efektivitas Tim**

Deskripsi Unit : Unit ini menjelaskan kinerja hasil, keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk memfasilitasi semua aspek kerja timdalam organisasi. Hal ini melibatkan kemampuan peran kepemimpinan dalam mengembangkan rencana tim, memimpin, serta memfasilitasi kerja timdan aktif berhubungan dengan manajemen organisasi

ElemenKompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menetapkan rencana kinerja tim	1.1 Rencana kinerja dan kesepahaman bersama mengenai tujuan, peran, tanggungjawab dan pertanggungjawaban tim sesuai dengan tujuan, sasaran, dan rencana organisasi diterapkan. 1.2 Rencana kinerja disusun secara bersama-sama untuk mendapatkan dampak, hasil, dan indikator kinerja utama kerja tim. 1.3 Anggota tim didukung demi mencapai kinerja yang diinginkan.
2. Mengembangkan dan memfasilitasi kerjasama tim	2.1 Strategi dikembangkan untuk memastikan anggota tim memberikan masukan pada perencanaan, pengambilan keputusan, dan aspek operasional kerja tim. 2.2 Kebijakan dan prosedur dikembangkan untuk memastikan anggota tim bertanggung jawab atas hasil kerjanya dan membantu yang lain dalam melakukan peran dan tanggung jawabnya. 2.3 Umpan balik terhadap anggota tim diberikan untuk menghargai usaha serta sumbangsih individu dan tim. 2.4 Proses dikembangkan untuk memastikan bahwa isu, keprihatinan, dan masalah yang diidentifikasi anggota tim sudah diketahui dan diperhatikan.

ElemenKompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
3. Memfasilitasi kerja tim	3.1 Anggota tim dan individu didorong agar berpartisipasi dan bertanggungjawab dalam kegiatan tim termasuk proses komunikasi. 3.2 Anggota tim didukung dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan permasalahan semua pemangku kepentingan. 3.3 Kontribusi diri dipastikan untuk melayani tim sebagai teladan bagi yang lain dan meningkatkan citra organisasi pada.
4. Menjadi penghubung dengan pemangku kepentingan	4.1 Proses komunikasi terbuka dengan semua pemangku kepentingan dijaga kesinambungannya. 4.2 Informasi dari manajer lini/manajemen disampaikan kepada seluruh anggota tim. 4.3 Isu, keprihatinan, dan masalah yang muncul dan belum selesai disampaikan dari anggota tim, kepada manajer lini/manajemen dan pemangku kepentingan yang terkait. 4.4 Tindakan perbaikan terhadap isu, keprihatinan, dan masalah yang belum selesai dituntaskan bersama pemangku kepentingan internal dan eksternal.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Konsultasi, dapat merujuk pada:
 - 1.1.1 melakukan pertemuan, wawancara, tukar pendapat, komunikasi surel/internet, surat edaran atau proses lainnya dan peralatan yang memastikan semua karyawan mendapat kesempatan berkontribusi pada rencana kinerja tim dan individual
 - 1.1.2 mekanisme yang digunakan untuk memberikan masukan kepada tim sehubungan dengan hasil konsultasi.
 - 1.2 Akuntabilitas,dapat merujuk pada:

- 1.2.1 tanggungjawab sesuai dengan definisi pada deskripsi pekerjaan, pedoman pelaksanaan/perilaku
- 1.2.2 pernyataan melakukan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
- 1.3 Rencana kinerja, dapat merujuk pada:
 - 1.3.1 rencana kinerja individu yang terhubung dengan tujuan tim
 - 1.3.2 rencana tim berdasarkan penugasan kerja dan tanggung jawab.
- 1.4 Capaian dan keluaran, indikator kinerja kunci, dapat merujuk pada:
 - 1.4.1 perubahan dalam peran kerja dan tanggung jawab
 - 1.4.2 memperbaiki kinerja dan partisipasi individu dan tim
 - 1.4.3 meningkatkan sistem dan operasi
 - 1.4.4 melakukan pengukuran untuk pemantauan dan evaluasi efektivitas
 - 1.4.5 standar mutu dan ekspektasi
 - 1.4.6 sasaran pelatihan dan pengembangan
 - 1.4.7 peningkatan produktivitas seperti mengurangi angka ketidakhadiran.
- 1.5 Dukungan, dapat termasuk:
 - 1.5.1 pembinaan
 - 1.5.2 pembimbingan
 - 1.5.3 kesempatan mengikutipelatihan dan pengembangan
 - 1.5.4 klarifikasi peran dan ekspektasi
 - 1.5.5 rencana jangka pendek dan panjang
 - 1.5.6 pertemuan.
- 1.6 Strategi, dapat merujuk pada:
 - 1.6.1 klarifikasi peran dan ekspektasi
 - 1.6.2 alat komunikasi elektronik dan proses, seperti intranet dan surel, sistem komunikasi
 - 1.6.3 rencana jangka pendek dan panjang
 - 1.6.4 sistem pembimbingan untuk mendukung anggota tim dalam memberikan masukan

- 1.6.5 surat edaran dan taklimat
- 1.6.6 kegiatan pelatihan dan pengembangan.
- 1.7 Kebijakan dan prosedur, dapat merujuk pada:
 - 1.7.1 pedoman organisasi dan sistem yang mengatur fungsi operasional
 - 1.7.2 prosedur yang merinci aktivitas yang harus dilaksanakan
 - 1.7.3 prosedur operasi standar.
- 1.8 Proses-proses, dapat merujuk pada:
 - 1.8.1 tukar pendapat dengan tim sehubungan dengan saran-saran
 - 1.8.2 membuat matriks isu, saran, dan tanggapan
 - 1.8.3 berdiskusi dengan individu sehubungan dengan masukannya
 - 1.8.4 membagikan rancangan untuk ditanggapi dengan pilihan-pilihan penyelesaian setiap masalah
 - 1.8.5 sesi pelatihan dan pengembangan.
- 1.9 Pemilik kepentingan, dapat termasuk:
 - 1.9.1 anggota direksi
 - 1.9.2 kalangan bisnis atau pemerintah
 - 1.9.3 badan pendiri
 - 1.9.4 kelompok atau perwakilan
 - 1.9.5 tim kerja.
- 1.10 Manajer lini/ manajemen, dapat merujuk pada:
 - 1.10.1 atasan langsung
 - 1.10.2 perwakilan manajemen lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 komputer
 - 2.2 alat tulis kantor
 - 2.3 printer
 - 2.4 internet
 - 2.5 kalkulator.
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
4. Norma dan Standar
- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
- 1.1 Sumber Daya
 - 1.2 penilaian harus memastikan:
memperoleh dokumentasi yang diperlukan dan sumber daya yang biasanya digunakan ditempat kerja
 - 1.3 Metode penilaian
sejumlah Metode penilaian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis. Berikut adalah contoh yang sesuai dengan unit ini:
 - 1.3.1 analisis respon pada studi kasus dan skenario
 - 1.3.2 pertanyaan langsung dikombinasi dengan mengkaji portofolio dan laporan pihak ketiga atas kinerja kandidat ditempat kerja
 - 1.3.3 menunjukkan teknik membangun kelompok
 - 1.3.4 observasi atas kinerja dalam permainan peran
 - 1.3.5 mengkaji rencana kinerja yang disusun untuk tim
 - 1.3.6 mengkaji kebijakan dan prosedur yang disusun untuk memastikan anggota tim bertanggung jawab atas hasil kerjanya.

2. Persyaratan kompetensi
O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan yang Diperlukan
 - 3.1.1 perilaku kelompok
 - 3.1.2 strategi pembimbingan dan pembinaan informal dan memerintah anggota tim
 - 3.1.3 penyelesaian isu
 - 3.1.4 strategi mendapatkan konsensus.
 - 3.2 Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.2.1 keterampilan komunikasi untuk menjelaskan tujuan tim, menyelesaikan konflik tim, dan membangun lingkungan yang dapat dipercaya
 - 3.2.2 keterampilan perencanaan dan organisasi untuk menjaga agar tim tetap pada jalurnya dan fokus pada hasil pekerjaan.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
5. Aspek Kritis

Berikut adalah bukti yang penting:
berbagai teknik yang dapat digunakan untuk membangun tim, penguatan komunikasi didalam tim, dan penyelesaian isu-isu

- 5.1 metode untuk berhubungan dengan pemilik kepentingan dan memperoleh saran dari orang diluar tim, memastikan tim sudah fokus dan dalam jalurnya
- 5.2 pengetahuan tentang perilaku kelompok.

Kode Unit : O.842340.019.01

Judul Unit : Mengelola Proyek Penanggulangan Bencana

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk layanan kemanusiaan. Termasuk di dalamnya adalah pengetahuan untuk memahami isu-isu penting dalam sektor kemanusiaan (air, bantuan pangan, gizi, mata pencaharian, hunian, pertanian, dukungan psikososial, pendidikan, dan kesehatan), serta interaksi satu sama lain dalam layanan kemanusiaan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menerapkan konsep kerja kemanusiaan	1.1 Pengetahuan tentang tahap-tahap dan komponen siklus proyek bantuan dan karakteristiknya diterapkan. 1.2 Saat melakukan kerja kemanusiaan, pemahaman mengenai tahap lanjut program bantuan diterapkan. 1.3 Pekerjaan dilakukan sesuai dengan pemahaman tentang struktur organisasi, peran pemangku kepentingan utama, serta tanggung jawab dan lingkup wewenang di lapangan.
2. Bekerja dengan pemahaman akan isu-isu pokok yang berpengaruh pada bantuan kemanusiaan	2.1 Pemahaman yang luas mengenai isu-isu yang berdampak pada bantuan kemanusiaan diterapkan. 2.2 Pengetahuan tentang kebutuhan dasar penduduk terdampak bencana, misalnya air, sanitasi, pangan, gizi, mata pencaharian, hunian, kesehatan, dukungan psikososial, pendidikan, dan perlindungan, serta keamanan diterapkan. 2.3 Untuk menanggapi setiap jenis isu/masalah, pengetahuan mengenai peran dan tanggung jawab utama para pemangku kepentingan yang terlibat dalam bantuan diterapkan. 2.4 Pekerjaan dilakukan dengan kesadaran akan isu-isu mengenai sumber daya manusia, pendanaan, dan komunikasi yang beragam pada keterlibatan dalam kerja kemanusiaan. 2.5 Pekerjaan dilakukan dengan kesadaran mengenai perbedaan cara dan dampaknya bagi bantuan kemanusiaan. 2.6 Cara beragam isu dapat saling berinteraksi di lapangan dan lingkungannya dijelaskan pada saat bantuan kemanusiaan berlangsung.
3. Berkontribusi dalam pengawasan dan	3.1 Sebagai dasar untuk mencapai efektivitas bantuan, pekerjaan pengawasan dan evaluasi bantuan kemanusiaan dilakukan dengan pemahaman akan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
evaluasi bantuan kemanusiaan	pentingnya prinsip dasar. 3.2 Pengawasan persyaratan bantuan kemanusiaan dan peran kerjanya dilakukan menggunakan acuan, standar praktik, dan proses yang relevan. 3.3 Evaluasi bantuan kemanusiaan dipantau dan penyesuaian seperlunya dilakukan.
4. Mematuhi persyaratan pelaporan dalam proyek kerja kemanusiaan	4.1 Pengetahuan mengenai berbagai kewajiban yang berkaitan dengan kontrak dan organisasi diterapkan dengan mempertimbangkan laporan perkembangan dan laporan keuangan. 4.2 Pemahaman akan pentingnya hubungan dengan donor dan usaha meningkatkan hubungan tersebut diterapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Proyek adalah rencana pekerjaan dengan sasaran khusus.
 - 1.2 Siklus proyek adalah:
 - 1.2.1 suatu tahapan manajemen bantuan yang digunakan untuk menjabarkan siklus kehidupan normal suatu proyek bantuan dari tahap krisis hingga nonkrisis
 - 1.2.2 proyek adalah rencana pekerjaan dengan sasaran khusus
 - 1.2.3 siklus proyek umumnya mencakup bidang-bidang berikut:
 - penilaian
 - analisis
 - desain
 - pemasaran/marketing
 - pengawasan/pemantauan
 - pelaporan
 - evaluasi.
 - 1.3 Batasan pengembangan bantuan:
 - 1.3.1 suatu teori yang mengemukakan bahwa bantuan pada tahap darurat hingga pembangunan bukanlah kegiatan

yang terpisah melainkan bagian dari suatu pendekatan tunggal terhadap lingkungan bencana

- 1.3.2 kegiatan-kegiatan proyek yang direncanakan tergantung pada tingkatan bencana. Namun, semua bantuan harus memasukkan analisis gender, lingkungan, dan keberlanjutan.

1.4 Lingkup wewenang, dapat termasuk:

- 1.4.1 pendelegasian dalam penandatanganan cek atau otorisasi, pembelian, dan pembayaran faktur
- 1.4.2 pendelegasian tentang negosiasi perubahan kontrak dengan donor
- 1.4.3 pendelegasian tentang otorisasi penggunaan peralatan proyek
- 1.4.4 pendelegasian dalam merekrut atau mengarahkan staf
- 1.4.5 pendelegasian dalam memutuskan perubahan-perubahan pada bantuan proyek.

1.5 Isu-isu yang berdampak pada bantuan kemanusiaan, dapat mencakup:

1.5.1 isu-isu kesehatan:

- indikator-indikator kesehatan, seperti kematian, kesakitan, penyakit menular, dan kurang gizi anak
- survei-survei kesehatan untuk memperoleh data kesehatan
- bantuan kesehatan, seperti program-program imunisasi atau pemberian makanan tambahan
- standar kesehatan internasional.

1.5.2 isu-isu bantuan pangan dan matapencaharian:

- program-program makanan untuk kerja
- persyaratan yang berkaitan dengan makanan dari partisipan proyek, bumbu, alat masak, bahan bakar
- standar internasional mengenai bantuan pangan
- persyaratan yang berkaitan dengan budaya dari para partisipan proyek.

1.5.3 Isu-isu pengungsi:

- Pengetahuan tentang Piagam Kemanusiaan dan Proyek Sphere dan hukum internasional yang relevan dengan para pengungsi dan hak-hak mereka
 - pertimbangan isu-isu budaya dan isu-isu mengenai kebutuhan dan hak-hak masyarakat yang menjadi tuan rumah.
- 1.5.4 Isu-isu air:
- akses terhadap air, jumlah, mutu, rasa, dan manajemennya
 - penyulingan air
 - rumus penghitungan volume air yang dibutuhkan
 - kepemilikan air
 - pendistribusian air, termasuk infrastruktur penyimpanan dan pipa air.
- 1.5.5 Isu-isu sumber daya manusia:
- mempekerjakan staf lokal
 - peraturan perekrutan tenaga kerja lokal
 - tuntutan buruh lokal untuk pembayaran tunai harian
 - akomodasi staf dan kondisi-kondisi lainnya
 - evakuasi
 - pemberitahuan keluarga terdekat bilamana diperlukan.
- 1.5.6 Isu-isu komunikasi:
- menangani media lokal atau internasional
 - mempersiapkan konferensi pers
 - menerima kunjungan media
 - mempersiapkan informasi marketing nonmedia
- 1.5.7 Isu-Isu keuangan:
- pelunasan
 - pengajuan anggaran
 - penyusunan faktur dan buku penerimaan

- jaminan tunai
 - pembatasan dan transaksi mata uang asing.
- 1.6 Peran dan tanggung jawab utama, dapat mencakup:
- 1.6.1 operasional
 - 1.6.2 struktur organisasi
 - 1.6.3 penyusunan laporan keuangan
 - 1.6.4 penyusunan laporan yang tidak berkaitan dengan keuangan
 - 1.6.5 rancangan proyek
 - 1.6.6 pemantauan proyek
 - 1.6.7 evaluasi proyek.
- 1.7 Pemangku kepentingan utama, dapat mencakup:
- 1.7.1 anggota dan wakil masyarakat
 - 1.7.2 pemerintah nasional dan/atau lokal
 - 1.7.3 organisasi swasta-lokal dan internasional
 - 1.7.4 donor
 - 1.7.5 organisasi pemerintah dan/atau nonpemerintah
 - 1.7.6 organisasi sosial dan sukarelawan masyarakat
 - 1.7.7 pemangku kepentingan 'internal' seperti:
 - manajer langsung
 - hierarki organisasi nasional
 - manajer internasional atau regional dari organisasi
 - staf pilihan yang disertai tanggung jawab atas proyek tertentu.
- 1.8 Interaksi , mengacu pada:
- 1.8.1 interaksi yang terjadi saat sebuah bantuan proyek berdampak pada bantuan proyek lainnya, baik langsung maupun tidak
 - 1.8.2 interaksi juga dapat dianggap telah terjadi, saat suatu bantuan proyek menghentikan pengimplementasian bantuan proyek lainnya
 - 1.8.3 misalnya, suatu bantuan kesehatan dapat menghentikan kelanjutan bantuan air.
- 1.9 Efektivitas bantuan, termasuk:

- 1.9.1 Sikap Kepemilikan, termasuk:
 - melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, pengimplementasian, pemantauan, dan evaluasi
 - mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah.
- 1.9.2 harmonisasi:
secara aktif berusaha melakukan kolaborasi dengan mitra-mitra *official development assistance* (ODA) dalam menciptakan nilai tambah dan keefektifan yang lebih besar bagi pembangunan.
- 1.10 Mengelola hasil, termasuk peningkatan sistem yang berkesinambungan untuk:
 - 1.10.1 mengelola hasil pembangunan
 - 1.10.2 mendukung pengambilan keputusan berdasarkan bukti-bukti
- 1.11 Akuntabilitas bersama, melibatkan adanya:
transparansi dan akuntabilitas penuh atas penggunaan sumber-sumber pembangunan dalam penyampaian program.
- 1.12 Kewajiban:
 - 1.12.1 laporan biasa/rutin
 - 1.12.2 kegiatan-kegiatan khusus
 - 1.12.3 hasil-hasil
 - 1.12.4 masukan/saran-saran
 - 1.12.5 sesi-sesi pelatihan.
- 1.13 Laporan perkembangan:
 - 1.13.1 laporan bulanan
 - 1.13.2 laporan situasional
 - 1.13.3 penyajian lisan
 - 1.13.4 rencana tahunan
 - 1.13.5 evaluasi.
- 1.14 Laporan keuangan:
 - 1.14.1 pelunasan

- 1.14.2 pengajuan anggaran
- 1.14.3 penyiapan faktur dan buku penerimaan
- 1.15 Donor:
 - 1.15.1 pemerintah
 - 1.15.2 multilateral
 - 1.15.3 perorangan
 - 1.15.4 korporasi
 - 1.15.5 perwakilan lokal dari semua yang disebut di atas
 - 1.15.6 pemerintah setempat.
- 1.16 Bantuan proyek adalah:

semua kegiatan yang dilakukan oleh organisasi dalam lingkup lapangan yang didanai melalui anggaran proyek.
- 1.17 Komoditas:
 - 1.17.1 pangan
 - 1.17.2 selimut
 - 1.17.3 penampungan sementara
 - 1.17.4 perkakas dan peralatan
 - 1.17.5 barang-barang lain untuk didistribusikan ke partisipan proyek.
- 1.18 Isu-isu komoditas:
 - 1.18.1 persyaratan penyimpanan pangan dan nonpangan
 - 1.18.2 pembelian pangan dan barang nonpangan
 - 1.18.3 transportasi pangan dan barang nonpangan
 - 1.18.4 pelacakan
 - 1.18.5 metode distribusi.
- 1.19 Manajer lini adalah:

Manajer dengan otoritas langsung dan bertanggungjawab kepada staf yang melapor pada mereka.
- 2. Peralatan dan perlengkapan:
 - 2.1 alat tulis kantor
 - 2.2 printer
 - 2.3 internet
 - 2.4 komputer

2.5 kalkulator.

3. Peraturan yang diperlukan:

- 3.1 Undang Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 3.2 Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- 3.3 Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan
- 3.4 Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Peralatan
- 3.5 Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik
- 3.6 Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik
- 3.7 Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan
- 3.8 Nomor 12 Tahun 2008 tentang Kajian Pembentukan dan Penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis
- 3.9 Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
- 3.10 Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.11 Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- 3.12 Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian dan Besaran Bantuan Santunan Duka Cita
- 3.13 Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar.
- 3.14 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.

4. Norma dan Standar:

- 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- 4.2 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- 4.3 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- 4.4 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan

1.2 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing

1.3 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

1.4 para penguji dan pelatih harus memperhitungkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan budaya di tempat mereka bekerja.

1.5 Sumber Daya

1.5.1 unit ini dapat dinilai secara terpisah. Namun, dianjurkan melakukan praktik uji kompetensi secara menyeluruh dengan unit-unit kompetensi lain yang terkait

1.5.2 pertanyaan-pertanyaan pada uji kompetensi pengetahuan pendukung yang mendasar, selain pertanyaan yang bersifat menegaskan, biasanya akan dilakukan dalam konteks di luar tempat kerja

1.5.3 sumber-sumber yang diperlukan bagi uji kompetensi, termasuk kesempatan terhadap:

- lokasi tempat kerja atau simulasi tempat kerja
- spesifikasi dan instruksi kerja
- kebijakan manual dan prosedur manual (internasional dan lokal, termasuk sektoral khusus manual)
- dokumen-dokumen yang relevan (seperti penilaian staf, memo, catatan cuti, dan penilaian kinerja)
- peralatan yang relevan (seperti kendaraan, peralatan kantor, dan peralatan komunikasi)

1.5.4 Manajer, rekan kerja, dan staf lainnya.

- 1.5.5 Metode penilaian
uji kompetensi harus mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis terkait dengan usaha penilaian kerja di lapangan
- 1.5.6 kandidat diharuskan menunjukkan bukti dari situasi nyata di lapangan berkaitan dengan sifat unit ini, sehingga uji kompetensi diharapkan memberikan bukti-bukti dari lingkungan lapangan yang nyata
- 1.5.7 bilamana hal ini tidak mungkin dilakukan, beberapa kriteria kinerja dalam unit ini dapat ditampilkan melalui pengamatan terhadap perilaku dan tanggapan kandidat saat berada dalam situasi penuh tekanan yang serupa dengan kemungkinan situasi yang akan dijumpai di lapangan
- 1.5.8 simulasi yang menyerupai situasi nyata dapat memberikan kesempatan untuk mengamati respon yang mendekati “nyata” bagi kandidat
- 1.5.9 pengetahuan dasar dapat dinilai melalui:
 - tugas tertulis
 - laporan proyek
 - taklimat singkat (debriefings)
 - pembelajaran dari proyek-proyek yang dilaksanakan
- 1.5.10 uji kompetensi harus didukung oleh bukti-bukti tambahan dari beragam sumber, disarankan termasuk bukti-bukti dari satu atau lebih situasi di lapangan

2. Persyaratan kompetensi

O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif Pada Sektor Penanggulangan Bencana.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan termasuk:

- 3.1.1 kondisi umum lapangan
- 3.1.2 siklus proyek umum

- 3.1.3 isu-isu transisi dari tahap bantuan ke tahap pembangunan
- 3.1.4 isu-isu khusus yang berdampak pada kerja dan hasil dalam penanggulangan bencana, seperti gender, HIV, lingkungan, dan antikorupsi
- 3.1.5 struktur organisasi, termasuk garis formal terhadap pelaporan dan tanggung jawab
- 3.1.6 sistem pendukung organisasi dan personel
- 3.1.7 tanggungjawab legal dan etis, termasuk peraturan kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan, persyaratan kesetaraan pekerjaan dan antidiskriminasi, serta tanggung jawab dalam konteks lapangan
- 3.1.8 prioritas donor, struktur organisasi, dan pemangku kepentingan utama
- 3.1.9 pedoman pendanaan dan persyaratan pelaporan donor
- 3.1.10 pengetahuan luas mengenai pemikiran teoritis dan isu-isu terkini yang berkaitan dengan bantuan kemanusiaan dan pembangunan
- 3.1.11 teknik analisis dasar
- 3.1.12 kebijakan dan prosedur organisasi terkait isu-isu seperti:
 - pengelolaan uang tunai
 - pendistribusian logistik
 - penyimpanan dan keamanan dokumen
 - hubungan dengan donor
 - standar keuangan
 - penanganan keluhan partisipan
 - wewenang operasional
 - perangkat lunak organisasi
 - keamanan pribadi
 - rancangan proyek
 - pengembangan proyek
 - standar layanan.

3.2 Keterampilan yang diperlukan:

penting bagi kandidat dapat menunjukkan kemampuan sebagai berikut:

- 3.2.1 mengidentifikasi serta menjelaskan isu-isu dasar dan bantuan proyek di lapangan dan lingkungannya, terutama yang mengacu pada kesehatan, komoditas dan bantuan pangan, pengungsi, air, sumber daya manusia, komunikasi, dan keuangan
- 3.2.2 menjelaskan bagaimana bantuan proyek yang berbeda dalam lingkungan lapangan, bertaut dengan isu-isu sektoral, serta bagaimana bantuan dapat berdampak pada lainnya
- 3.2.3 menjelaskan peran dan tanggung jawab utama pemangku kepentingan yang relevan, untuk bekerja pada isu-isu dan bantuan proyek dengan fokus pada kesehatan, komoditas dan bantuan pangan, pengungsi, air, sumber daya manusia, komunikasi, dan keuangan
- 3.2.4 mematuhi kebijakan organisasi, prosedur, dan persyaratan mengenai kesehatan dan keselamatan kerja, kesejahteraan pemangku kepentingan, keamanan, dan isu-isu terkait
- 3.2.5 secara efektif berkomunikasi dan bekerja secara aman dengan orang lain di tempat kerja.

Sebagai tambahan, kandidat harus mampu secara efektif melakukan tugas yang diuraikan dalam Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja dari unit ini, mengatur tugas dan mengatur masalah-masalah darurat/tak terduga dalam konteks peran kerja teridentifikasi

termasuk di dalamnya adalah kemampuan:

- a. menggunakan teknik komunikasi dan interpersonal yang sesuai dengan sejawat dan lainnya
- b. bekerja sebagai bagian dari suatu tim untuk menyelesaikan tugas
- c. mengidentifikasi dan mendefinisikan dengan jelas permasalahan dan memperlihatkan prosedur tanggap darurat yang sesuai
- d. memulai gagasan atau metodologi kerja yang baru

- e. merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan kerja secara tepat
- f. mengelola tanggung jawab dan jadwal sendiri secara efisien demi penyelesaian pekerjaan
- g. memperlihatkan manajemen diri, termasuk inisiatif, motivasi diri, dan pengarahan
- h. mempertahankan nilai-nilai dan etika personal dalam situasi yang ambigu atau penuh tekanan
- i. mengidentifikasi bidang-bidang yang berkaitan untuk pengembangan diri dan orang lain
- j. memberikan penilaian situasional
- k. memberikan pelayanan secara etis
- l. bekerja dengan orang-orang yang berlatar belakang budaya dan bahasa beragam, menunjukkan kepekaan terhadap perbedaan budaya, termasuk:
 - kesadaran dan pemahaman terhadap perbedaan budaya
 - kemampuan mengekspresikan kesadaran dan pemahaman tersebut dengan jelas dan ringkas
 - kemampuan membangun hubungan dengan orang lain, termasuk partisipan, pemimpin masyarakat, donor, dan organisasi nonpemerintah
 - menggunakan strategi dasar dalam mengatasi kendala bahasa (kemampuan bahasa dalam lebih dari satu bahasa akan menjadi aset besar)
- m. bekerja secara inklusif, menghormati nilai-nilai masyarakat, menanggapi kebutuhan pemangku kepentingan berkebutuhan khusus, seperti para pengungsi, anak-anak, dan orang berkebutuhan khusus
- n. mengendalikan keadaan emosi
- o. menggunakan peralatan komunikasi, termasuk telepon, radio, telepon satelit, faksimili, dan surel
- p. menggunakan peralatan hitung dan program piranti lunak yang biasa digunakan
- q. menjalankan prosedur administrasi dan perkantoran rutin
- r. memperlihatkan kemampuan beradaptasi dan menangani situasi yang tidak menentu

- s. memilih dan menggunakan teknologi yang sesuai
 - t. menerapkan keterampilan pada:
 - penentuan prioritas
 - pelaksanaan tugas-tugas baru
 - adaptasi terhadap berbagai lingkungan yang berbeda dan menanggapi tantangan-tantangan secara efektif
 - u. melakukan komunikasi secara efektif dengan khalayak yang beragam
 - v. bekerja dengan aman dan mendorong adanya tempat kerja yang aman
 - w. mengakses catatan/rekaman organisasi dan sumber-sumber informasi
 - x. melakukan wawancara
 - y. membangun jaringan kerja
 - z. keterampilan bahasa, membaca, dan matematika sebagaimana yang dipersyaratkan untuk:
 - mengumpulkan, menganalisis, dan menata data
 - berkomunikasi dalam bentuk lisan dan tulisan dengan berbagai khalayak
 - menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan dengan khalayaknya
 - mempersiapkan atau menyesuaikan materi
 - menghitung dan memperkirakan waktu, biaya, dan kuantitas.
4. Sikap yang Diperlukan
- 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuanbekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda
5. Aspek Kritis
- Aspek-aspek penting dalam penilaian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:
- 5.1 individu yang diuji kompetensi harus memberikan bukti-bukti pengetahuan serta keterampilan dasar tertentu
 - 5.2 penerapan kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau simulasi tempat kerja yang realistis

- 5.3 penilaian dilakukan berdasarkan praktik kerja, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan standar dan resmi
- 5.4 konsistensi kinerja harus ditunjukkan selama batasan waktu yang diperlukan. Konsistensi ini juga harus ditunjukkan dalam situasi yang relevan dengan tempat kerja
- 5.5 pernyataan tidak langsung atau spontan dari partisipan proyek, pemerintah, atau organisasi nonpemerintah yang berkaitan dengan perilaku yang patut, harus dianggap sebagai bukti penting yang berkaitan dengan unit ini.

Kode Unit : **O.842340.020.01**

Judul Unit : **Menyiapkan Rencana Transisi dalam Konteks Tanggap Darurat Bencana**

Deskripsi Unit : Unit ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk menyiapkan perencanaan demi kelancaran transisi atau penyelesaian proyek dalam konteks tanggap darurat bencana

ElemenKompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Meninjau ulang dan mengevaluasi hasil dan dampak proyek	1.1 Tahap dan proses proyek tertentu dalamhal siklus proyek tanggap darurat bencana diuraikan. 1.2 Data yang dikumpulkan dalam pemantauan dan evaluasi sepanjang proyek, dalam hubungannya dengan konsep-konsep dan prinsip-prinsip keefektifan tanggap darurat bencana dikaji ulang. 1.3 Dampak dan hasil aktivitas-aktivitas proyek individu dan proyek secara keseluruhan diidentifikasi dengan teliti. 1.4 Pembelajaran sepanjang proyek dan penyelesaiannya diidentifikasi, dan relevansi serta implikasinya terhadap proyek lain dalam konteks tanggap darurat bencana ditentukan secara menyeluruh. 1.5 Isu khusus tentang pemangku kepentingan dengan kebutuhan khusus ditinjau ulang. 1.6 Kemampuan masyarakat untuk menjalan kan dan mengelola fasilitas-fasilitas proyek yang terpasang dianalisis. 1.7 Indikator-indikator yang menunjukkan manfaat dan dampak aktivitas proyek dievaluasi berdasarkan pedoman dan prosedur yang relevan. 1.8 Peran dan keterlibatan pemangku kepentingan yang berbeda, dampak keikutsertaannya, serta peran potensial mereka dimasa mendatang dicatat. 1.9 Berkonsultasi kepada pemangku kepentingan kunci dan indikator-indikator yang dikaji ulang untuk menentukan keberlangsungan proyek. 1.10 Perubahan atau modifikasi penting apa pun

ElemenKompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	didalam rencana proyek, harus dimasukkan untuk merefleksikan temuan-temuan ini.
2. Memasukkan informasi kunci dalam rencana transisi	2.1 Informasi yang relevan dikumpulkan untuk mempersiapkan rencana-rencana transisi dalam hubungannya dengan pemangku kepentingan dari masyarakat atau mitra lainnya. 2.2 Dalam hubungannya dengan kemitraan pemangku kepentingan, tindakan-tindakan yang tepat, termasuk tahap strategi masuk atau keluar direkomendasikan. 2.3 Rencana transisi dipersiapkan berdasarkan pedoman dan persyaratan yang relevan. 2.4 Sumber pendanaan yang potensial harus diidentifikasi. Selain itu, peluang pendanaan dari donor, terutama dalam hal bantuan transisi tanggap darurat bencana, diprioritaskan. 2.5 Konsep rencana transisi dipersiapkan dan diserahkan kepada organisasi, staf lapangan, dan mitra-mitra yang relevan untuk peninjauan ulang dan masukan mereka selanjutnya. 2.6 Masukan yang relevan dari para penguji dihimpun dalam transisi final.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Siklus proyek bantuan dan pemberdayaan, dapat terdiri atas:
 - 1.1.1. penilaian
 - 1.1.2. analisis
 - 1.1.3. perencanaan
 - 1.1.4. perancangan
 - 1.1.5. pemasaran
 - 1.1.6. pelaksanaan
 - 1.1.7. pemantauan
 - 1.1.8. pelaporan
 - 1.1.9. evaluasi
 - 1.1.10. transisi.
 - 1.2. Batasan pengembangan bantuan
 - 1.2.1. suatu teori yang mengemukakan bahwa bantuan pada

tahap darurat hingga pembangunan bukanlah kegiatan yang terpisah melainkan bagian dari suatu pendekatan tunggal terhadap lingkungan bencana

1.2.2. Kegiatan-kegiatan proyek direncanakan tergantung pada tingkatan bencana. Namun, seluruh bantuan harus memasukkan analisisgender, lingkungan, dan kesinambungannya.

1.3. Data berkenaan dengan:

1.3.1. data yang dikumpulkan, termasuk didalamnya data mengenai kelompok rentan, risiko keamanan, dan pengetahuan sikap, serta tindakan orang-orang pada isu yang relevan dengan proyek, ketersediaan dan kecukupan sumber daya, sertastruktur masyarakat.

1.4. Efektivitas bantuan termasuk

1.4.1. Sikap Kepemilikan, mencakup:

- menggunakan proses-proses penyampaian yang mendukung negara-negara mitra untuk melakukan kepemimpinan yang efektif terhadap kebijakan-kebijakan dan strategi pembangunannya
- mengatur aksi-aksi pemberdayaan
- melibatkan masyarakat dan pemerintah daerah dalam pembuatan keputusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi, serta
- mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah daerah terhadap pemecahan masalah

1.4.2. penyelarasan:

melibatkan pemeliharaan pemahaman menyeluruh mengenai prosedur-prosedur, institusi-institusi, strategi-strategi pembangunan nasional, dan negara-negara mitra untuk memandu penyampaian program

1.4.3. harmonisasi:

secara aktif berusaha melakukan kolaborasi dengan mitra-mitra *official development assistance* (ODA) dalam menciptakan nilai tambah dan keefektifan yang lebih

besar bagi pembangunan.

- 1.5. Mengatur hasil-hasil, mencakup perbaikan sistem-sistem yang berkelanjutan untuk:
 - 1.5.1. mengatur hasil-hasil pemberdayaan
 - 1.5.2. mendukung pembuatan keputusan berbasis pembuktian.
- 1.6. Tanggungjawab bersama, termasuk diperlihatkannya: transparansi dan akuntabilitas penuh untuk penggunaan sumber daya-sumber daya pemberdayaan dalam penyampaian program.
- 1.7. Pemangku kepentingan dengan kebutuhan-kebutuhan dan kerugian- kerugian khusus dapat mencakup:
 - 1.7.1. pengungsi
 - 1.7.2. anak-anak
 - 1.7.3. lansia
 - 1.7.4. janda
 - 1.7.5. orang berkebutuhan khusus.
- 1.8. Kemampuan masyarakat terutama dapat berkenaan dengan:
 - 1.8.1. keterampilan-keterampilan teknis
 - 1.8.2. keterampilan organisasi dan manajemen
 - 1.8.3. kapasitas keuangan
 - 1.8.4. keterampilan-keterampilan generasi dan berbagai pemanfaatan sumber daya
 - 1.8.5. keterampilan mempersiapkan rencana-rencana operasional dan darurat
 - 1.8.6. keterampilan menciptakan jaringan kerja dan penghubung.
- 1.9. Manfaat dan dampak
 - 1.9.1. nilai yang terkandung dalam program atau proyek
 - 1.9.2. nilai yang ditambahkan oleh program ke dalam konteks atau situasinya
 - 1.9.3. penilaian ini harus dibuat dengan melibatkan sekurang-kurangnya pemangku kepentingan program.
- 1.10. Pemangku kepentingan dapat mencakup:
 - 1.10.1. masyarakat

- 1.10.2. kelompok-kelompok masyarakat madani
- 1.10.3. organisasi-organisasi berbasis masyarakat, organisasi nonpemerintah, organisasi pemerintah internasional
- 1.10.4. kantor-kantor pemerintah daerah dan badan jajaran pemerintah
- 1.10.5. lembaga nasional dan internasional
- 1.10.6. perusahaan nasional dan internasional.
- 1.11. Indikator-indikator dapat mencakup:
 - 1.11.1. organisasi berbasis masyarakat yang ada
 - 1.11.2. tokoh masyarakat yang terlatih (misalnya: dalam pemerintahan, manajemen keuangan, manajemen keuangan, dan jejaring kerja)
 - 1.11.3. organisasi terdaftar
 - 1.11.4. institusi-institusi yang ada dengan kompetensi teknik dan manajerial yang relevan
 - 1.11.5. kesadaran akan hukum dan HAM
 - 1.11.6. akses dan kontrol masyarakat yang lebih baik terhadap pengetahuan, informasi, dan teknologi
 - 1.11.7. ketahanan pangan dan kelangsungan mata pencaharian
 - 1.11.8. peningkatan kapasitas masyarakat dalam mengelola administrasi dan keuangan
 - 1.11.9. fasilitas-fasilitas komunikasi, seperti telepon, faksimili, dan internet
 - 1.11.10. listrik
 - 1.11.11. fasilitas pemasaran.
- 1.12. Transisi berkenaan dengan:
 - 1.12.1. memfasilitasi proses yang melibatkan aktifitas yang bertujuan pengakhiran hasil hasil yang dicapai proyek secara berkesinambungan
 - 1.12.2. ini mencakup aktivitas-aktivitas yang meningkatkan kemampuan kelompok target agar dapat melanjutkan program tanpa dukungan dari luar
 - 1.12.3. fokus proses transisi umumnya mencakup pembiayaan,

pembangunan kapasitas, jejaring kerja dengan organisasi-organisasi lain, serta membentuk komite pelaksanaan dan pemeliharaan.

1.13. Rencana Transisi, dapat mencakup:

- 1.13.1. tujuan dan sasaran
- 1.13.2. strategi
- 1.13.3. pedoman
- 1.13.4. proses
- 1.13.5. komponen
- 1.13.6. indikator-indikator kunci
- 1.13.7. hasil-hasil besar
- 1.13.8. berbagai keperluan sumber daya
- 1.13.9. pembiayaan
- 1.13.10. anggaran belanja
- 1.13.11. keperluan-keperluan staf.

1.14. Informasi, dapat mencakup:

1.14.1. temuan-temuan kunci dari:

- penilaian
- analisis
- pemantauan dan evaluasi
- konsultasi dari pemangku kepentingan.

Dan dapat berhubungan dengan :

- kemampuan masyarakat untuk mengelola proyek
- isu-isu keberlanjutan
- sumber daya yang ada
- dampak indikator.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1. peralatan tulis menulis

2.2. komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Perka BNPB Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan

3.2. Perka BNPB Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan

Peralatan

- 3.3. Perka BNPB Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik
- 3.4. Perka BNPB Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik Penanggulangan Bencana
- 3.5. Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan Penanggulangan Bencana
- 3.6. Perka BNPB Nomor 12 Tahun 2008 tentang Kajian Pembentukan dan Penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis
- 3.7. Perka BNPB Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
- 3.8. Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.9. Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat BNPB
- 3.10. Perka BNPB Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian dan Besaran Bantuan Santunan Duka Cita
- 3.11. Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
- 3.12. Permensos Nomor 01 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial Korban Bencana.

4. Norma dan Standar

- 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- 4.2 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- 4.3 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- 4.4 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- 4.5 SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan
 - 1.1.1 semua pekerja dalam penanganan bencana harus menyadari isu-isu mengenai kesempatan, kesenjangan, dan hak asasi manusia di tempat kerja mereka.
 - 1.1.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja di lingkungan dengan beragam budaya
 - 1.1.3 khususnya para penguji harus menyadari isu-isu budaya, historis dan isu mutakhir yang dihadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja
 - 1.1.4 para penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesenjangan yang relevan terkait dengan kebudayaan di tempat mereka bekerja
- 1.2 Sumber Daya
 - 1.2.1 unit ini dapat dinilai secara terpisah, tetapi dianjurkan melakukan praktik uji kompetensi secara menyeluruh dengan unit-unit kompetensi lain yang terkait
 - 1.2.2 pengujian pengetahuan penguji dasar, selain pertanyaan-pertanyaan penegasan, akan selalu dilakukan dalam konteks di luar lapangan
 - 1.2.3 berbagai sumber daya yang diperlukan untuk pengujian mencakup akses terhadap konteks pemberdayaan masyarakat sesungguhnya atau simulasi realistis
- 1.3 Metode penilaian
 - 1.3.1 uji kompetensi harus mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis terkait dengan usaha pengujian kerja di lapangan
 - 1.3.2 berkaitan dengan sifat unit ini, kandidat diharuskan menunjukkan bukti dari situasi kenyataan di lapangan
 - 1.3.3 bilamana hal ini tidak mungkin dilakukan, beberapa kriteria kinerja dalam unit ini dapat ditampilkan melalui pengamatan terhadap perilaku dan tanggapan kandidat saat berada dalam situasi serupa yang penuh tekanan dengan situasi yang kemungkinan akan dijumpai di lapangan

- 1.3.4 pengetahuan dasar dapat dinilai melalui:
 - tugas-tugas tertulis
 - laporan-laporan proyek
 - taklimat penutupan/tanya-jawab
 - proyek pembelajaran tindakan
- 1.4 pengujian harus didukung oleh pembuktian tambahan dari serangkaian sumber yang luas. Lebih diutamakan pembuktian dari satu atau lebih situasi lapangan
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif Pada Sektor Penanggulangan Bencana.
 - 2.2 O.842340.019.01 Mengelola Proyek Penanggulangan Bencana.
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 komponen-komponen kunci dalam siklus proyek bantuan dan pembangunan—mencakup periode krisis dan nonkrisis
 - 3.1.2 batasan tanggap darurat —rehabilitasi—pemulihan—pembangunan berkelanjutan
 - 3.1.3 proyek dan intervensi khusus di lapangan dan isu yang berkaitan
 - 3.1.4 isu dan strategi kunci yang relevan dengan transisi proyek serta untuk kelanjutan, pengembangan, dan penutupan proyek
 - 3.1.5 Konsep kunci pengembangan kapasitas
 - 3.1.6 manajemen dan evaluasi proyek
 - 3.1.7 konteks umum penanggulangan bencana dan lingkungan
 - 3.1.8 struktur organisasi dan/atau program, termasuk garis pelaporan dan tanggung jawab manajemen situasi darurat
 - 3.1.9 konsep, prinsip, dan pedoman pengelolaan keadaan

- darurat
- 3.1.10 proses transisi dan strategi keluar
 - 3.1.11 teknik-teknik pemecahan masalah dan pembuatan keputusan
 - 3.1.12 prioritas dan prasyarat donor
 - 3.1.13 kebijakan, prosedur, dan pedoman yang relevan berkenaan dengan isu, seperti:
 - pengumpulan dan analisis data
 - manajemen risiko
 - evaluasi
 - transisi
 - ketahanan
 - penggunaan sistem-sistem komunikasi
 - 3.1.14 pemangku kepentingan atau relasi-relasi donor.
- 3.2 Keterampilan :
- 3.2.1 secara efektif menilaidampak aktivitas proyek, kapasitas kelompok target, indikator keberlangsungan proyek, dan mempersiapkan laporan-laporan yang relevan
 - 3.2.2 secara efektif merencanakan dan mempersiapkan rencana transisi dengan aktivitas-aktivitas, strategi transisi, dan sumber-sumber pembiayaan yang tepat
 - 3.2.3 secara efektif berkomunikasi, bekerja dengan aman, dan melibatkan kelompok-kelompok target, staf kunci, dan pemangku kepentingan lainnya
 - 3.2.4 mematuhi prosedur dan persyaratan-persyaratan organisasi, nasional, internasional, serta donor yang relevan.

Sebagai tambahan, kandidat harus dapat melakukan tugas secara efektif sebagaimana diuraikan pada Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja dalam unit ini. Kandidat juga harus mampu mengatur tugas dan mengatur masalah-masalah darurat dalam konteks pekerjaan yang jelas

Ini meliputi kemampuan:

- a. menerapkan keterampilan dalam:
- beradaptasi
 - analisis dan pemecahan masalah
 - berkonsultasi dan bernegosiasi dengan pemangku kepentingan
 - pembuatan keputusan
 - identifikasi pemangku kepentingan
 - penciptaan jaringan kerja dan berkoordinasi
 - manajemen diri—mencakup inisiatif dan motivasi diri
 - perencanaan dan penjadwalan
 - presentasi
 - perumusan masalah
 - manajemen dan evaluasi proyek
 - analisis risiko
- b. berbahasa, membaca, dan matematika, seperti yang diperlukan untuk:
- mengumpulkan, menganalisis, dan mengorganisasi data
 - berkomunikasi dalam bentuk lisan dan tertulis dengan khalayak yang beragam
 - menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan agar cocok dengan khalayak untuk mempersiapkan dan menyesuaikan materi
 - menghitung dan memperkirakan waktu, biaya dan kuantitas
 - bekerja dengan orang-orang yang berlatar belakang budaya dan bahasa berbeda serta secara efektif berkomunikasi dengan jajaran khalayak melalui teknik komunikasi dan interpersonal
 - menafsirkan dan menerangkan dokumen formal serta sistem resmi yang kompleks untuk membantu orang lain menerapkannya di tempat bekerja
 - mempersiapkan saran dan laporan tertulis yang memerlukan penalaran dan ketelitian pengungkapan
 - menggunakan alat-alat perlengkapan komunikasi, meliputi telepon, radio, telepon satelit, faksimili, dan surel.
 - mengevaluasi dan memprioritaskan risiko-risiko yang ada
 - menanggapi situasi-situasi ambigu
 - ikut serta dalam tim untuk menyelesaikan tugas

- mengidentifikasi masalah dan menjalani prosedur tanggap darurat yang tepat
- memprakarsai ide dan cara kerja baru
- merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas kerja secara akurat
- mengatur tanggung jawab diri dan jadwal, untuk menyelesaikan pekerjaan dengan efisien.

4. Sikap yang Diperlukan

- 4.1 semua pekerja dalam bantuan kemanusiaan dan pembangunan harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 individu yang diuji kompetensinya harus memberikan bukti dari pengetahuan dan keterampilan dasar yang sesuai
- 5.2 penerapan kompetensi dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang disimulasi secara realistis
- 5.3 uji kompetensi dilakukan di tempat yang memenuhi persyaratan kerja, standar keamanan, dan keterbatasan dalam praktik-praktik kerja, syarat-syarat keamanan, dan kendala-kendala lingkungan standar maupun resmi
- 5.4 konsistensi kinerja harus ditunjukkan dalam berbagai situasi yang relevan dengan tempat kerja
- 5.5 pernyataan yang tidak langsung dan tidak diminta dari peserta proyek, organisasi pemerintah, atau nonpemerintah—sehubungan dengan perilaku etis, harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting dalam hubungannya dengan unit ini.

Kode Unit : **O.842340.021.01**

Judul Unit : **Mengelola Operasi Tanggap Darurat Bencana**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk secara efektif mengatur operasi tanggap darurat lokal seraya mendukung sasaran strategis organisasi dan mengikuti persyaratan kebijakan dan praktik organisasi, nasional dan internasional

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mengatur dan memimpin tim bantuan kemanusiaan	1.1 Taksiran awal mengenai kebutuhan akan sumberdaya manusia, keuangan, dan sumberdaya lainnya berdasarkan lingkup kemungkinan respon kemanusiaan disiapkan 1.2 Koordinasi dengan unit-unit pendukung organisasi kunci, termasuk sumber daya manusia, teknologi informasi, dan logistik untuk dukungan dan petunjuk, juga hubungan kerja yang erat dengan unit-unit ini dibina 1.3 <i>Sistem informasi manajemen</i> yang sesuai dengan pedoman organisasi diimplementasikan 1.4 Diselenggarakan bimbingan dan taklimat untuk tim yang bersangkutan sesuai dengan konsep dan prinsip-prinsip efektivitas tanggap darurat bencana
2. Merencanakan Operasi	2.1 Rencana operasional dan rencana bisnis yang sejajar dengan strategi program, dikembangkan dengan menggunakan peralatan yang sesuai 2.2 Ditentukan kegiatan kunci yang tepat untuk tingkat respon dan menurut persyaratan panduan, rancang program, donatur, dan hibah organisasional 2.3 Langkah-langkah segera untuk mengikutsertakan para pemangku kepentingan dirumuskan 2.4. Data untuk menentukan rancangan dan tanggapan, target geografis, target populasi,

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	dan batasan keputusan-keputusan penting lainnya yang dipersyaratkan bagi efektivitas program dikumpulkan 2.5 Perencanaan, termasuk masalah-masalah pemangku kepentingan dengan kebutuhan khusus, dipastikan 2.6 Jadwal disiapkan untuk memastikan sumber daya disampaikan pada waktu yang tepat
3. Menerapkan dan mengelola proyek tanggap darurat bencana	3.1 Penilaian tim diselenggarakan pada waktu yang tepat 3.2 Proses-proses perencanaan dan desain diterapkan sesuai dengan panduan organisasi 3.3 Ketersediaan dana dipastikan 3.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan eksternal kunci dirumuskan 3.5 Tugas-tugas didelegasikan kepada personel yang tepat 3.6 Dipastikan bahwa rancangan dan manajemen tanggap darurat sesuai dengan kebijakan organisasional, nasional dan standar-standar kemanusiaan internasional 3.7 Proyek dikelola untuk memaksimalkan efektivitas program dan memastikan bahwa proses-proses diikuti 3.8 Kebutuhan yang berubah dan timbul seiring dengan berkembangnya situasi diamati 3.9 Tanggapan awal dan dampak jangka panjangnya diamati, dan keputusan dibuat berdasarkan pengamatan tersebut 3.10 Pengeluaran dicermati sesuai dengan pedoman organisasi 3.11 Aktivitas dan kemajuan proyek serta penyelenggaraannya didokumentasikan melalui cara dan inovasi terbaik ke dalam rencana dan anggaran proyek 3.12 Laporan pemutakhiran situasi disiapkan
4. Merawat strategi	4.1 Penilaian pengamanan berkoordinasi dengan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
pengamanan lokal	petugas keamanan dan petugas kunci terkait dilakukan 4.2 Cara melindungi dan mengamankan aset dan sumber daya organisasi dan proyek ditetapkan 4.3 Berkoordinasi dengan petugas keamanan untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen penting seperti kebijakan evakuasi dan pengamanan lapangan, rencana operasional, dan rencana darurat dikembangkan dan termutakhirkan 4.4 Keamanan pegawai dipastikan sesuai dengan standar dan prosedur organisasi
5. Membangun aliansi strategis dengan pemangku kepentingan kunci	5.1 Hubungan positif dibangun dengan pemangku kepentingan kunci selama bulan-bulan awal tanggapan yang bersangkutan 5.2 Konsultasi rutin dilakukan dengan pemangku kepentingan kunci serta pemutakhiran yang relevan 5.3 Pendampingan dilakukan sesuai dengan kebutuhan untuk memastikan bahwa para pemangku kepentingan dengan kebutuhan khusus dan memerlukan bantuan sudah mendapat perhatian khusus

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Tim bantuan kemanusiaan, dapat mencakup: profesional yang sangat berpengalaman dalam:
 - penilaian kebutuhan
 - pemrogaman
 - manajemen proyek
 - kesehatan
 - nutrisi
 - distribusi pangan
 - logistik
 - air dan sanitasi

- keuangan
- mitigasi bencana
- pertanian
- sumber daya manusia.

1.2. Sistem informasi manajemen, dapat mencakup:

- jadwal pertemuan dengan para manajer sektor dan staf kunci lainnya
- sistem evaluasi dan pemantauan internal
- sistem perangkat lunak organisasi yang ditetapkan
- sistem pelaporan tercetak atau elektronik
- sistem pelaporan eksternal, termasuk jadwal laporan ke organisasi dan donatur.

1.3. Konsep dan prinsip-prinsip efektivitas bantuan dan pembangunan masyarakat, meliputi:

Sikap Kepemilikan, termasuk:

- menggunakan cara kerja yang mendukung mitra lokal dalam mempraktikkan kepemimpinan yang efektif dalam merencanakan kebijakan dan strateginya
- mengoordinasikan tindakan-tindakan pembangunan
- melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat di dalam pembuatan keputusan, implementasi, pemantauan, dan evaluasi
- mendukung kontribusi masyarakat dan pemerintah daerah terhadap pemecahan masalah

keberpihakan, melibatkan pemeliharaan pemahaman menyeluruh dari negara mitra strategi pembangunan nasional, institusi, dan prosedur untuk memandu pengiriman program

1.4. harmonisasi:

secara aktif mencari kesempatan bekerjasama dengan mitra ODA untuk menciptakan nilai tambah dan efektivitas pembangunan yang lebih besar

1.5. mengelola hasil-hasil, termasuk perbaikan sistem yang berkesinambungan untuk:

- mengelola hasil-hasil pembangunan
 - mendukung pembuatan keputusan berdasarkan pembuktian
- 1.6. Tanggungjawab bersama, termasuk memperlihatkan:
- transparansi dan pertanggungjawaban penuh pemakaian sumber daya pengembangan dalam penyampaian program.
- 1.7. Alat-alat yang sesuai, dapat mencakup
- metode jalur penting
 - keperluan pemetaan
 - sumber daya
 - pesaing
 - kompetensi dan penggabungan berbagai elemen (irisan) sebagai dasar perencanaan
 - pelengkap strategi dan rencana regional
 - pelengkap strategi dan rencana nasional.
- 1.8. Tingkat tanggap, dapat mencakup
- 1.8.1 rentang waktu 24 sampai 72 jam pertama, 7 hari pertama, 30 hari pertama, 90 hari berikutnya, satu tahun berikutnya
- 1.8.2 Tingkat tanggap menurut kriteria penting seperti:
- kapasitas kantor nasional
 - potensi pendanaan donator
 - keperluan akan staf
 - kemampuan mendukung
 - istilah seperti tingkat rendah, tingkat menengah, tingkat tertinggi.
- 1.9. Pemangku kepentingan dengan kebutuhan khusus dapat termasuk:
- 1.9.1 pengungsi
- 1.9.2 anak-anak
- 1.9.3 lansia
- 1.9.4 janda
- 1.9.5 penyandang cacat.

1.10. Sumber daya dapat mencakup:

perlengkapan dan peralatan proyek seperti:

- selimut, air, tempat air, bahan pangan, peralatan masak, pakaian, dan seprei plastik
- peralatan komunikasi termasuk:
- telepon satelit, telepon seluler, mesin faksimil, radio genggam, dan radio frekuensi tinggi
- laptop dengan semua perangkat lunak yang diperlukan
- informasi, manual, kebijakan dan formulir yang diperlukan untuk administrasi dan operasi.

1.11 Penilaian dapat mencakup:

- Penanda peringatan dini untuk masyarakat
- Survei penilaian
- Formulir penilaian area development program (ADP) atau kerusakan dan kebutuhan desa
- Daftar pemeriksaan(check list)tentangpemangku kepentingan eksternal.

1.12 Proses dapat mencakup:

- tahap konsep
- tahap awal
- desain
- tahap implementasi
- strategi keluar.

1.13 Pemangku kepentingan eksternal dapat mencakup:

- kementerian-kementerian pemerintah (misalnya: kesehatan, pertanian, pekerjaan umum)
- organisasi nonpemerintah internasional.

1.14 Siklus proyek dapat mencakup:

- penilaian
- analisis
- rancangan
- pemasaran
- pengawasan

- pelaporan
 - evaluasi.
- 1.15 Aset dapat mencakup
- kendaraan
 - peralatan kantor
 - mesin kantor
 - perabotan kantor
 - alat-alat komunikasi.
- 1.16 Pemangku kepentingan *kunci* dapat mencakup:
- pemerintah setempat
 - badan-badan pemerintah lain
 - mitra setempat
 - donatur
 - organisasi nonpemerintah internasional
 - badan-badan PBB.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 peralatan tulis-menulis
- 2.2 komputer dan aplikasinya.
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Perka BNPB Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan
- 3.2 Perka BNPB Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Peralatan
- 3.3 Perka BNPB Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik
- 3.4 Perka BNPB Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik
- 3.5 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan
- 3.6 Perka BNPB Nomor 12 Tahun 2008 tentang Kajian Pembentukan dan Penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis
- 3.7 Perka BNPB Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi

dan Rekonstruksi Pascabencana

- 3.8 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.9 Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- 3.10 Perka BNPB Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian dan Besaran Bantuan Santunan Duka Cita
- 3.11 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
- 3.12 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 Tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.

4. Norma dan Standar

- 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- 4.2 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- 4.3 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- 4.4 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- 4.5 SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesetaraan

- 1.1.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia pada bidang kerja masing-masing
- 1.1.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja di dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 1.1.3 secara khusus, pekerjaharus menyadari isu-isu budaya, historis dan isu-isu terbaru di dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja

- 1.1.4 Penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan budaya di tempat.
- 1.2 Sumber Daya
 - 1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan
 - 1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan di dalam konteks di luar lapangan
 - 1.2.3 Sumber daya yang diperlukan untuk pengujian meliputi akses kepada:
 - lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
 - arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
 - buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, mencakup operasional dan keamanan bantuan kemanusiaan)
 - dokumen-dokumen yang relevan (seperti rencana tanggapan dan laporan catatan pengujian) dan dokumen-dokumen standar
 - alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti perlengkapan kantor, dan alat komunikasi)
 - manajer, rekan kerja, dan staf setempat.
- 1.3 Metode penilaian
 - 1.3.1 Metode penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan praktis yang berhubungan dengan apabila uji kompetensi dilakukan dalam suasana bantuan operasi tanggap darurat
 - 1.3.2 Metode penilaian harus dengan observasi langsung tugas dan meliputi pertanyaan pada pengetahuan dasar
 - 1.3.3 pengujian mungkin diterapkan di bawah kondisi proyek terkait (sebenarnya atau simulasi) dan perlu

pembuktian proses

- 1.3.4 pengujian harus didukung oleh bukti tambahan dari suatu jangkauan luas dari sumber, terutama meliputi pembuktian dari satu atau lebih bidang keadaan

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif Pada Sektor Penanggulangan Bencana.
- 2.2 O.842340.019.01 Mengelola Proyek Penanggulangan Bencana.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

- 3.1.1 sasaran, struktur, kebijakan serta prosedur, sistem pendukung, dan personel dari organisasi
- 3.1.2 operasional bantuan kemanusiaan
- 3.1.3 manajemen program dan proyek
- 3.1.4 siklus proyek dan operasional lapangan
- 3.1.5 prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia
- 3.1.6 prosedur finansial
- 3.1.7 sistem informasi manajemen
- 3.1.8 prioritas dan struktur donatur
- 3.1.9 alat perencanaan dan alat pengujian
- 3.1.10 perencanaan strategis
- 3.1.11 semua undang-undang yang relevan bagi operasional organisasi
- 3.1.12 metodologi program evaluation and review technique(PERT)
- 3.1.13 metode dan proses-proses konsultatif
- 3.1.14 manajemen unjuk kerja
- 3.1.15 perangkat lunak organisasi yang relevan
- 3.1.16 persyaratan kesehatan, keselamatan,serta keamanan lokal dan internasional
- 3.1.17 pembuatan program darurat dan pengembangan
- 3.1.18 tingkat pemahaman administrasi bantuan darurat,

- tanggap program, perencanaan program, dan penulisan proyek yang tinggi
- 3.1.19 pengetahuan yang baik tentang aplikasi komputer termasuk word processing dan spreadsheets
 - 3.1.20 analisis peringatan dini dan program tentang keadaan darurat
 - 3.1.21 penerapan strategi bantuan darurat dan mitigasi seperti yang dirumuskan oleh dokumen-dokumen, rapat-rapat dan pertemuan-pertemuan lain
 - 3.1.22 penyusunan program bantuan pangan atau logistik
 - 3.1.23 paham kemanusiaan internasional, pedoman sphere dan kode etik internasional
 - 3.1.24 manajemen transisional
 - 3.1.25 penilaian keamanan
 - 3.1.26 undang-undang organisasi yang relevan tentang pelaksanaan
 - 3.1.27 panduan badan, seperti:
 - AusAID
 - USAID
 - UNHCR, terutama tentang proyek khusus untuk kelompok rentan
 - Panduan-panduan badan yang relevan lainnya.
- 3.2 Keterampilan:
- 3.2.1 secara efektif merencanakan, mengorganisasikan, dan mengelola bantuan operasi kemanusiaan. Menyiapkan dan menyusun rencana bisnis, keamanan yang berkelanjutan
 - 3.2.2 secara efektif memastikan keselamatan staf, mengatur keamanan, dan ketersediaan pendanaan
 - 3.2.3 berbudaya yang sesuai dan sensitif dalam melakukan penilaian dan memantau metodenya, membuat laporan situasi termasuk temuan dan rekomendasi
 - 3.2.4 berkomunikasi dan berkoordinasi dengan efektif serta membangun hubungan positif yang berdampak pada

komunitas, tim bantuan, dan unit pendukung serta pemangku kepentingan dan organisasi lain yang berhubungan

- 3.2.5 mematuhi kebijakan, prosedur, dan persyaratan organisasi, internasional dan donatur yang bersangkutan
- 3.2.6 terampil berdiplomasi dengan baik untuk membangun hubungan dengan pemerintah daerah, organisasi multilateral, donor, dan lembaga nonpemerintah
- 3.2.7 bekerja dengan tingkat kenyamanan yang wajar dalam situasi yang penuh tekanan dan risiko keamanan yang tinggi
- 3.2.8 memelihara harapan kinerja dalam konteks keanekaragaman, lingkungan yang sarat tekanan psikologis dan kondisi kerja fisik yang tinggi dengan keterbatasan sumber daya
- 3.2.9 menunjukkan tingkat keterampilan negosiasi dan persuasi yang tinggi untuk mendapat komitmen pendanaan dari donor, pengaturan khusus, dan mendapat wilayah kerja dari pemerintah lokal
- 3.2.10 memprakarsai penggalangan kelompok dalam lingkungan kerja dan berbagi keterampilan dan pengetahuan bersama
- 3.2.11 menyesuaikan diri dengan kondisi lingkungan yang keras dan menunjukkan kematangan emosi.

Selanjutnya, seorang kandidat harus mampu melakukan tugas yang digariskan dalam Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja unit ini dengan efektif, mengatur tugas dan mengatur biaya tak terduga dalam konteks peran kerja yang jelas.

Ini termasuk kemampuan:

- a. mengaplikasikan keterampilan dalam:
- b. membangun keberdayaan manusia
- c. pengajaran, bimbingan dan pelatihan

- d. menggunakan teknik-teknik komunikasi dan interpersonal yang layak dengan para sejawat dan pihak-pihak lain yang berpartisipasi dalam suatu lingkungan tim untuk menyelesaikan tugas
- e. merumuskan masalah dan prosedur tanggap yang sesuai dan memprakarsai pemikiran-pemikiran atau metodologi kerja baru
- f. merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas kerja dengan cermat
- g. mengelola tanggung jawab dan rencana kerja sendiri secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaannya
- h. teknik-teknik konseptual, berpikir, dan pemecahan masalah
- i. analisis dan evaluasi
- j. manajemen, perencanaan, dan koordinasi kinerja
- k. manajemen proyek dan penulisan laporan
- l. bekerja dengan aman dan mendorong tempat kerja yang aman
- m. membina jejaring kerja.

4. Sikap yang Diperlukan

- 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di tempat kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 individu yang dinilai harus menunjukkan pengetahuan tertentu yang diperlukan, juga keterampilan
- 5.2 aplikasi kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang tersimulasi secara realistis
- 5.3 pengujian harus dilakukan menurut pelaksanaan kerja standar dan sah, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan
- 5.4 konsistensi kinerja harus ditunjukkan menurut batasan situasi yang dipersyaratkan sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 testimoni para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-

organisasi nonpemerintah baik tidak langsung maupun tidak diminta yang berhubungan dengan perilaku etis harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting sehubungan dengan unit ini

- 5.6 pengujian yang dilakukan harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal bahwa kompetensi bukan hanya dapat dipenuhi dalam keadaan tertentu, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.

Kode Unit : O.842340.022.01

Judul Unit : Mengevaluasi Program Penanggulangan Bencana

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk mengembangkan rancangan program strategis dalam penanggulangan bencana. Hal ini dilakukan berdasarkan analisis data kebutuhan dan sumber daya yang dilakukan sebelumnya, dan pertimbangan isu gender, kelompok rentan, hak asasi manusia, lingkungan, dan isu-isu kemanusiaan serta pemberdayaan la

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mengidentifikasi prioritas-prioritas strategis dalam konteks pemberdayaan dan/atau bantuan kemanusiaan	1.1. Bekerja sama dengan mitra lokal, nasional dan/atau internasional untuk mengidentifikasi prioritas penanggulangan bencana yang memaksimalkan penguatan kapasitas masyarakat jangka panjang dan kepercayaan diri masyarakat dan kelompok target (penyintas) dijalankan 1.2. Prioritas-prioritas yang telah teridentifikasi dipastikan dapat memaksimalkan efisiensi proyek terpadu, dengan tujuan membangun kekuatan dan kapasitas pemangku kepentingan serta infrastruktur lokal yang ada

2.	1.3. Pengaruh-pengaruh eksternal yang mungkin berdampak terhadap proyek-proyek mendatang diperhitungkan dalam mengidentifikasi prioritas-prioritas 1.4. Prioritas-prioritas yang teridentifikasi dipastikan mencerminkan dan mempertimbangkan penerapan konsep-konsep keefektifan bantuan serta prinsip penanggulangan bencana yang efektif dan pemberdayaan masyarakat 1.5. Sumber-sumber pembiayaan potensial yang mungkin ada, diklarifikasi untuk mengarah kepada prioritas-prioritas teridentifikasi
2. Bekerja secara kolaboratif untuk merancang program pemberdayaan dan/atau bantuan kemanusiaan	2.1. Konsultasi dengan mitra yang bekerja dalam sektor untuk mengidentifikasi jangkauan dan cakupan proyek-proyek terencana yang beroperasi secara bersamaan atau terpisah, di daerah geografis dan sektoral dilakukan 2.2. Hasil efisiensi dari proyek-proyek terpadu dikembangkan 2.3. Isu-isu lintas sektoral dalam kemitraan dengan organisasi dan masyarakat atau kelompok target harus didokumentasikan 2.4. Penggabungan ukuran-ukuran rancangan program untuk mengarahkan isu-isu lintas sektoral secara efektif dipastikan 2.5. Dokumentasi dipastikan menyampaikan implikasi isu-isu lintas sektoral kepada personel dengan jelas 2.6. Rancangan program dipastikan sesuai dengan kebijakan, prosedur, dan dokumen organisasi yang sejalan dengan format yang berlaku 2.7. Rancangan program dipastikan mencakup kriteria evaluasi terhadap

	dampak, keefektifan, serta proses-proses untuk memantau pelaksanaan sebagai dasar evaluasi
3. Mempersiapkan rencana operasional	3.1. Rencana operasional yang merefleksikan kebutuhan teridentifikasi selama tahap konsultasi dan pengumpulan informasi disesuaikan dengan standar-standar organisasi disiapkan 3.2. Konsep rancangan diserahkan untuk meninjau ulang personel, organisasi,serta wakil masyarakat dan kelompok 3.3. Masukan disatukan dengan rencana operasional secara tepat 3.4. Indikator pelaksanaan dalam rencana proyek serta metodologi untuk pengumpulan data diidentifikasi
4. Memantau pelaksanaan program	4.1 Informasi program dikumpulkan sesuai dengan uraian rencana proyek mengenai aktivitas-aktivitas, hasil-hasil yang dicapai, pengeluaran, dan isu-isu yang muncul 4.2 Para pemangku kepentingan inti diwawancarai dengan menggunakan teknik dan pengaturan wawancara yang peka terhadap budaya dan gender 4.3. Masukan tentang kegiatan, hasil, dan dampak program terhadap masyarakat, serta perilaku personel, dan rekomendasi untuk perubahan program dimasa mendatang diusahakan
	4.4. Aspek-aspek yang tidak terlihat dalam aktivitas program dicermati 4.5. Isu-isu lintas sektor dan kendala lapangan secara aktif dan seksama dipertimbangkan dalam memantau proyek.
5. Mengevaluasi dampak	5.1. Data dan umpan balik dimanfaatkan

program	sebagai dasar untuk mengevaluasi dampak program demi keefektifannya 5.2. Peninjauan ulang untuk memeriksa sejauh mana program telah mencapai hasil yang diidentifikasi 5.3. Temuan dari data dan masukan terhadap kriteria yang dibuat, dibandingkan untuk menentukan dampak program 5.4. Program alternatif dan yang tidak masuk dalam rencana didokumentasikan 5.5. Pengeluaran dan belanja program dibandingkan dengan pembiayaan yang sedang berlangsung 5.6. Penyesuaian yang tepat terhadap program diidentifikasi 5.7. Dokumentasi yang relevan, termasuk rekomendasi untuk perubahan, dipersiapkan untuk pelaporan program dan demi mengarahkan variasi kinerja 5.8. Evaluasi program dilaporkan kepada para pemangku kepentingan yang relevan
---------	--

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. Pengaruh eksternal dapat mencakup:
 - 1.1.1. berbagai kecenderungan dalam akses pembiayaan, baik di dalam organisasi, maupun dari sumber-sumber lain
 - 1.1.2. kekuatan-kekuatan politik domestik di negara yang bersangkutan
 - 1.1.3. kekuatan-kekuatan politik nondomestik
 - 1.1.4. badan-badan, lembaga-lembaga, organisasi pemerintah dan nonpemerintah, meliputi badan-badan kemanusiaan, Bank Dunia, dan UNHCR.
 - 1.2. Berbagai konsep dan prinsip keefektifan bantuan serta

pembangunan masyarakat, mencakup:

1.2.1. Sikap Kepemilikan, yang mencakup:

- menjalankan proses penyampaian yang mendukung negara-negara mitra untuk melakukan kepemimpinan yang efektif terhadap kebijakan dan strategi-strategi pembangunan
- mengoordinasikan pembangunan
- melibatkan masyarakat dan pemerintah daerah dalam membuat keputusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi
- mendukung kontribusi masyarakat dan pemerintah daerah terhadap pemecahan masalah

1.2.2. penyelarasan, mencakup pemeliharaan pemahaman yang menyeluruh mengenai strategi, institusi, dan prosedur-prosedur pembangunan nasional negara-negara mitra, untuk memandu penyampaian program

1.2.3. harmonisasi:

secara aktif mencari kesempatan bekerjasama dengan mitra-mitra official development assistance(ODA) untuk menciptakan nilai tambah dan keefektifan pemberdayaan yang lebih besar

1.2.4. mengatur hasil-hasil yang mencakup perbaikan sistem untuk:

- mengatur hasil-hasil pemberdayaan
- mendukung pembuatan keputusan berdasarkan pembuktian

1.2.5. akuntabilitas bersama yang mencakup penunjukan:

- transparansi dan tanggungjawab penuh untuk penggunaan berbagai sumber daya dalam penyampaian program.

1.3. Pemerolehan efisiensi dapat mencakup:

- penggunaan personel dalam sejumlah proyek atau program
- penghematan biaya melalui pembagian dukungan kantor untuk proyek-proyek.

1.4. Isu-isu lintas sektoral dapat mencakup:

- perlindungan anak
- pembangunan perdamaian
- transisi dari fase bantuan sampai dengan pembangunan
- keberlanjutan program/proyek (misalnya, berhubungan dengan apakah aktivitas-aktivitas program dapat dilanjutkan pada saat pembiayaan proyek dihentikan)
- hak asasi manusia:
 - seperti yang ditetapkan dalam Piagam PBB mengenai hak asasi manusia
 - kemampuan kelompok target yang ada dalam situasi lapangan, untuk memelihara hak-hak ini sehingga dapat diperlakukan sebagai “pengemban hak”, bukan ahli waris
 - isu-isu gender yang terarah, namun tidak terbatas pada peranan gender yang terindikasi secara sosial, perilaku yang dinilai pantas oleh komunitas dan masyarakat yang dijelaskan—sebagai kelayakan terhadap gender tertentu atau lainnya:
 - gender tidak mendeskripsikan karakter-karakter seksual biologis dengan mengidentifikasi sebagai perempuan dan laki-laki
 - baik laki-laki maupun perempuan dipastikan tercakup di dalam pengumpulan data dengan menggunakan penilaian partisipatif daerah terpencil dan pelindung (*shielding*)
 - seperti yang tercantum pada pedoman mengenai gender yang memberikan pengarah lebih jauh mengenai isu-isu gender
 - dampak proyek yang bersifat politis, sosial, dan budaya yang potensial
 - isu-isu lingkungan, seperti: menyesuaikan dengan standar minimum yang ditetapkan pada Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimum dalam Tanggap

Darurat Bencana (*Sphere Project Standards*)

- standar dan konvensi internasional mengenai isu-isu lingkungan, mencakup:
 - Daftar Pengecekan Lingkungan
 - *Organisation for Economic Co-operation and Development* (OECD)
 - pemerhati lingkungan Accelerator Mass Spectrometry (AMS)
 - Kode-kode Lapangan Generik AMS
 - Buku Induk Penilaian Lingkungan Bank Dunia
 - *Convention on Biological Diversity* (Rio de Janeiro, 1992)
 - *United Nations Framework Convention on Climate Change* (New York, 1992)
 - *International Convention to Combat Desertification* (1994)
 - *Basel Convention on the Control of Trans-boundary Movements of Hazardous Wastes and Their Disposal* (Basel, 1989)
 - *Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora* (CITES) (Washington, 1973)
 - *Vienna Convention for the Protection of the Ozone Layer* (Vienna, 1985)
 - *Montreal Protocol on Substances that Deplete the Ozone Layer* (Montreal, 1987)
 - *Convention on Wetlands of International Importance Especially as Waterfowl Habitat* (Ramsar, 1971)

1.5. Rencana operasional mencakup:

1.5.1. sasaran dan tujuan

1.5.2. hasil

1.5.3. indikator

1.5.4. syarat hasil-hasil sumber daya

1.5.5. jadwal.

1.6. Indikator kinerja akan tergantung pada sifat dasar program dan dapat mencakup

Pencapaian sasaran di area, seperti:

- statistik kesehatan (seperti angka kematian dan berat badan untuk rasio umur)
- distribusi makanan
- distribusi komoditas
- pembangunan infrastruktur
- pembangunan ekonomi mikro
- hasil perbaikan untuk masyarakat di area tempat tinggal masyarakat yang ditetapkan
- kemampuan masyarakat yang ditingkatkan untuk mengarahkan isu-isu yang teridentifikasi
- pencapaian sasaran yang teridentifikasi di dalam kerangka waktu khusus.

1.7. Informasi program dapat mencakup:

informasi internal atau eksternal, seperti:

- laporan proyek bulanan
- laporan keuangan
- jadwal aktivitas proyek
- buku catatan proyek
- kuitansi dan faktur
- data dari proyek terkait
- laporan badan internasional (Bank Dunia, UNHCR, dan data dari badan-badan pemerintah)
- data dari organisasi lain.

1.8. Pemangku kepentingan dapat mencakup:

- staf program
- pemerintah yang berlaku sebagai tuan rumah
- badan pendonor/pemberi bantuan
- peserta program
- organisasi lain.

1.9. Teknik wawancara yang peka budaya dan gender dapat

mencakup

- memisahkan gender
- memisahkan kelompok-kelompok usia
- melindungi kelompok dari pengaruh buruk.

1.10. Kendala lapangan dapat mencakup :

- lingkungan politik lokal
- infrastruktur dan teknologi
- kondisi-kondisi lingkungan
- jaringan dan transportasi jalan
- ketegangan etnik/keyakinan
- aktivitas kejahatan
- faktor-faktor budaya.

1.11. Penyesuaian yang tepat dapat berkenaan dengan perubahan program. Akhirnya, dapat menjadi isu-isu pengarahan yang lebih baik dan mencapai hasil, serta dapat mencakup:

- perubahan-perubahan terhadap elemen dasar program tertentu
- berbagai sumber daya yang berbeda atau tambahan untuk diterapkan
- pelatihan atau pemberdayaan personel yang terlibat.

1.12. Variasi kinerja dapat mencakup:

- aktivitas program yang belum direncanakan, tetapi dapat berlangsung atau sedang berlangsung, dan tidak sedang dilaporkan oleh personel lokal.

2. Peralatan dan perlengkapan

- peralatan tulis-menulis
- komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Perka BNPB Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan

3.2. Perka BNPB Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan

Peralatan

- 3.3. Perka BNPB Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik
- 3.4. Perka BNPB Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik
- 3.5. Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan
- 3.6. Perka BNPB Nomor 7 tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
- 3.7. Perka BNPB Nomor 12 Tahun 2008 tentang Kajian Pembentukan dan Penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis
- 3.8. Perka BNPB Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
- 3.9. Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.10. Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- 3.11. Perka BNPB Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian dan Besaran Bantuan Santunan Duka Cita
- 3.12. Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
- 3.13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu
- 3.14. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 Tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional

- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan

- 1.1.1 semua pekerja di dalam penanganan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesenjangan, dan hak asasi manusia pada bidang kerja masing-masing
- 1.1.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja di dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 1.1.3 secara khusus, pekerja harus menyadari isu-isu budaya, historis dan isu-isu terbaru di dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja
- 1.1.4 penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesenjangan yang relevan terkait dengan budaya di tempat

1.2 Sumber Daya

- 1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan
- 1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan di dalam konteks di luar lapangan
- 1.2.3 sumber daya yang diperlukan untuk penilaian meliputi akses kepada:
 - lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
 - arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
 - buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, mencakup operasional dan keamanan bantuan kemanusiaan)
 - dokumen-dokumen yang relevan (seperti rencana

tanggapan dan laporan catatan penilaian) dan dokumen-dokumen standar

- alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti perlengkapan kantor, dan alat komunikasi)
- manajer, rekan kerja, dan staf setempat

1.3 Metode penilaian

- 1.3.1 Metode penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan praktis yang berhubungan dengan apabila uji kompetensi dilakukan dalam suasana bantuan operasi tanggap darurat
- 1.3.2 Metode penilaian harus dengan observasi langsung tugas dan meliputi pertanyaan pada pengetahuan dasar
- 1.3.3 pengujian mungkin diterapkan di bawah kondisi proyek terkait (sebenarnya atau simulasi) dan perlu pembuktian proses
- 1.3.4 pengujian harus didukung oleh bukti tambahan dari suatu jangkauan luas dari sumber, terutama meliputi pembuktian dari satu atau lebih bidang keadaan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif Pada Sektor Penanggulangan Bencana.

2.2 OPB.DMB03.001.01 Mengelola Proyek Penanggulangan Bencana.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

- 3.1.1 sasaran, struktur, kebijakan serta prosedur, sistem pendukung, dan personel dari organisasi
- 3.1.2 operasional bantuan kemanusiaan
- 3.1.3 manajemen program dan proyek
- 3.1.4 siklus proyek dan operasional lapangan
- 3.1.5 prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia
- 3.1.6 prosedur finansial
- 3.1.7 sistem informasi manajemen

- 3.1.8 prioritas dan struktur donatur
- 3.1.9 alat perencanaan dan alat pengujian
- 3.1.10 perencanaan strategis
- 3.1.11 semua undang-undang yang relevan terhadap operasional organisasi
- 3.1.12 metodologi program evaluation and review technique (PERT)
- 3.1.13 metode dan proses-proses konsultatif
- 3.1.14 manajemen unjuk kerja
- 3.1.15 perangkat lunak organisasi yang relevan
- 3.1.16 persyaratan kesehatan, keselamatan,sertakeamanan lokal dan internasional
- 3.1.17 pembuatan program darurat dan pengembangan
- 3.1.18 tingkat pemahaman administrasi bantuan darurat, tanggap program, perencanaan program, dan penulisan proyek
- 3.1.19 pengetahuan yang baik tentang aplikasi komputer termasuk word processing danspreadsheets
- 3.1.20 analisis peringatan dini dan program tentang keadaan darurat
- 3.1.21 penerapan strategi bantuan darurat dan mitigasi seperti yang dirumuskan oleh dokumen-dokumen, rapat-rapat dan pertemuan-pertemuan lain
- 3.1.22 penyusunan program bantuan pangan atau logistik
- 3.1.23 paham kemanusiaan internasional, pedoman sphere dan kode etik internasional
- 3.1.24 manajemen transisional
- 3.1.25 penilaian keamanan
- 3.1.26 undang-undang organisasi yang relevan tentang pelaksanaan
- 3.1.27 panduan badan, seperti:
 - AusAID
 - USAID
 - UNHCR

- Panduan-panduan badan yang relevan lainnya.

3.2 Keterampilan:

- 3.2.1 secara efektif merencanakan, mengorganisasikan, dan mengelola bantuan operasi kemanusiaan.
- 3.2.2 menyiapkan dan menyusun rencana bisnis, keamanan yang berkelanjutan
- 3.2.3 secara efektif memastikan keselamatan staf, mengatur keamanan, dan ketersediaan pendanaan
- 3.2.4 berbudaya yang sesuai dan sensitif dalam melakukan penilaian dan memantau metodenya, membuat laporan situasi termasuk temuan dan rekomendasi
- 3.2.5 berkomunikasi dan berkoordinasi dengan efektif serta membangun hubungan positif yang berdampak pada komunitas, tim bantuan, dan unit pendukung serta pemangku kepentingan dan organisasi lain yang berhubungan
- 3.2.6 mematuhi kebijakan, prosedur, dan persyaratan organisasi, internasional dan donatur yang bersangkutan
- 3.2.7 terampil berdiplomasi dengan baik untuk membangun hubungan dengan pemerintah daerah, organisasi multilateral, donor, dan lembaga nonpemerintah
- 3.2.8 bekerja dengan tingkat kenyamanan yang wajar dalam situasi yang penuh tekanan dan risiko keamanan yang tinggi
- 3.2.9 memelihara harapan kinerja dalam konteks keanekaragaman, lingkungan yang sarat tekanan psikologis dan kondisi kerja fisik yang intens dengan keterbatasan sumber daya
- 3.2.10 menunjukkan tingkat keterampilan negosiasi dan persuasi yang tinggi untuk mendapat komitmen pendanaan dari donor, serta mendapat pengaturan khusus, dan wilayah kerja dari pemerintah lokal
- 3.2.11 memprakarsai penggalangan kelompok dalam

lingkungan kerja dan berbagi keterampilan dan pengetahuan bersama

3.2.12 menyesuaikan kondisi lingkungan yang keras dan menunjukkan kematangan emosi.

Selanjutnya, seorang kandidat harus mampu melakukan tugas yang digariskan dalam Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja unit ini dengan efektif, mengatur tugas dan mengatur biaya tak terduga dalam konteks peran kerja yang jelas.

Ini termasuk kemampuan:

- a. mengaplikasikan keterampilan dalam:
- b. membangun keberdayaan manusia
- c. pengajaran, bimbingan dan pelatihan
- d. menggunakan teknik-teknik komunikasi dan interpersonal yang layak dengan para sejawat dan pihak-pihak lain yang berpartisipasi dalam suatu lingkungan tim untuk menyelesaikan tugas
- e. merumuskan masalah dan prosedur tanggap yang sesuai dan memprakarsai pemikiran-pemikiran atau metodologi kerja baru
- f. merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas kerja dengan cermat
- g. mengelola tanggung jawab dan rencana kerja sendiri secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaan
- h. teknik-teknik konseptual, berpikir, dan pemecahan masalah
- i. analisis dan evaluasi
- j. manajemen, perencanaan, dan koordinasi kinerja
- k. manajemen proyek dan penulisan laporan
- l. bekerja dengan aman dan mendorong tempat kerja yang aman
- m. membina jejaring kerja.

4. Sikap yang Diperlukan

- 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di tempat kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 individu yang dinilai harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan tertentu yang diperlukan, juga keterampilan
- 5.2 aplikasi kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang tersimulasi secara realistis
- 5.3 pengujian harus dilakukan menurut pelaksanaan kerja standar dan sah, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan
- 5.4 konsistensi kinerja harus ditunjukkan menurut batasan situasi yang dipersyaratkan sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 testimoni para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-organisasi nonpemerintah baik tidak langsung maupun tidak diminta yang berhubungan dengan perilaku etis harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting sehubungan dengan unit ini
- 5.6 pengujian yang dilakukan harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal bahwa kompetensi bukan hanya dapat dipenuhi dalam keadaan tertentu, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.

Kode Unit

O.842340.023.01

Judul Unit

Menyusun Rencana Penanggulangan Bencana

Deskripsi Unit

Unit ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk melakukan konsultasi dengan organisasi lain dan orang-orang kunci tentang rencana yang mengatur peran dan tanggung jawab pekerja dan pihak lain di masyarakat dalam menanggulangi bencana

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Berhubungan dengan organisasi pemerintah	1.1 Kebijakan pemerintah yang berhubungan dengan organisasi dikenali. 1.2 Konsultasi dilakukan dengan organisasi pemerintah sehubungan dengan perbedaan peran dalam perencanaan penanggulang an bencana lokal.
2. Mengidentifikasi dan berhubungan dengan organisasi masyarakat	2.1 Organisasi masyarakat diidentifikasi dan pangkalan data informasi disusun. 2.2 Kontak dilakukan melalui berbagai strategi komunikasi. 2.3 Batasan-batasan hubungan yang efektif diidentifikasi dan proses komunikasi dengan organisasi lain disusun.
3. Memadukan kebutuhan lokal untuk perencanaan kebencanaan dan bantuan	3.1 Informasi kebutuhan dan sumber daya lokal dikumpulkan dari orang kunci dan organisasi-organisasi. 3.2 Peran dan tanggung jawab organisasi lain diklarifikasi. 3.3 Rencana disusun. 3.4 Strategi promosi rencana diselenggarakan.
4. Mengoordinasi dukungan relawan	4.1 Relawan direkrut untuk perannya dalam rencana penanggulangan bencana melalui proses publik. 4.2 Peran dan tanggung jawab diklarifikasi. 4.3 Pemimpin kelompok dikenali melalui pembahasan organisasi. 4.4 Pertemuan dilakukan untuk membahas rencana penanggulangan bencana dan kebutuhan personel.
5. Memastikan pelatihan untuk relawan dan staf	5.1 Kebutuhan pelatihan untuk relawan dan staf ditetapkan. 5.2 Program pelatihan disusun. 5.3 Promosi pelatihan dilakukan. 5.4 Jadwal pelatihan diumumkan. 5.5 Pelatihan dilaksanakan.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	5.6 Pelatihan dipertimbangkan sesuai dengan kebutuhan.
6. Mengevaluasi dan memodifikasi rencana penanggulangan bencana	6.1 Efektivitas rencana penanggulangan bencana dikonsultasikan dengan orang-orang utama. 6.2 Rencana penanggulangan bencana disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. 6.3 Perubahan penanggulangan bencana disebarluaskan kepada orang-orang utama. 6.4 Penambahan kebutuhan pelatihan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Bencana, dapat termasuk:
 - 1.1.1 banjir
 - 1.1.2 angin puting beliung
 - 1.1.3 kebakaranpermukiman
 - 1.1.4 gempa bumi
 - 1.1.5 kecelakaan nuklir
 - 1.1.6 kerusakan
 - 1.1.7 tanah longsor
 - 1.1.8 tsunami
 - 1.1.9 konflik
 - 1.1.10 kekeringan
 - 1.1.11 wabah
 - 1.1.12 hama
 - 1.1.13 kebakaran hutan
 - 1.1.14 kegagalan teknologi
 - 1.2 Perencanaan penanggulangan bencana adalah:

pedoman dan/atau rencana untuk menanggapi berbagai jenis bencana, rincian peran dan tanggung jawab pekerja, sumber daya yang dibutuhkan dan sumbernya serta strategi pengelolaan situasi.

- 1.3 Organisasi pemerintah, dapat termasuk:
 - 1.3.1 pusat
 - 1.3.2 polisi
 - 1.3.3 layanan darurat.
- 1.4 Organisasi masyarakat dapat termasuk:
 - 1.4.1 organisasi pemerintah dan nonpemerintah
 - 1.4.2 penyedia jasa kesehatan
 - 1.4.3 penyedia jasa-jasa lainnya
 - 1.4.4 pedagang
 - 1.4.5 kelompok masyarakat yang menyediakan layanan masyarakat.
- 1.5 Sumber daya dapat termasuk:
 - 1.5.1 bangunan
 - 1.5.2 lapangan
 - 1.5.3 akomodasi
 - 1.5.4 peralatan kerja
 - 1.5.5 bahan-bahan
 - 1.5.6 kendaraan pabrik
 - 1.5.7 jabatan.
- 1.6 Orang-orang kunci termasuk
 - 1.6.1 mereka yang ada didalam dan diluar organisasi
 - 1.6.2 tokoh masyarakat
 - 1.6.3 perwakilan organisasi
 - 1.6.4 jasa-jasa profesi.
- 1.7 Konteks kebudayaan:

Standar kompetensi disusun dengan setahu dan dukungan dari keanekaragaman budaya dan nilai tradisional masyarakat di tempat pekerja berada. Pekerja penanggulangan bencana adalah mereka yang memegang nilai-nilai tersebut. Perilaku dan cara kerja harus sensitif budaya dan menghargai pemulihan, praktik dan pengetahuan.
- 1.8 Pengawasan masyarakat

Partisipasi masyarakat dan pengawasan dalam pengambilan keputusan merupakan hal penting pada seluruh aspek pekerja

dan peranan pekerja penanggulangan bencana adalah mendukung masyarakat dalam proses ini.

1.9 Supervisi

Dalam dokumen ini, supervisi adalah kegiatan pengawasan kerja yang dilakukan oleh pekerja yang berpengalaman, manajer atau profesi, baik langsung maupun tidak langsung.

1.10 Persyaratan-persyaratan hukum:

- 1.10.1 kegiatan klinis memerlukan izin dari pemerintah yang menjelaskan peran dan tanggung jawab pekerja
- 1.10.2 implementasi standar kompetensi pekerja dengan lisensi melakukan kegiatannya harus merefleksikan regulasi bidang kesehatan pekerja
- 1.10.3 kekurangan sumber daya, lokasi yang terisolasi, dan kebutuhan masyarakat sering memerlukan seorang pekerja penanggulangan bencana bekerja dalam situasi diluar “kebiasaan praktik”. Oleh sebab itu, pekerja penanggulangan bencana perlu memiliki kompetensi lebih lagi daripada “praktik dalam keadaan yang biasa”.
- 1.10.4 kekurangan sumber daya atau lingkungan sementara pekerja penanggulangan bencana tidak dapat mengabaikan persyaratan yang sesuai dengan aturan hukum menyebabkan pekerja memerlukan izin dari pemberi kerjanya.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 peralatan tulis-menulis
- 2.2 komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Perka BNPB Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan
- 3.2 Perka BNPB Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Peralatan
- 3.3 Perka BNPB Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik

- 3.4 Perka BNPB Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik
 - 3.5 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan
 - 3.6 Perka BNPB Nomor 12 Tahun 2008 tentang Kajian Pembentukan dan Penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis
 - 3.7 Perka BNPB Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
 - 3.8 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
 - 3.9 Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
 - 3.10 Perka BNPB Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian dan Besaran Bantuan Santunan Duka Cita
 - 3.11 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
 - 3.12 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 Tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.
4. Norma dan Standar
- 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
 - 4.2 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
 - 4.3 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
 - 4.4 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
 - 4.5 SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pertimbangan Kesempatandan Kesenjangan
 - 1.1.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu kesempatan dankesetaraan yang

- berhubungan dengan lingkup kerjanya
- 1.1.2 semua pekerja sebaiknya mengembangkan kemampuan kerja dalam lingkungan dengan keanekaragaman budaya
- 1.1.3 penguji dan pelatih perlu memperhitungkan isu kesempatan dan kesetaraan sehubungan dengan keanekaragaman budaya di Indonesia
- 1.2 Sumber Daya
 - 1.2.1 tempat kerja direkomendasi sebagai tempat pengujian termasuk penyelia dan rekan kerja. Pengujian dilakukan dengan pengamatan, tertulis, dan sumber lainnya
 - 1.2.2 permainan peran diluar jam kerja dan praktik kerja dapat digunakan.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.842340.001.01Melakukn Kerja Efektif Pada Sektor Penanggulangan Bencana.
 - 2.2 O.842340.019.01 Mengelola Proyek Penanggulangan Bencana.
- 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Termasuk adalah pengetahuan:

- 3.1.1 jejaring masyarakat
- 3.1.2 pandangan masyarakat tentang pengelolaan bencana
- 3.1.3 rencana kebencanaan yang ada
- 3.1.4 peraturan hukum yang berhubungan dengan pengelolaan bencana
- 3.1.5 proses perencanaan kebencanaan lokal dan jejaring
- 3.1.6 sumber daya lokal, pemasok, dan pedagang
- 3.1.7 peralatan dan teknologi yang relevan
- 3.1.8 pedoman dan kebijakan pemerintah
- 3.1.9 kebijakan, protokol dan prosedur organisasi yang relevan
- 3.1.10 kegiatan-kegiatan yang dilakukan.
- 3.2 Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.2.1 menjalankan komunikasi dan keterampilan perwalian
 - 3.2.2 keterampilan negosiasi
 - 3.2.3 keterampilan dalam mengelola sumber daya manusia
 - 3.2.4 keterampilan memfasilitasi kelompok kecil
 - 3.2.5 memberikan pelatihan
 - 3.2.6 melakukan jejaring
 - 3.2.7 melakukan perencanaan.
- 4. Sikap yang Diperlukan
 - 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
- 5. Aspek Kritis

Individu yang akan diuji harus memberikan bukti-bukti spesifik mengenai pengetahuan yang diperlukan seperti keterampilan yang dimiliki.

Kode Unit **O.842340.024.01**

Judul Unit **Melaksanakan Rencana Penanggulangan Bencana**

Deskripsi Unit Unit ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam peran dan tanggung jawab sebagai seorang pekerja ketika menanggulangi bencana, seperti yang tertulis dalam rencana penanggulangan bencana

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mengidentifikasi strategi perencanaan bencana lokal yang ada	1.1. Organisasi masyarakat lokal yang memberikan pelayanan pra bencana, pelayanan tanggap darurat, dan pelayanan pasca bencana diidentifikasi. 1.2. Praktik yang ada tentang rencana penanggulangan bencana dan / atau strategi serta latihannya di masyarakat diklarifikasi.
2. Mengidentifikasi peranan dalam perencanaan penanggulangan bencana	2.1. Proses rencana penanggulangan bencana lokal diidentifikasi. 2.2. Peran dan tanggungjawab koordinator penanggulangan bencana ditentukan. 2.3. Perwakilan lokal dan kontaknya yang sesuai diidentifikasi. 2.4. Rencana penanggulangan bencana direncanakan bersama.
3. Memastikan peranan <i>organisasi masyarakat</i> dalam menyampaikan rencana penanggulangan bencana	3.1. Peran dan tanggungjawab organisasi masyarakat dirumuskan. 3.2. Penilaian keterampilan dilakukan dan kemudian pelatihan bagi wakil organisasi dirancang bila perlu. 3.3. Uji coba rencana penanggulangan bencana dilakukan sejalan dengan kebutuhan masyarakat dan organisasi.
4. Memberikan masukan terhadap rencana penanggulangan bencana	4.1. Efektivitas rencana penanggulangan bencana diuji. 4.2. Perbaikan rencana penanggulangan bencana disusun. 4.3. Penyelia/manajer dan koordinator penanggulangan bencana diberikan informasi mengenai efektivitas penanggulangan bencana dan saran perbaikannya.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Bencana, dapat termasuk:
 - 1.1.1 banjir
 - 1.1.2 angin puting beliung
 - 1.1.3 kebakaran

- 1.1.4 gempa bumi
- 1.1.5 kecelakaan nuklir
- 1.1.6 kerusakan
- 1.1.7 tanah longsor
- 1.1.8 tsunami
- 1.1.9 konflik
- 1.1.10 kekeringan
- 1.1.11 wabah
- 1.1.12 hama
- 1.1.13 kebakaran hutan
- 1.1.14 kegagalan teknologi.
- 1.2 Rencana penanggulangan bencana adalah:
pedoman dan/atau rencana untuk menanggapi berbagai jenis bencana, rincian peran dan tanggung jawab pekerja, sumber daya yang dibutuhkan serta strategi pengelolaan situasi sebelum, ketika, dan setelah bencana.
- 1.3 Koordinator penanggulangan bencana, mengacu pada:
seseorang didalam masyarakat/organisasi (atau organisasi lain) yang ditunjuk bertanggungjawab mengkoordinasikan secara penuh penanggulangan bencana.
- 1.4 Organisasi masyarakat, dapat termasuk:
 - 1.4.1 organisasi pemerintah dan nonpemerintah
 - 1.4.2 penyedia jasa kesehatan
 - 1.4.3 penyedia jasa-jasa lainnya
 - 1.4.4 pedagang
 - 1.4.5 kelompok masyarakat yang menyediakan layanan masyarakat.
- 1.5 Organisasi utama
Organisasi yang punya fungsi koordinasi utama bertanggungjawab mengelola respon bencana.
- 1.6 Konteks kebudayaan:
Standar kompetensi disusun dengan sepengetahuan dan dukungan dari keanekaragaman budaya dan nilai tradisional masyarakat di tempat pekerja berada. Pekerja penanggulangan

bencana adalah mereka yang memegang nilai-nilai tersebut. Perilaku dan cara kerja harus peka terhadap budaya dan menghargai pemulihan, praktik dan pengetahuan.

1.7 Pengawasan masyarakat

Partisipasi dan pengawasan masyarakat dalam pengambilan keputusan merupakan hal penting pada seluruh aspek pekerja dan peranan pekerja penanggulangan bencana adalah mendukung masyarakat dalam proses ini.

1.8 Supervisi

Dalam dokumen ini, supervisi adalah kegiatan pengawasan kerja yang dilakukan oleh pekerja yang berpengalaman, manajer atau profesi, baik langsung maupun tidak langsung.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 peralatan tulis menulis

2.2 komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana

3.2 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 Tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.

3.3 Perka BNPB Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan

3.4 Perka BNPB Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Peralatan

3.5 Perka BNPB Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik

3.6 Perka BNPB Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik

3.7 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan

3.8 Perka BNPB Nomor 12 Tahun 2008 tentang Kajian Pembentukan dan Penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis

3.9 Perka BNPB Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi

dan Rekonstruksi Pascabencana

- 3.10 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.11 Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- 3.12 Perka BNPB Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian dan Besaran Bantuan Santunan Duka Cita
- 3.13 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar

4. Norma dan Standar

- 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- 4.2 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- 4.3 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- 4.4 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- 4.5 SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatandan kesetaraan

- 1.1.1 semua pekerja penanggulangan bencana harusmenyadari tentang isu kesempatan dan kesetaraan yang berhubungan dengan daerah kerjanya
- 1.1.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dilingkungan yang berbeda budaya
- 1.1.3 penguji dan pelatih perlu mempertimbangkan isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait keanekaragaman adat budaya Indonesia.

1.2 Sumber Daya

- 1.2.1 tempat kerja direkomendasi sebagai tempat uji kompetensi termasuk pengujian yang dilakukan oleh

5. Aspek Kritis

Individu yang akan diuji harus memberikan bukti-bukti spesifik mengenai pengetahuan yang diperlukan, seperti keterampilan yang dimiliki.

Kode Unit

O.842340.025.01

Judul Unit

Melakukan Pengkajian Cepat dalam Konteks Penanggulangan Bencana Fase Tanggap Darurat

Deskripsi Unit

Unit ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk melaksanakan penilaian cepat dalam konteks penanggulangan bencana fase Tanggap Darurat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membentuk tim penilaian cepat dalam konteks penanggulangan bencana	1.1. Orang-orang penting diidentifikasi untuk melaksanakan pengkajian cepat sesuai dengan kebutuhan lapangan dan pedoman organisasi. 1.2. Bekerja dengan pemahaman tentang penerapan berbagai konsep dan prinsip efektivitas bantuan dan pembangunan masyarakat dilaksanakan. 1.3. Data sekunder di daerah yang bersangkutan dikumpulkan. 1.4. Koordinasi dilakukan dengan unit-unit organisasi dan manajemen. 1.5. Tim multisektoral yang bertanggung jawab melaksanakan penilaian cepat dibentuk. 1.6. Orientasi atau pelatihan mengenai pengumpulan data diberikan kepada relawan dan tim SAR sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Merencanakan penilaian cepat	2.1. Tujuan pengkajian cepat diidentifikasi. 2.2. Semua sektor dan area yang terkena dampak ditentukan. 2.3. Isu dan kendalayang dapat memengaruhi pelaksanaan pengkajian cepat dikaji. 2.4. Kebutuhan dan sumber data yang valid diidentifikasi. 2.5. Informan penting untuk berkoordinasi dan pengumpulan data diidentifikasi. 2.6. Tujuan pengkajian dijelaskan kepada informan penting. 2.7. Metode pengumpulan data untuk pengkajian yang tepat dan peka budaya diidentifikasi. 2.8. Rencana pengkajian dibuat sesuai dengan pedoman organisasi.
3. Mengkaji kebutuhan secara cepat	3.1. Penduduk yang berada di wilayah lokasi bencana diidentifikasi. 3.2. Kondisi lingkungan setempat dan dokumentasi mengenai akibat dari situasi lingkungan diidentifikasi dalam format yang tepat dan efisien. 3.3. Data dasar sektoral dikumpulkan. 3.4. Diskusi kelompok yang terfokus, wawancara dan pengumpulan data dengan alat yang tepat terhadap informan penting, pemangku kepentingan, dan organisasi lain yang beroperasi di daerah yang terkena dampak dilakukan. 3.5. Pemuka masyarakat yang ada dilibatkan dalam konsultasi. 3.6. Kebutuhan anggota masyarakat setempat yang mendesak didokumentasikan. 3.7. Pemeriksaan yang cepat terhadap kualitas pengumpulan, evaluasi, dan penyebaran data dan temuan-temuan penting dilakukan.
4. Mengkaji kapasitas	4.1. Kapasitas tanggap darurat setempat, seperti berbagai sumber daya organisasi, medis, dan logistik dikaji.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2. Kelompok terampil, semi terampil, pemuda, ibu-ibu dan organisasi-organisasi yang ada di dalam masyarakat diidentifikasi. 4.3. Kapasitas seluruh masyarakat yang terkena dampak dikaji menggunakan teknik survei dan metode lain sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan bantuan atau konteks budaya. 4.4. Masyarakat atau individu yang rentan dikaji dalam format yang tepat dan efisien. 4.5. Mekanisme pertahanan diri penduduk terdampak dikaji.
5. Menganalisis data	5.1. Berbagai alat dan teknik analisis yang tepat diidentifikasi sesuai dengan konteks lokal. 5.2. Risiko pada penduduk yang beragam dikenali. 5.3. Data dasar yang sudah ada divalidasi. 5.4. Nilai data, keandalan sumber, dan keakuratan data dikaji. 5.5. Data dalam urutan yang logis disimpulkan. 5.6. Informasi tambahan sesuai dengan kebutuhan dikumpulkan. 5.7. Pertemuan-pertemuan analisis dilakukan untuk menentukan program intervensi yang penting dan strategi-strategi berdasarkan informasi yang dikumpulkan.
6. Menyusun dan menyerahkan laporan	6.1. Temuan penting dari pengkajian cepat diidentifikasi. 6.2. Berbagai tindakan dan sumber daya yang diperlukan untuk mengurangi risiko langsung, sesegera mungkin diprioritaskan. 6.3. Dukungan tambahan yang diperlukan dari sumber-sumber nasional dan internasional untuk bantuan dan pemulihan diperkirakan. 6.4. Rencana terinci sesuai dengan intervensi, termasuk sasaran proyek umum, dana yang diperlukan dan asumsi penting untuk pelaksanaan dipersiapkan dengan baik. 6.5. Rekomendasi yang berhubungan dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	prioritas kebutuhan, tindakan lanjutan yang dibutuhkan, sasaran-sasaran jangka pendek dan jangka panjang dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Konsep dan prinsip-prinsip efektivitas bantuan dan pembangunan masyarakat, meliputi:
 - 1.1.1 Sikap Kepemilikan, termasuk:
 - menggunakan cara kerja yang mendukung mitra lokal dalam mempraktikkan kepemimpinan yang efektif dalam merencanakan kebijakan dan strateginya
 - mengoordinasikan tindakan-tindakan pembangunan
 - melibatkan masyarakat dan pemerintah daerah dalam pembuatan keputusan, implementasi, pemantauan, dan evaluasi
 - mendukung kontribusi masyarakat dan pemerintah daerah terhadap pemecahan masalah
 - 1.1.2 harmonisasi:
 - secara aktif mencari kesempatan untuk bekerjasama dengan mitra lembaga kerjasama asing (*overseas developmentagency* - ODA) untuk menciptakan nilai tambah dan efektivitas pembangunan yang lebih besar.
 - 1.1.3 mengelola hasil-hasil, termasuk perbaikan sistem-sistem yang berkesinambungan untuk:
 - mengelola hasil-hasil pembangunan
 - mendukung pembuatan keputusan berdasarkan pembuktian.
 - 1.1.4 tanggungjawab timbal balik, termasuk memperlihatkan:

- transparansi dan tanggungjawab penuh untuk menggunakan sumber daya pembangunan dalam pengiriman program.

1.2 Tim multisektoral meliputi:

1.2.1 spesialis atau para ahli teknik dari berbagai sektor dengan keterampilan dan pengalaman yang tepat di dalam bantuan tanggap darurat, meliputi:

- para praktisi bantuan tanggap darurat
- spesialis kesehatan atau nutrisi
- petugas program
- spesialis air dan sanitasi
- petugas logistik
- petugas komunikasi
- petugas pengelolaan bencana
- koordinator bantuan
- manajer bantuan
- staf program pembangunan daerah
- staf perencanaan
- staf evaluasi
- staf keuangan
- perspektif dan pengetahuan yang beragam yang akan menambah kelayakan dan mutu dari temuan dan rekomendasi.

1.3 Orientasi atau pelatihan dapat mengacu kepada :

1.3.1 orientasi atau pelatihan yang diperlukan untuk pengumpulan data di lapangan, meliputi:

- penempatan anak-anak yang dibiayai
- kelompok rentan yang perlu dibantu
- mencari informasi sehubungan dengan dampak bencana terhadap rumah tangga
- melakukan survei atas kerusakan, kebutuhan-kebutuhan, dan kapasitas.

1.4 Teknik-teknik mengoleksi data, meliputi:

- 1.4.1 cara membuat kelompok-kelompok terfokus
- 1.4.2 wawancara
- 1.4.3 teknik-teknik pengesahan data.
- 1.5 Sasaran, meliputi:
 - 1.10.1 melakukan verifikasi jumlah, lokasi, dan kebutuhan masyarakat yang bersangkutan
 - 1.10.2 menentukan status nutrisi anak-anak balita
 - 1.10.3 menilai jaminan sekuritas makanan termasuk:
 - pertanian, dokter hewan, dan pelayanan-pelayanan perikanan
 - ketersediaan makanan ditengah masyarakat dan di pasar-pasar terdekat
 - 1.10.4 menilai kesehatan penduduk (penyakit-penyakit umum, terutama di kalangan anak-anak), pelayanan dan fasilitas-fasilitas kesehatan yang ada (termasuk imunisasi)
 - 1.10.5 menilai keadaan air dan sanitasi
 - 1.10.6 menilai keadaan konflik-konflik setempat dalam masyarakat
 - 1.10.7 menilai pelayanan dan fasilitas-fasilitas pendidikan
 - 1.10.8 menilai masalah-masalah yang berhubungan dengan perlindungan di daerah itu.
- 1.6 Aspek-aspek, meliputi:
 - 1.6.1. jaminan keamanan dan keselamatan lokasi
 - 1.6.2. figur-figur masyarakat yang tidak dapat diverifikasi
 - 1.6.3. bahasa
 - 1.6.4. ketidakstabilan politis
 - 1.6.5. kerjasama dan aksesibilitas masyarakat
 - 1.6.6. kelompok-kelompok pemberontak
 - 1.6.7. kekurangan struktur atau sistem-sistem komunikasi dan infrastruktur
 - 1.6.8. hierarki kekuasaan di dalam masyarakat
 - 1.6.9. kendala waktu
 - 1.6.10. norma masyarakat yang bersangkutan

- 1.6.11. gerakan dan akses terbatas
- 1.6.12. kekurangan tenaga ahli.
- 1.7 Informan penting, meliputi:
 - 1.7.1 staf lapangan
 - 1.7.2 para pemimpin masyarakat setempat
 - 1.7.3 para pejabat pemerintah
 - 1.7.4 para pejabat setempat
 - 1.7.5 para pejabat nonpemerintah.
- 1.8 Metode-metode pengumpulan data, meliputi:
 - 1.8.1 teknik-teknik survei standar
 - 1.8.2 angket, daftar pengecekan, dan prosedur -prosedur
 - 1.8.3 wawancara atau wawancara setengah terstruktur
 - 1.8.4 teknik-teknik Partisipatory Rural Appraisal , meliputi:
 - alat penyusunan proporsional
 - inspeksi visual
 - observasi sesegera mungkin
 - 1.8.5 peninjauan data sekunder
 - 1.8.6 pengawasan
 - 1.8.7 inspeksi teknis
 - 1.8.8 analisis sektor kritis
 - 1.8.9 kunjungan-kunjungan rumah tangga
 - 1.8.10 transek.
- 1.9 Rencana penilaian, meliputi:
 - 1.9.1. secara internal, memindahkan penduduk dan perlengkapan-perengkapan sesegera mungkin untuk kehidupannya
 - 1.9.2. isu-isu perlindungan
 - 1.9.3. mekanisme penanggulangan
 - 1.9.4. jaminan keamanan dan kondisi makanan
 - 1.9.5. kesehatan
 - 1.9.6. kebutuhan tempat tinggal
 - 1.9.7. air dan sanitasi
 - 1.9.8. pendidikan
 - 1.9.9. status pengoperasian bantuan

- 1.9.10. struktur masyarakat.
- 1.10 Populasi berhadapan dengan risiko, meliputi:
 - 1.10.1 area yang terkena dampak
 - 1.10.2 jumlah orang yang memerlukan bantuan sesegera mungkin
 - 1.10.3 kondisi masyarakat yang menjadi korban mencakup:
 - kesehatan
 - prioritas-prioritas yang terungkap dari masyarakat yang terkena dampak
 - jumlah rumah yang seluruhnya rusak dan rumah-rumah yang hanya memerlukan sedikit perbaikan
 - jumlah keluarga dan individu tunawisma
 - struktur-struktur rumah tangga mencakup:
 - jumlah anggota keluarga
 - struktur-struktur keluarga yang diperluas
 - tempat –tempat yang digunakan untuk sebagai tempat tinggal sementara
 - jumlah orang yang tinggal di penampungan sementara
 - sumber daya dan pelayanan untuk tanggap darurat
 - tersedianya makanan
 - tersedianya pelayanan dan fasilitas kesehatan
 - fasilitas air dan sanitasi
 - konflik setempat di dalam masyarakat
 - pelayanan dan fasilitas pendidikan
 - perlindungan yang berhubungan dengan masalah atau urusan-urusan di daerah yang bersangkutan.
- 1.11 Pemangku kepentingan, mencakup :
 - 1.11.1. para pemimpin masyarakat
 - 1.11.2. kelompok-kelompok masyarakat
 - 1.11.3. rumah tangga–rumah tangga individu
 - 1.11.4. keluarga-keluarga yang tinggal di penampungan sementara

- 1.11.5. rekanan para pejabat setempat
- 1.11.6. anak-anak
- 1.11.7. kaum perempuan
- 1.11.8. penyandang cacat.
- 1.12 Kapasitas Tanggapan, berkenaan dengan:
 - 1.12.1. tingkat tanggapan negara atau daerah yang bersangkutan untuk mengatasi keadaan
 - 1.12.2. tingkat tanggapan berbagai organisasi.
- 1.13 Kapasitas, berkenaan dengan:
 - 1.13.1. keterampilan setempat
 - 1.13.2. lingkungan setempat
 - 1.13.3. keterampilan teknis
 - 1.13.4. status dan kapasitas keuangan
 - 1.13.5. keterampilan pengelolaan
 - 1.13.6. generasi sumber daya
 - 1.13.7. keterampilan di bidang jejaring.
- 1.14 Kerentanan, berkenaan dengan:
 - 1.14.1. area potensial untuk merugi atau cedera
 - 1.14.2. area potensial untuk kerusakan atau kehancuran
 - 1.14.3. sikap
 - 1.14.4. kerentanan sosial dan organisasi.
- 1.15 Mekanisme penanggulangan, berkenaan dengan:
 - 1.15.1 berbagai cara dan upaya setiap orang untuk menanggapi situasi-situasi krisis atau darurat, berbagai kesulitan dan masalah dalam kehidupan.
- 1.16 Alat dan teknik-teknik analisis, meliputi:
 - 1.16.1. analisis silsilah masalah
 - 1.16.2. analisis gender
 - 1.16.3. analisis SWOT
 - 1.16.4. penilaian nutrisi
 - 1.16.5. analisis ekonomi dan pangan rumah tangga
 - 1.16.6. penilaian kesehatan
 - 1.16.7. analisis biaya dan keuntungan

- 1.16.8. analisis kapasitas dan kerentanan
- 1.16.9. analisis jaringan
- 1.16.10. penilaian dampak lingkungan.
- 1.17 Risiko, meliputi :
 - 1.17.1. ketidaktersediaan stok makanan
 - 1.17.2. persediaan makanan tidak mencukupi
 - 1.17.3. kurang gizi
 - 1.17.4. persediaan pelayanan medis klinis darurat tidak mencukupi
 - 1.17.5. kondisi iklim yang buruk karena kurangnya tempat tinggal, pakaian hangat, atau bahan bakar pemanas dan/atau kekurangan air.
- 1.18 Temuan-temuan laporan penilaian penting, meliputi :
 - 1.18.1. analisis dari ancaman yang paling dominan
 - 1.18.2. daerah-daerah yang menghadapi risiko paling tinggi
 - 1.18.3. penyebaran penduduk yang paling rentan
 - 1.18.4. karakteristik utama penduduk yang terpengaruh
 - 1.18.5. jumlah keseluruhan yang dipengaruhi oleh bencana
 - 1.18.6. angka kematian dan keadaan tidak sehat
 - 1.18.7. jumlah keseluruhan dan jenis-jenis cedera (ringan, berat) serta penyakit
 - 1.18.8. keadaan kesehatan darurat
 - 1.18.9. kerusakan dalam hal:
 - 1.18.10. sumber daya ekonomi
 - 1.18.11. harta benda
 - 1.18.12. jalan atau infrastruktur
 - 1.18.13. struktur-struktur masyarakat
 - 1.18.14. kebutuhan untuk tempat tinggal
 - 1.18.15. keadaan persediaan air
 - 1.18.16. keadaan air dan sanitasi
 - 1.18.17. kesejahteraan psikososial dan mental
 - 1.18.18. dampak terhadap mata pencarian utama
 - 1.18.19. organisasi-organisasi lain yang ada di zona sasaran, termasuk sumber-sumber informasi sekunder

- 1.18.20. tingkat lanjutan ancaman atau yang akan muncul
- 1.18.21. tingkat tanggapan dari berbagai organisasi
- 1.18.22. tingkat tanggapan oleh negara yang bersangkutan dan kemampuan mengatasi keadaan.
- 1.19 Tindakan, meliputi :
 - 1.19.1. bantuan medis
 - 1.19.2. distribusi makanan
 - 1.19.3. imunisasi
 - 1.19.4. pemberian makanan pengganti
 - 1.19.5. perlindungan anak
 - 1.19.6. konstruksi jamban
 - 1.19.7. persediaan air
 - 1.19.8. proyek-proyek perumahan
 - 1.19.9. penampungan sementara.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 alat perlengkapan diri (APD)
 - 2.2 alat dokumentasi
 - 2.3 alat tulis kantor
 - 2.4 alat komunikasi
 - 2.5 internet
 - 2.6 komputer jinjing
 - 2.7 alat hitung.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Perka BNPB Nomor 2 tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pengkajian Risiko Bencana
 - 3.2 Perka BNPB Nomor 6 tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan
 - 3.3 Perka BNPBN omor 5 tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Peralatan
 - 3.4 Perka BNPB Nomor 4 tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik
 - 3.5 Perka BNPB Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik

- 3.6 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan
- 3.7 Perka BNPB Nomor 10 tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.8 Perka BNPB Nomor 9 tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- 3.9 Perka BNPB Nomor 7 tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar.

4. Norma dan Standar

- 4.1 Undang Undang nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 4.2 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- 4.3 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- 4.4 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- 4.5 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- 4.6 SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan

- 1.1.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 1.1.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
- 1.1.3 Para penguji dan pelatih harus memperhitungkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan budaya di tempat mereka bekerja.

1.2 Sumber Daya

1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri. Namun, tindakan penilaian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi juga dianjurkan.

1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya akan dilakukan dalam konteks di luar lapangan

1.2.3 sumber daya yang diperlukan untuk pengujian meliputi akses kepada:

- lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
- arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
- buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (buku pedoman pengoperasian bantuan, baik internasional maupun setempat, mencakup buku pedoman donatur)
- dokumen-dokumen yang relevan (seperti: wawancara dan catatan rapat, serta laporan pengujian) dan dokumen-dokumen standar
- alat perlengkapan yang relevan (seperti: barang perlengkapan kantor dan alat perlengkapan komunikasi)
- manajer, rekan kerja, dan staf lokal.

1.2.4 Metode penilaian

Uji kompetensi harus mempertimbangkan kesulitan-kesulitan praktis terkait dengan usaha pengujian kerja di lapangan

- kandidat diharuskan menunjukkan bukti dari situasi nyata di lapangan berkaitan dengan sifat unit ini, sehingga uji kompetensi diharapkan memberikan bukti-bukti dari lingkungan lapangan yang nyata
- pengamatan langsung dalam melaksanakan tugas termasuk pertanyaan tentang pengetahuan dasar

- simulasi yang menyerupai situasi nyata dapat memberikan kesempatan untuk mengamati respon yang mendekati “nyata” bagi kandidat
- uji kompetensi harus didukung oleh bukti-bukti tambahan dari beragam sumber, disarankan termasuk bukti-bukti dari satu atau lebih situasi di lapangan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
- 2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

- 3.1.1 pemahaman umum berbagai sektor
- 3.1.2 konteks sosial, budaya, dan politis lingkungan bantuan kemanusiaan
- 3.1.3 struktur organisasi yang meliputi garis koordinasi dan tanggung jawab resmi
- 3.1.4 politik internal organisasi dan pengaruh informal atau berhubungan dengan kewenangan
- 3.1.5 sistem pendukung, personel, dan perangkat lunak yang berkaitan dengan sektor
- 3.1.6 prioritas dan kemampuan donatur serta cara-cara yang mereka lakukan terhadap informasi yang masuk
- 3.1.7 struktur organisasi donatur, staf penting, serta pedoman pembiayaan dan syarat-syarat pelaporan
- 3.1.8 teknik-teknik pengumpulan data
- 3.1.9 pembelajaran dan aksi partisipatif
- 3.1.10 kapasitas kerangka dan kerentanan, yaitu perencanaan yang berorientasi pada masyarakat

- 3.1.11 kapasitas lokal untuk perdamaian/kerangka untuk tidak melakukan hal-hal yang merugikan
- 3.1.12 kerangka berpikir logis
- 3.1.13 alat dan teknik-teknik analitis yang sesuai dengan konteks lokal dan data yang sedang dianalisis
- 3.1.14 teknik penilaian cepat, misalnya sepuluh teknik urutan
- 3.1.15 penilaian terhadap desa terpencil
- 3.1.16 siklus proyek umum
- 3.1.17 kebijakan dan prosedur organisasi yang berhubungan dengan isu-isu, seperti:
 - penilaian
 - jaminan keamanan pribadi
 - prosedur pelaporan
 - relasi-relasi donatur
 - pengumpulan data
- 3.1.18 soal-soal dari fase bantuan ke pembangunan
- 3.1.19 standar-standar lingkungan (terutama pada sektor relevan yang sedang dikaji)
- 3.1.20 kompleksitas kendali kehidupan di lapangan pada fase darurat dalam kegiatan kemanusiaan.

3.2 Keterampilan yang Diperlukan

- 3.2.1 Kandidat yang bersangkutan harus memperlihatkan kemampuan:
 - secara efektif melaksanakan penilaian cepat di dalam kondisi bantuan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan penilaian kebutuhan dan kemampuan. Selain itu, kandidat juga harus menganalisis temuan-temuan data dan pelaporan-pelaporan penting.
 - secara efektif menggunakan teknik-teknik penilaian dan alat-alat analisis yang tepat dan peka secara budaya. Kemudian, mempersiapkan serta membuat

rencana dan pelaporan penilaian dengan berbagai temuan dan rekomendasi

- secara efektif berkomunikasi dengan tim penilai, masyarakat, dan para pemangku kepentingan kunci lainnya. Kemudian, secara aman bekerja sama dengan mereka
- tetap mematuhi kebijakan, prosedur, dan syarat-syarat organisasi yang relevan
- membuat penilaian situasional yang cepat dan akurat dalam kondisi dibawah tekanan
- menggunakan keterampilan penyelidikan, meliputi analisis dan pemilihan informasi
- melakukan pemeriksaan yang berkualitas dan cepat terhadap data yang dikumpulkan.

Sebagai tambahan, secara efektif kandidat harus mampu melaksanakan tugas yang diuraikan pada Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja unit ini. Selain itu, kandidat juga mampu mengelola tugas dan mengelola masalah yang muncul di dalam konteks peranan kerja yang jelas.

Semuanya ini meliputi kemampuan:

- a. beradaptasi dengan berbagai lingkungan dan memberikan tanggapan yang efektif terhadap tantangan
- b. memprakarsai ide-ide atau metodologi kerja baru
- c. dengan akurat merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas-aktivitas kerja
- d. secara efisien mengatur tanggung jawab dan jadwal untuk menyelesaikan pekerjaan
- e. menggunakan teknik-teknik pemikiran, pemecahan masalah yang konseptual
- f. menyusun laporan dengan orang lain, seperti donatur, para pejabat setempat, dan anggota masyarakat
- g. menggunakan teknik-teknik komunikasi serta hubungan yang tepat dengan sejawat dan orang lain

- h. berpartisipasi di lingkungan tim untuk menyelesaikan tugas
- i. mengenali masalah dan mempertunjukkan tanggapan sesuai dengan prosedur
- j. menerapkan keterampilan di dalam:
 - wawancara
 - observasi
 - perencanaan
 - dan jaringan kerja
 - akses catatan/rekaman organisasi dan sumber-sumber informasi
 - menetapkan prioritas
 - melaksanakan tugas baru dengan cepat
 - secara efektif berkomunikasi dengan berbagai jajaran khlayak
 - bekerja dengan orang-orang yang latar belakang budaya dan bahasanya berbeda
 - pengelolaan pribadi, termasuk inisiatif, motivasi, dan pengarahan diri
 - memberikan tanggapan kepada bidang-bidang yang jelas terhadap perbaikan diri, peningkatan pribadi melalui pelatihan diri sendiri dan orang lain
 - memproyeksikan pengelolaan dan evaluasi
- k. menggunakan keterampilan di bidang bahasa, membaca, dan matematika, seperti yang diperlukan untuk:
 - mengumpulkan, menganalisis, dan mengorganisasikan data
 - berkomunikasi dalam bentuk lisan atau tulisan dengan jajaran khalayak
 - menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan agar sesuai dengan khalayak
 - mempersiapkan atau menyesuaikan materi
 - menghitung dan memperkirakan waktu, biaya, dan kuantitas
- l. menggunakan alat-alat perlengkapan komunikasi, meliputi telepon, radio, telepon satelit, faksimili, dan surel
- m. menggunakan alat-alat perlengkapan komputasi dan program-program perangkat lunak umum

- n. menggunakan prosedur-prosedur administrasi dan perkantoran sehari-hari.
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
5. Aspek Kritis
- Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:
- 5.1 individu yang sedang dinilai harus memberikan pembuktian tentang pengetahuan dasar yang ditetapkan, sama halnya dengan keterampilan-keterampilan
 - 5.2 penerapan kompetensi dinilai di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan sesuai dengan kenyataan
 - 5.3 pengujian sesegera mungkin harus dilakukan baik dalam berbagai pelatihan kerja standar maupun resmi, syarat-syarat keselamatan, dan kendala-kendala lingkungan
 - 5.4 konsistensi unjuk kerja harus diperlihatkan dalam situasi-situasi yang relevan di tempat kerja
 - 5.5 testimoni, baik yang mendalam, maupun yang tidak diminta dari para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-organisasi nonpemerintah—yang berhubungan dengan perilaku etis—harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting dalam hubungannya dengan unit ini
 - 5.6 pengujian harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal, bahwa kompetensi ini tidak hanya dapat dipenuhi di dalam keadaan tertentu saja, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.
 - 5.7 bukti harus dikumpulkan dari lebih satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

KODE UNIT : O.842340.026.01

JUDUL UNIT : Memberi Layanan Tanggap Darurat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan bagi pekerja penanggulangan bencana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Berkomunikasi sesuai dengan konteks kedaruratan	1.1. Komunikasi untuk mengidentifikasi isu dan kebutuhan klien dilakukan. 1.2. Klien dibantu untuk memecahkan isu dan kebutuhannya dengan menggunakan keterampilan komunikasi yang sesuai. 1.3. Misi dan nilai-nilai organisasi disampaikan. 1.4. Komunikasi kerja dengan organisasi lain dilakukan dengan tepat.
2. Memberi layanan tanggap darurat	2.1. Kebutuhan klien dikaji untuk memastikan dukungan yang sesuai . 2.2. Informasi diberikan kepada klien sesuai dengan kebutuhan. 2.3. Rekomendasi layanan bantuan yang diberikan dipastikan sesuai dengan kapasitas organisasi. 2.4. Klien dirujuk kepada organisasi, jasa dan orang-orang profesional lain yang sesuai, bila diperlukan. 2.5. Pendampingan dan dukungan diberikan sesuai dengan kebutuhan klien. 2.6. Layanan tanggap darurat diberikan sesuai dengan peraturan dan prosedur organisasi .
3. Mengevaluasi pekerjaan sendiri	3.1. Lingkup pekerjaan diidentifikasi sesuai dengan kemampuan pribadi dan organisasi. 3.2. Perbedaan pandangan dan konflik dalam organisasi diperhatikan secara sesuai untuk memastikan ketentuan layanan bantuan yang diberikan

	terpelihara. 3.3. Layanan dievaluasi, sesuai lingkup organisasi yang diikuti. 3.4. Kendala-kendala dikonsultasikan dengan orang yang tepat.
4. Melakukan tugas administrasi	4.1. Jejaring dengan organisasi lain dipertahankan. 4.2. Apabila diminta, pertemuan evaluasi mengenai ruang lingkup layanan organisasi dihadiri. 4.3. Data statistik dibuat sesuai dengan persyaratan organisasi. 4.4. Rekaman dan catatan keuangan klien dijaga sesuai dengan persyaratan organisasi. 4.5. Mentoring relawan baru sesuai dengan kerangka filosofi dan etika organisasi dilakukan. 4.6. Kegiatan mendukung misi dan nilai organisasi dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Isu dan kebutuhan klien

1.1.1 Kesulitan keuangan

1.1.2 Kesulitan menggunakan peralatan

1.1.3 Masalah rumah.

1.2 Organisasi lain, termasuk

1.2.1 kementerian / lembaga pemerintah

1.2.2 bank

1.2.3 jasa transportasi

1.2.4 jasa kesehatan

1.2.5 organisasi keagamaan

1.2.6 badan-badan sosial

1.2.7 polisi

1.2.8 penyedia jasa lainnya.

1.3 Informasi, dapat termasuk

1.3.1 ketersediaan jasa pendukung

1.3.2 organisasi-organisasi pemerintah

- 1.3.3 formulir dan dokumen
- 1.3.4 hak dan tanggung jawab klien.
- 1.4 Dukungan yang sesuai, termasuk
 - 1.4.1 ketentuan mendapatkan kupon
 - 1.4.2 pengelolaan tempat penampungan sementara
 - 1.4.3 negosiasi dengan penggunaan peralatan
 - 1.4.4 menentukan keuangan
 - 1.4.5 mengisi formulir
 - 1.4.6 formulir kelengkapan
 - 1.4.7 menyediakan informasi.
- 1.5 Peraturan dan prosedur organisasi yang berlaku
 - 1.5.1 tugas pelayanan dan tanggung jawab
 - 1.5.2 keterbatasan peraturan
 - 1.5.3 kewajiban pelaporan
 - 1.5.4 pedoman pendanaan
 - 1.5.5 Keselamatan 3
 - 1.5.6 peraturan mengelola makanan
 - 1.5.7 peraturan anti diskriminasi dan kekerasan
 - 1.5.8 pemeriksaan kesehatan
 - 1.5.9 perlindungan anak
 - 1.5.10 peraturan tentang kesetaraan mendapatkan pekerjaan
 - 1.5.11 pemeriksaan polisi
 - 1.5.12 peraturan donor
 - 1.5.13 larangan karyawan
 - 1.5.14 cacat
 - 1.5.15 pajak
 - 1.5.16 pedoman pelayanan
 - 1.5.17 pengelolaan makanan
 - 1.5.18 pedoman etika dan pelaksanaan
 - 1.5.19 hak dan tanggung jawab
 - 1.5.20 kebijakan bantuan
 - 1.5.21 prosedur keluhan
 - 1.5.22 prosedur darurat
 - 1.5.23 prosedur membuka dan menutup jam kerja

- 1.5.24 kesepakatan relawan
- 1.5.25 keamanan pribadi dan barang-barang.
- 1.6 Statistik, termasuk
 - 1.6.1 jumlah klien
 - 1.6.2 demografi klien
 - 1.6.3 jumlah makanan yang dibagi
 - 1.6.4 ketidakcocokan kebutuhan
 - 1.6.5 perjalanan
 - 1.6.6 sandang, papan,dan pangan
 - 1.6.7 kehadiran.
- 1.7 Jasa pemantauan, termasuk
 - 1.7.1 jasa pihak ketiga
 - 1.7.2 taklimat insiden
 - 1.7.3 perlindungan relawan
 - 1.7.4 laporan kinerja
 - 1.7.5 pengelolaan beban kerja
 - 1.7.6 manajemen stres.
 - 1.7.7 Pendampingan,termasuk
 - 1.7.8 melindungi relawan
 - 1.7.9 performance appraisal.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1. alat perlengkapan diri (APD)
- 2.2. alat dokumentasi
- 2.3. alat tulis kantor
- 2.4. alat komunikasi
- 2.5. internet
- 2.6. komputer jinjing.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Perka BNPB Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan
- 3.2 Perka BNPB Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Peralatan
- 3.3 Perka BNPB Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan

Logistik

- 3.4 Perka BNPB Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik
 - 3.5 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan
 - 3.6 Perka BNPB Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
 - 3.7 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
 - 3.8 Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
 - 3.9 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar.
4. Norma dan standar
- 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
 - 4.2 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
 - 4.3 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
 - 4.4 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
 - 4.5 SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Pertimbangan Kesempatandan Kesetaraan
 - 1.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 1.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
 - 1.3 Sumber Daya

1.3.1 uji kompetensi unit ini dapat dilakukan secara tersendiri, bagaimanapun juga pengujian menyeluruh dengan unit lainnya perlu dipertimbangkan.

1.3.2 sumber daya yang diperlukan antara lain:

- aksesibilitas yang sesuai dengan tempat kerja dimana pengujian dilakukan atau simulasi tempat kerja yang realistik
- semua pekerja pelayanan masyarakat harus menyadari soal-soal kesempatan, kesetaraan dan hak asasi manusia yang berhubungan dengan lingkup pekerjaan mereka
- semua pekerja harus mengembangkan kemampuan kerja dalam lingkungan bahasa dan budaya yang beragam
- penguji dan pelatih perlu memasukkan soal kesempatan dan kesetaraan yang khusus dalam masyarakat tertentu.

1.4 Metode penilaian

Termasuk dalam uji kompetensi adalah pengamatan, pertanyaan, dan pengumpulan bukti dari lingkungan kerja.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana

2.2 O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

3.1.1 hukum dan peraturan yang sesuai dalam memberikan bantuan kedaruratan

3.1.2 persyaratan tentang kerahasiaan klien

3.1.3 persyaratan kewajiban pelaporan yang sesuai

3.1.4 pedoman-pedoman organisasi

- 3.1.5 ruang lingkup bantuan organisasi
- 3.1.6 peranan dan tanggung jawab pribadi
- 3.1.7 pengetahuan tentang prinsip-prinsip kesetaraan, peluang pekerjaan, SARA, antidiskriminasi, dan peraturan-peraturan yang terkait serta implikasinya dalam pekerjaan dan praktik di lapangan
- 3.1.8 jejaring dan ruang lingkup bantuan yang diberikan
- 3.1.9 ketersediaan bantuan dan sumber daya baik dari dalam dan luar organisasi yang berhubungan dengan pemberian bantuan kedaruratan
- 3.1.10 strategi menjaga kesehatan pribadi.
- 3.2 Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.2.1 memberikan bantuan dalam kerangka waktu yang ditetapkan
 - 3.2.2 berkomunikasi dengan orang dari berbagai latar belakang dan budaya yang berbeda
 - 3.2.3 membangun kerjasama ditempat kerja dengan berbagai orang dari latar belakang dan budaya yang berbeda
 - 3.2.4 berpartisipasi dalam mengidentifikasi dan menerapkan pedoman lingkungan kerja yang aman dan nyaman
 - 3.2.5 menerapkan keterampilan bernegosiasi dan memecahkan masalah
 - 3.2.6 melengkapi persyaratan dokumentasi pemerintah dan lembaga lain
 - 3.2.7 berkomunikasi dengan klien untuk menentukan kebutuhan
 - 3.2.8 melibatkan klien dalam proses pengambilan keputusan
 - 3.2.9 mengenali pekerjaan sendiri
 - 3.2.10 menjaga jarak dengan klien
 - 3.2.11 bertindak dengan wajar.

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

 - 5.1 individu yang akan di uji kompetensi harus menyediakan bukti-bukti Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 5.2 uji kompetensi dapat dilakukan dengan satu kesempatan atau lebih, tetapi juga harus termasuk aktivitas di tempat kerja
 - 5.3 bukti harus dikumpulkan dari lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

O.842340.027.01

Judul Unit

Mengelola Pemberitaan

Deskripsi Unit

Unit ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mengenai pengembangan strategi media, mengelola media dan ketentuan informasi dalam sebuah peristiwa yang berpengaruh

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mengkaji tempat kejadian dan kebutuhan organisasi	1.1 Untuk pengamanan operasi dan pencegahan kontaminasi barang bukti, daerah terlarang dan/atau tempat khusus dinyatakan dengan jelas kepada awak media. 1.2 Akses media kepada orang/ relawan/ korban dikendalikan. 1.3 Tanggung jawab operasional dan ketentuan informasi kepada media dikaji.
2. Mengembangkan strategi media	2.1 Untuk membangun strategi media, perencanaan media diidentifikasi. 2.2 Untuk memenuhi kebutuhan media sesuai dengan sifat peristiwa dan perkembangan terkini, pengaturan dilakukan. 2.3 Sesuai dengan ketersediaan, pengetahuan tentang peristiwa, kehadiran media dan peranannya dalam peristiwa tersebut, media sebagai perwakilan organisasi diberikan penjelasan. 2.4 Sesuai dengan ketersediaan sumber daya dan tempat memberikan pengarahan media disiapkan. 2.5 Untuk mengoordinasikan arus informasi dan menyediakan informasi kepada masyarakat dengan mempertimbangkan keamanan dan keingintahuan masyarakat, kerjasama dengan media dilakukan. 2.6 Untuk menyesuaikan permintaan operasi dan tingkat peristiwa, strategi media disesuaikan setiap saat. 2.7 Bila perlu, persetujuan untuk pemberian informasi dimintakan. 2.8 Pada waktu yang tepat sejalan dengan tanggung jawab operasional dan persyaratan media, sesi penjelasan informasi dan kunjungan lapangan dijadwalkan.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	2.9 Awak media dan tamu VIP disediakan alat pelindung diri, bila diperlukan.
3. Memberikan informasi ke media	3.1 Ketika berhubungan dengan media, tata cara organisasi diidentifikasi. 3.2 Bila perlu, perkembangan terkini dari kejadian diberikan kepada media oleh bagian hubungan masyarakat organisasi. 3.3 Bila perlu penyediaan informasi, wawancara, dan pengambilan gambar dijadwalkan. 3.4 Untuk memastikan konsistensi pemberitaan kepada media, peristiwa dikonsultasikan kepada organisasi lain di tempat kejadian. 3.5 Rekaman yang akurat atas pertanyaan media dan wawancara disimpan. 3.6 Proses komunikasi dua arah antara organisasi dan media dipelihara.
4. Mempromosikan organisasi melalui media	4.1 Pekerjaan dan pencapaian organisasi, relawan, dan personel organisasi lain ditempat peristiwa dipromosikan selama terjadinya peristiwa untuk menjaga moral dan citra di masyarakat. 4.2 Standar profesional organisasi dan dukungan kepada korban direfleksikan melalui penampilan dan perilaku pribadi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Kebutuhan media, dapat termasuk:

- 1.1.1 peralatan tatasuara
- 1.1.2 pencahayaan
- 1.1.3 pengambilan gambar
- 1.1.4 wawancara di lokasi
- 1.1.5 wawancara dengan personel khusus
- 1.1.6 nilai berita, What Where When Who Why How dan Next
- 1.1.7 sudut pandang berita
- 1.1.8 press realeas untuk berita cetak, radio, televisi, dunia maya
- 1.1.9 berita publik, komersial, media milik pemerintah

- 1.1.10 permintaan personel media
- 1.1.11 makanan
- 1.1.12 tempat bernaung
- 1.1.13 alat pelindung diri
- 1.1.14 telepon
- 1.1.15 listrik
- 1.1.16 penjelasan dwibahasa.
- 1.2 Informasi yang akan disebarluaskan kepada masyarakat, dapat termasuk
 - 1.2.1 sambungan khusus keadaan darurat
 - 1.2.2 penutupan jalan
 - 1.2.3 penutupan fasilitas
 - 1.2.4 peringatan
 - 1.2.5 daerah bahaya
 - 1.2.6 petugas kepolisian yang diperlukan untuk wawancara
 - 1.2.7 informasi publik
 - 1.2.8 detail evakuasi.
- 1.3 Organisasi dan kebutuhan legal, dapat termasuk
 - 1.3.1 berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja
 - 1.3.2 keamanan umum
 - 1.3.3 prioritas operasional
 - 1.3.4 kerahasiaan.
- 1.4 Kebutuhan organisasi untuk konferensi pers,dapat termasuk
 - 1.4.1 kebutuhan operasional
 - 1.4.2 kebijakan dan prosedur
 - 1.4.3 kebutuhan bantuan masyarakat
 - 1.4.4 “Harga/nilai” sebuah informasi, What Where When Who Why How dan Next
- 1.5 Sumber informasi, dapat termasuk
 - 1.4.1 organisasi lain
 - 1.4.2 saksi mata
 - 1.4.3 ramalan cuaca
 - 1.4.4 pekerja relawan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 peralatan tata suara
 - 2.2 alat perekam gambar dan suara
 - 2.3 komputer dan aplikasinya
 - 2.4 peralatan tulis-menulis.
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Kode Etik Jurnalistik Indonesia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Sumberdaya
 - 1.2 ditempat kerja atau tempat kerja simulasi
 - 1.3 sumber daya khusus untuk pengujian tidak diperlukan.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
 - 2.2 O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan yang Diperlukan
 - 3.1.1 pengetahuan mengenai pedoman praktis dalam berhubungan dengan media
 - 3.1.2 persyaratan hukum dan organisasi sehubungan dengan kerahasiaan, fitnah, ketepatan, dan diskriminasi
 - 3.1.3 menyampaikan berita-berita yang bernilai

- 3.1.4 kebutuhan akan perbedaan berita koran, majalah, radio, dan televisi
- 3.1.5 kebutuhan atas media lokal vs regional vs nasional
- 3.1.6 kebutuhan media memberikan informasi dengan cara pemberitaan yang bernilai/ sopan
- 3.1.7 peranan media dalam menyebarkan informasi.
- 3.2 Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.2.1 memperhatikan detail
 - 3.2.2 fakta disampaikan dengan jelas, tegas, dan dengan cara-cara yang sopan sesuai dengan kode etik jurnalistik Indonesia
 - 3.2.3 memberikan penjelasan dalam konferensi pers dan wawancara
 - 3.2.4 berempati pada korban dan petugas operasional
 - 3.2.5 berhubungan dengan media dan anggota organisasi lain
 - 3.2.6 membuat presentasi untuk media
 - 3.2.7 berbicara kepada publik
 - 3.2.8 tetap mempertahankan profesionalisme dibawah tekanan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
- 5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

 - 5.1 mengelola media untuk memastikan validitas informasi yang akan disebarkan
 - 5.2 bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode dalam kejadian

sebenarnya atau simulasi ditempat kerja.

Kode Unit	0.842340.028.01
-----------	------------------------

Menyosialisasikan Misi dan Layanan Organisasi

Deskripsi Unit

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan jejaring dan hubungan kerja	1.1 Jejaring dan hubungan kerja diidentifikasi dalam konteks lokal, nasional, dan internasional. 1.2 Untuk mendukung kerja sama di tingkat lokal, regional dan nasional, baik yang sedang berlangsung maupun dimasa depan, jejaring formal dan informal disosialisasikan. 1.3 Peranan dan tanggung jawab pemangku kepentingan diidentifikasi. 1.4 Dalam upaya memberikan manfaat kepada organisasi dan masyarakat dengan berbagi pengalaman dan sumber daya, hubungan kerja dengan pemangku kepentingan dikembangkan. 1.5 Untuk mengembangkan hubungan saling percaya dan saling pengertian, hubungan dengan pemangku kepentingan dijalin sesuai dengan standar etika dan profesional. 1.6 Umpan balik diperoleh dari organisasi lain dan pemerintah sebagai pemberitahuan dan peningkatan jasa yang diberikan.
2. Mewakili organisasi	2.1 Untuk mendapatkan pengertian dan komitmen dari pemangku kepentingan, pesan organisasi disampaikan dengan jelas, tepat, dan singkat. 2.2 Citra organisasi disosialisasikan pada organisasi luar. 2.3 Dengan cara positif dan konstruktif sesuai dengan aturan organisasi, peluang mempromosikan organisasi melalui media, pemerintah, dan masyarakat dilakukan. 2.4 Sesuai dengan kebijakan organisasi, kebutuhan, standar mutu, dan tanggung jawab hukum, saran kepada pemangku kepentingan diberikan secara konsisten. 2.5 Dalam konteks perencanaan strategis

	organisasi, saran diberikan. 2.6 Sesuai dengan aturan dan pedoman kerahasiaan, saran mengenai hal yang sensitif terhadap pemerintah dan organisasi diberikan secara rahasia.
--	--

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Lingkup manajemen, dapat termasuk
 - 1.1.1 sebuah bagian kecil dari organisasi yang lebih besar dan rumit
 - 1.1.2 sebuah fungsi khusus yang memengaruhi seluruh organisasi.
 - 1.2 Pemangku kepentingan, dapat termasuk
 - 1.2.1 lokal
 - 1.2.2 provinsi
 - 1.2.3 organasasi nasional dan internasional
 - 1.2.4 organisasilain yang bergerak dalam pengelolaan bencana dan organisasi nonpemerintah
 - 1.2.5 relawan
 - 1.2.6 kelompok masyarakat
 - 1.2.7 penasihat teknis
 - 1.2.8 konsultan
 - 1.2.9 kelompok kerja dan individu internal
 - 1.2.10 pelanggan.
 - 1.3 Kerahasiaan, dapat termasuk
 - 1.3.1 prosedur organisasi
 - 1.3.2 kematian dan terluka
 - 1.3.3 keamanan
 - 1.3.4 peristiwa kejahatan.
2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 peralatan tulis-menulis
- 2.2 komputer dan aplikasinya.
- 3. Peraturan yang diperlukan
Undang-Undang No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
- 4. Norma dan Standar
SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Sumber Daya
 - 1.1.1 ditempat kerja atau tempat kerja simulasi
 - 1.1.2 sumber daya khusus untuk pengujian tidak diperlukan.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
 - 2.2 O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja..
- 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan yang Diperlukan
 - 3.1.1 kebutuhan kerahasiaan
 - 3.1.2 tujuan dan sasaran organisasi
 - 3.1.3 perundang-undangan
 - 3.1.4 kebijakan organisasi
 - 3.1.5 peraturan
 - 3.1.6 tanggung jawab pemerintah pada berbagai tingkat pemerintahan yang berhubungan dengan organisasi
 - 3.1.7 peranan dan tanggung jawab organisasi lain dan berhubungan dengan organisasi
 - 3.1.8 ketetapan yang berdampak pada organisasi.
 - 3.2 Keterampilan yang Diperlukan

- 3.2.1 membangun jejaring dan hubungan
- 3.2.2 memperoleh manfaat kerjasama dengan pihak lain
- 3.2.3 berbicara dengan publik.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 sangat penting dalam unit ini adalah kemampuan membangun dan menjaga jejaring yang dapat mempromosikan organisasi
- 5.2 bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode dalam kejadian sebenarnya atau simulasi di tempat kerja.

Kode Unit **O.842340.029.01**

Menetapkan Konteks Kriteria Evaluasi Risiko

Unit ini meliputi pengetahuan, keterampilan, dan tifikasi kerangka kerja pada saat mengelola risiko mbangkan kriteria risiko

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi isu	1.1 Tujuan, sasaran dan aspek pengembangan konteks diidentifikasi. 1.2 Aspek-aspek yang berkaitan dengan bahaya, kerentanan dan kapasitas diidentifikasi untuk disepakati bersama. 1.3 Sesuai dengan kebijakan dan prosedur, peran pemangku kepentingan dan masukan yang diperlukan ditetapkan. 1.4 Anggaran, kerangka waktu, serta jadwal penelitian dan konsultasi ditetapkan. 1.5 Informasi mengenai masyarakat diperoleh.
2. Mengidentifikasi pemangku kepentingan	2.1 Jejaring hubungan yang sudah ada diidentifikasi. 2.2 Keterkaitan antara jejaring yang sudah ada dan berpotensi dievaluasi. 2.3 Jejaring yang baru dikembangkan dengan berbagai strategi. 2.4 Penghubung dan struktur komunikasi jejaring ditetapkan.
3. Mengklarifikasi peran dan kebutuhan pemangku kepentingan	3.1 Peranan pemangku kepentingan dan kebutuhan akan dimasukan perlu diuraikan untuk disepakati demi mendapatkan kerjasama. 3.2 Tujuan, sasaran dan konteks pengelolaan risiko, serta struktur di dalamnya diberitahukan kepada pemangku kepentingan untuk disepakati. 3.3 Kebutuhan masing-masing pemangku kepentingan ditetapkan.
4. Mengembangkan kriteria evaluasi risiko bersama pemangku kepentingan	4.1 Kebutuhan sosial, lingkungan, keuangan, dan kerangka waktu diidentifikasi melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. 4.2 Pertimbangan hukum, teknik, dan politis diidentifikasi melalui konsultasi dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pemangku kepentingan. 4.3 Pemilihan kriteria dan Latar belakang disepakati bersama dengan pemangku kepentingan. 4.4 Kriteria evaluasi direkomendasikan dengan memperhitungkan hambatan dalam pelaksanaannya dan risiko yang dapat diterima oleh masyarakat. 4.5 Keberterimaan masyarakat atas risiko dikembangkan.
5. Mengkaji ulang	5.1 Konteks dan kriteria evaluasi dipantau sesuai dengan standar dan pedoman. 5.2 Konteks dan kriteria evaluasi dikaji ulang sesuai dengan standar dan pedoman.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Pemangku kepentingan, dapat termasuk
 - 1.1.1 staf
 - 1.1.2 kelompok klien
 - 1.1.3 anggota masyarakat
 - 1.1.4 kelompok masyarakat
 - 1.1.5 kelompok industri
 - 1.1.6 organisasi pelayanan publik
 - 1.1.7 lembaga swadaya masyarakat
 - 1.1.8 anggota perlemen.
 - 1.2 Kebijakan dan prosedur, dapat termasuk
 - 1.2.1 undang-undang dan peraturan tertentu
 - 1.2.2 kebijakan
 - 1.2.3 dokumen perencanaan penanggulangan bencana
 - 1.2.4 kesepakatan dan standar operasi.
 - 1.3 Sumber informasi masyarakat, dapat termasuk
 - 1.3.1 selebaran
 - 1.3.2 media lokal
 - 1.3.3 dewan lokal

- 1.3.4 personel kedaruratan lokal.
- 1.4 Jejaring hubungan yang sudah ada dan berpotensi, dapat termasuk
 - 1.4.1 harus diidentifikasi melalui riset yang menyeluruh dari dokumen yang ada dan informasi masyarakat.
- 1.5 Kendala-kendala praktis, dapat termasuk
 - 1.5.1 legal
 - 1.5.2 teknis
 - 1.5.3 keuangan
 - 1.5.4 pertimbangan politik dan sosial
 - 1.5.5 praktik lapangan yang terjadi.
- 1.6 Kriteria evaluasi risiko, dapat termasuk
 - 1.6.1 teknis
 - 1.6.2 ekonomi
 - 1.6.3 legal
 - 1.6.4 sosial
 - 1.6.5 kemanusiaan
 - 1.6.6 kriteria lain yang ditetapkan oleh pemangku kepentingan.
- 1.7 Perantara, penghubung dan struktur komunikasi, dapat termasuk
 - 1.7.1 pertemuan
 - 1.7.2 surat
 - 1.7.3 faksimili
 - 1.7.4 surat elektronik
 - 1.7.5 kelompok atau komunikasi antar individu.
- 1.8 Strategi mengakses jejaring, dapat termasuk
 - 1.8.1 iklan di media lokal
 - 1.8.2 melakukan persiapan pemberitaan media
 - 1.8.3 memprakarsai wawancara dengan media
 - 1.8.4 melakukan kontak dengan individu dalam sebuah organisasi
 - 1.8.5 menyebarkan selebaran
 - 1.8.6 berbicara pada acara-acara masyarakat.

- 1.9 Berkomunikasi untuk menjalin pengertian, dapat termasuk
 - 1.9.1 menggunakan bahasa asing
 - 1.9.2 menghindari terminologi teknis dan jargon
 - 1.9.3 memperhitungkan tingkat pendidikan
 - 1.9.4 tingkat buta huruf
 - 1.9.5 tingkat kemampuan berbahasa Inggris
 - 1.9.6 kebiasaan menggunakan istilah teknis
 - 1.9.7 kemungkinan memerlukan penerjemah atau petugas penghubung
 - 1.9.8 hubungan positif dengan pemangku kepentingan dapat menjadi jembatan komunikasi yang terbuka dan tanggapan yang cepat terhadap permintaan.
 - 1.10 Persyaratan perundangan-undangan, peraturan dan organisasi
 - 1.10.1 undang-undang lingkungan
 - 1.10.2 standar Keamanan
 - 1.10.3 peraturan daerah.
 - 1.11 Standar dan Pedoman
 - 1.11.1 pedoman-pedoman yang berlaku.
-
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 peralatan komputer
 - 2.2 alat tulis kantor
 - 2.3 peralatan komunikasi.

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.3 Perka BNPB Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pengkajian Risiko Bencana.
4. Norma dan Standar
 - 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
 - 4.2 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
 - 4.3 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
 - 4.4 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
 - 4.5 SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Sumber Daya
 - 1.1.1 bukti kompetensi unit ini harus dikumpulkan dari lingkungan sebenarnya
 - 1.1.2 unjuk kompetensi unit ini harus dilakukan dalam kondisi yang sebenarnya
 - 1.1.3 pengetahuan yang penting dapat diuji melalui tugas penulisan, laporan kegiatan, penjelasan dan kegiatan latihan (action learning projects).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
 - 2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan yang Diperlukan
 - 3.1.1 teknik analisis demografi dan ekonomi
 - 3.1.2 konsep dan prinsip mengelola keadaandarurat
 - 3.1.3 persyaratan perundang-undangan dan peraturan yang berhubungan dengan pengelolaan risiko
 - 3.1.4 teknik pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.1.5 riset.
 - 3.2 Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.2.1 melakukan analisis kebutuhan
 - 3.2.2 solusi konflik
 - 3.2.3 memfasilitasi
 - 3.2.4 sifat alami risiko
 - 3.2.5 negosiasi
 - 3.2.6 pemecahan masalah
 - 3.2.7 manajemen proyek.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.
5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

 - 5.1 kriteria persetujuan ditetapkan oleh pemangku kepentingan
 - 5.2 kandidat harus menunjukkan bukti dari lingkungan, kondisi sebenarnya
 - 5.3 bukti harus dikumpulkan dari lebih satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

O.842340.030.01

Judul Unit

Mengevaluasi Risiko

Deskripsi Unit

Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam menyusun daftar prioritas risiko di masyarakat dengan pertimbangan sumber bencana, unsur berisiko serta memperhitungkan kemungkinan dampak dan kerentanan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Risiko	1.1 Sumber risiko diidentifikasi dengan mempertimbangkan interaksi antara bahaya, masyarakat (kerentanan dan kapasitas), dan lingkungan. 1.2 Unsur berisiko diidentifikasi dengan menguji dan mengkaji interaksi antara masyarakat, lingkungan, dan sumber risiko yang memengaruhinya. 1.3 Untuk memfinalisasi daftar risiko yang dirasakan, organisasi dan masyarakat dilibatkan.
2. Menganalisis Risiko	2.1 Tingkat risiko dicatat sesuai dengan pedoman dan prosedur organisasi. 2.2 Risiko yang dirasakan, dianalisis dengan mempertimbangkan kemungkinan yang terjadi dan akibat yang berdampak pada masyarakat/ lingkungan. 2.3 Kerentanan masyarakat dan/atau lingkungan ditetapkan dengan menganalisis kemampuan menerima keadaan dan daya bangkit terhadap risiko.
3. Mengevaluasi Risiko	3.1 Dengan menggunakan kriteria evaluasi risiko yang disepakati, risiko-risiko dinilai dan diberi bobot 3.2 Risiko yang ada diurutkan prioritasnya
4. Mengkaji ulang	4.1. Risiko yang sudah dievaluasi, dipantau sesuai dengan pedoman dan standar 4.2. Risiko yang sudah dievaluasi, dikaji ulang sesuai dengan pedoman dan standar

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- 1.1 Sumber risiko, dapat termasuk:

- 1.1.1 hubungan komersl dan hubungan yang berlandaskan hokum
 - 1.1.2 ekonomi
 - 1.1.3 perilaku manusia
 - 1.1.4 peristiwa alam
 - 1.1.5 keadaan politik
 - 1.1.6 aktivitas individu
 - 1.1.7 pengelolaan teknologi, kegiatan, dan pengawasannya.
- 1.2 Komunitas yang tergabung dalam perkumpulan
- 1.1.1 Kelompok masyarakat berdasarkan geografi, seperti:
 - rumah tangga
 - lingkungan perumahan
 - pinggiran kota
 - kota
 - regional
 - negara.
 - 1.1.2 Kelompok berdasarkan kesamaan tertentu:
 - Suku
 - Profesi
 - Bahasa
 - umur
 - 1.1.3 Kelompok berdasarkan sektor:
 - pertanian
 - manufaktur
 - komersial
 - pertambangan
 - pendidikan
 - makanan
 - barang dan jasa
 - kesehatan
 - ekonomi.
 - 1.1.4 Kelompok lainnya:

- LSM
 - DPR.
- 1.3 Bahaya, dapat termasuk:
- 1.3.1 Situasi apapun
- kondisi atau sesuatu yang berpotensi mengganggu
 - kerusakan atau menimbulkan kerugian pada manusia.
- 1.3.2 Bahaya alam, seperti:
- kebakaran hutan
 - banjir
 - gempa bumi
 - tsunami
 - cuaca ekstrem.
- 1.3.3 Bahaya teknologi yang disebabkan oleh kegagalan seperti:
- kebocoran waduk
 - musim kering/ kemarau
 - kontaminasi makanan
 - kawasan industri
 - infrastruktur dan transportasi
 - bahaya biologi, termasuk penyebaran hama tanaman, binatang.
- 1.3.4 Bahaya sosial, termasuk:
- terorisme
 - sabotase
 - penyanderaan
 - serangan musuh.
- 1.3.5 Lingkungan
- adalah kondisi atau pengaruh yang berada disekitar atau interaksi antara komunitas dan bahaya
- 1.3.6 lingkungan buatan, yaitu unsur-unsur seperti bangunan dan infrastruktur yang diperlukan untuk pergerakan manusia, barang dan jasa

- 1.3.7 lingkungan fisik – unsur-unsur alam seperti:
 - topografi
 - tanaman
 - ekosistem
 - air
- 1.3.8 Lingkungan sosial – unsurnya seperti:
 - politik
 - ekonomi
 - perdagangan
 - budaya dan keamanan umum yang menentukan bagaimana fungsi sebuah masyarakat.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 peralatan tulis-menulis
- 2.2 komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 3.2 Undang-Undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.

4. Norma dan Standar

- 4.1 SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- 4.2 SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- 4.3 SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- 4.4 SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- 4.5 SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 2.1 Sumber Daya
 - 2.2 bukti kompetensi unit ini harus dikumpulkan dari lingkungan yang sebenarnya
 - 2.3 unjuk kompetensi unit ini memerlukan cara kerja dalam lingkungan yang sebenarnya
 - 2.4 pengetahuan penting dapat diuji melalui uji tertulis, laporan, penjelasan dan melakukan kegiatan tertentu (*action learning projects*)
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
 - 2.2 O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan yang Diperlukan
 - 3.1.1 konsep mengelola keadaandarurat
 - 3.1.2 pengetahuan tentang prinsip dan pedoman melakukan kegiatan guna menguji unsur-unsur pengelolaan keamanan publik
 - 3.1.3 prinsip dan pedoman
 - 3.1.4 teknik pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.1.5 riset, demografi, dan teknikanalisis ekonomi.
 - 3.2 Keterampilan yang Diperlukan

- 3.2.1 mengevaluasi dan memprioritaskan risiko
- 3.2.2 memfasilitasi
- 3.2.3 mengidentifikasi pemangku kepentingan
- 3.2.4 melakukan negosiasi dengan pemangku kepentingan
- 3.2.5 mendefinisikan masalah
- 3.2.6 menganalisis risiko
- 3.2.7 menggunakan proses pemodelan risiko untuk memperkirakan risiko.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 interaksi antara bahaya, masyarakat, dan lingkungan sangat penting diidentifikasi dan dijabarkan. Evaluasi risiko perlu dilakukan dengan menetapkan kriteria ketika berkonsultasi dengan masyarakat
- 5.2 kandidat harus menyediakan bukti dari lingkungan yang sebenarnya.
- 5.3 bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

0.842340.031.01

Judul Unit

Memfasilitasi Pengkajian Risiko Bencana

Deskripsi Unit

Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk membuat daftar prioritas risiko yang sudah disepakati dengan menggunakan proses pengelolaan risiko kedaruratan bersama masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melibatkan masyarakat	1.1 Pengenalan karakter umum dan kebutuhan khususprofil masyarakat diidentifikasi. 1.2 Risiko yang diketahui, pemangku kepentingan, masyarakat, dan sumber informasi digunakan untuk mengidentifikasi jejaring yang bermanfaat. 1.3 Komposisi seimbang antara ahli, perwakilan, dan otoritas dalam kelompok kerja ditetapkan. 1.4 Kelompok yang berpengetahuan tentang prinsip, terminologi, dan proses pengelolaan risiko bencana dibentuk. 1.5 Cara manajemen risiko dirundingkan dengan masyarakat. 1.6 Kelayakan dan strategi manajemen proyek dikembangkan bersama pemangku kepentingan. 1.7 Kebutuhan informasi khusus dan tenaga ahli diidentifikasi.
2. Mengembangkan konteks dan kriteria evaluasi risiko	2.1 Saran masyarakat, isu,perundangan-undangan yang berlaku, peraturan dan persyaratan organisasi, kebijakan dan prosedur serta hasil yang diharapkan diidentifikasi. 2.2 Informasi tentang masyarakat, harapan keamanan, persepsi risiko dan peranannya, dan permintaan pemangku kepentingan dikumpulkan. 2.3 Ketika menyusun <i>evaluasi kriteria risiko</i> yang relevan, kendala praktis, strategi yang sedang dijalankan, dan harapan masyarakat dipertimbangkan. 2.4 Rancangan kriteria dan penjelasannya disebarluaskan untuk ditanggapi.
3. Menganalisis risiko	3.1 Melalui penelitian dan masukan dari tenaga ahli dan pemangku kepentingan, sumber

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	risiko dijabarkan. 3.2 Pengujian interaksi antara sumber risiko, masyarakat, <i>lingkungan</i>, dan unsur yang berisiko diidentifikasi. 3.3 Pertimbangan kemampuan dan daya bangkit terhadap sumber risiko, kerentanan masyarakat dan/atau lingkungan ditetapkan. 3.4 Penguraian interaksi antara sumber risiko dan unsur yang berisiko, pernyataan risiko dinyatakan. 3.5 Pertimbangan kemungkinan dan konsekuensi dampak terhadap masyarakat dan lingkungan risiko dianalisis. 3.6 Tingkat risiko ditetapkan. 3.7 Tingkat risiko didokumentasikan. 3.8 Tingkat risiko disebarluaskan.
4. Mengevaluasi risiko	4.1 Kriteria untuk mengevaluasi risiko disepakati. 4.2 Dengan mempertimbangkan kerentanan dan kapasitas, penanganan risiko diprioritaskan. 4.3 Melalui keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengkajian risiko, persetujuan pemangku kepentingan diperoleh. 4.4 Laporan pengkajian risiko disebarluaskan kepada pemangku kepentingan yang relevan.
5. Mempromosikan komitmen dan rasa memiliki terhadap proses dan hasil	5.1 Konsultasi dilakukan pada semua tahapan proses melalui berbagai jenis jejaring dan individu. 5.2 Berbagai strategi komunikasi digunakan. 5.3 Sehubungan dengan akuntabilitas dan persyaratan audit, semua tahapan proses, pengambilan keputusan, dan hasil didokumentasikan dengan teliti. 5.4 Untuk masyarakat, sesuai dengan bahasa dan budayanya, informasi disediakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
6. Mengkaji ulang proses dan hasil	6.1 Pengkajian risiko bencana diselesaikan dengan efisien. 6.2 Semua data informasi dan sumber informasi yang relevan dimutakhirkan secara teratur. 6.3 Sesuai dengan jadwal atau dalam merespon hal-hal yang menjadi pemicu, catatan risiko dikaji. 6.4 Peluang untuk memperbaiki, meningkatkan proses pengelolaan kedaruratan, dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Komunitas adalah kelompok yang berkumpul bersama, dapat termasuk
 - 1.1.1 berdasarkan geografi seperti:
 - lingkungan tetangga
 - perkotaan, pedesaan
 - kelurahan, kabupaten, provinsi,dan nasional
 - 1.1.2 kelompok masyarakat yang dapat menimbulkan ancaman
 - 1.1.3 kelompok seperti organisasi pemerintah, LSM, anggota parlemen
 - 1.1.4 penyedia layanan makanan, jasa, dan informasi, seperti:
 - angkutan, komunikasi
 - kesehatan, keamanan
 - 1.1.5 kelompok dengan kesamaan tertentu, seperti:
 - kelompok profesi
 - umur, suku, bahasa
 - wisatawan.
 - 1.2 Pekerja sektor industri, seperti:
 - 1.2.1 pertanian
 - 1.2.2 manufaktur
 - 1.2.3 pertambangan

- 1.2.4 jasa kedaruratan.
- 1.3 Pemangku kepentingan, dapat termasuk
 - 1.3.1 layanan kedaruratan (kebakaran, polisi, ambulans)
 - 1.3.2 event organiser
 - 1.3.3 rumah sakit, pekerja sosial
 - 1.3.4 penyuka, profesi
 - 1.3.5 komunitas bisnis
 - 1.3.6 pemerintah daerah.
- 1.4 Sumber informasi, dapat termasuk
 - 1.4.1 selebaran informasi masyarakat
 - 1.4.2 tokoh masyarakat, tokoh adat
 - 1.4.3 dokumen penilaian risiko milik perusahaan
 - 1.4.4 latar belakang keluarga
 - 1.4.5 perpustakaan, laporan penelitian
 - 1.4.6 organisasi kebudayaan.
- 1.5 Konsultasi dan strategi manajemen proyek, dapat melibatkan
 - 1.5.1 perusahaan iklan setempat
 - 1.5.2 situs internet, surel, berita faksimil
 - 1.5.3 tokoh organisasi, asosiasi profesi, asosiasi pariwisata
 - 1.5.4 selebaran
 - 1.5.5 survei, seminar, kelompok diskusi
 - 1.5.6 wawancara dengan media
 - 1.5.7 transkrip, artikel
 - 1.5.8 pertemuan kelompok
 - 1.5.9 ceramah.
- 1.6 Informasi, dapat termasuk
 - 1.6.1. laporan kegiatan ekonomi
 - 1.6.2. laporan pemerintah
 - 1.6.3. keterangan tentang infrastruktur dan pelayanan kedaruratan
 - 1.6.4. karakter alam dan bangunan.
- 1.7 Kriteria evaluasi risiko, dapat berdasarkan
 - 1.7.1. ekonomi
 - 1.7.2. lingkungan

- 1.7.3. kemanusiaan
- 1.7.4. legal
- 1.7.5. sosial
- 1.7.6. teknis
- 1.7.7. kriteria lain yang ditentukan pemangku kepentingan.
- 1.8 Isu, dapat termasuk
 - 1.8.1. perubahan demografi masyarakat
 - 1.8.2. perubahan peraturan pemerintah
 - 1.8.3. sumber baru yang diketahui atau perubahan persepsi risiko
 - 1.8.4. peristiwa terkini
 - 1.8.5. rencana perusahaan.
- 1.9 Persyaratan perundangan-undangan, peraturan, dan organisasi dapat termasuk
 - 1.9.1. peraturan mengenai tata penanggulangan bencana, keadaan darurat, K3
 - 1.9.2. rencana tata ruang
 - 1.9.3. peraturan pemerintah
 - 1.9.4. peraturan menangani bahan baku berbahaya
 - 1.9.5. standar keamanan.
- 1.10 Kebijakan dan prosedur, dapat termasuk
 - 1.10.1. perjanjian antarlembaga dan/atau antarorganisasi
 - 1.10.2. pengaturan pengelolaan bencana
 - 1.10.3. rencana kelola kedaruratan
 - 1.10.4. prosedur operasi standar.
- 1.11 Kendala praktis, dapat termasuk
 - 1.11.1. pengaturan, peran, dan tanggung jawab yang tercantum dalam rencana kelola kedaruratan
 - 1.11.2. ketersediaan tenaga ahli, teknologi, dan peralatan
 - 1.11.3. anggaran, waktu, ketersediaan dan kemampuan manusia
 - 1.11.4. rencana tata ruang

1.11.5. peraturan yang berhubungan dengan pengelolaan kedaruratan, perencanaan lingkungan, standar keamanan, peraturan pemerintah.

1.12 Sumber risiko, dapat termasuk

- 1.12.1. aktivitas komersial
- 1.12.2. ekonomi
- 1.12.3. perilaku manusia
- 1.12.4. peristiwa alam
- 1.12.5. keadaan politik
- 1.12.6. isu teknologi
- 1.12.7. terorisme.

2 Peralatan dan perlengkapan

- peralatan tulis-menulis
- komputer dan aplikasinya.

3 Peraturan yang diperlukan

Perka BNPB No 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pengkajian Risiko Bencana.

4 Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

1. Uji kompetensi harus dilakukan dalam kelompok yang sedang melaksanakan proses mengelola risiko kedaruratan di tempat kerja atau lingkungan kerja simulasi
2. sumber daya khusus untuk pengujian melibatkan masyarakat dan memfasilitasi peluang untuk melakukan proses mengelola risiko kedaruratan baik secara aktual maupun simulasi.

2. Persyaratan kompetensi

1. O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
2. O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.
3. O.842340.025.01 Melakukan pengkajian cepat dalam konteks penanggulangan bencana

Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

1. Pengetahuan yang Diperlukan
 - 1.1. budaya, keberagaman dan sejarah masyarakat, lingkungan dan hal-hal yang terkait lainnya, isu dan sensitivitas, persepsi risiko
 - 1.2. teknik pengambilan keputusan
 - 1.3. terminologi mengelola risiko kedaruratan, konsep, dan prinsip mitigasi
 - 1.4. perangkat mengelola risiko kedaruratan
 - 1.5. dinamika kelompok, pembentukan tim, dan penyelesaian konflik
 - 1.6. standar mutu ISO 14000 dan 18000
 - 1.7. perundang-undangan, peraturan yang berhubungan dengan mengelola risiko kedaruratan
 - 1.8. prosedur rapat
 - 1.9. perangkat riset, demografi, dan teknik analisis ekonomi
- panduan mengelola risiko kedaruratan nasional

1. Keterampilan yang Diperlukan

- 2.1. merumuskan dan memecahkan masalah
- 2.2. mengunjukkan interpersonal yang efektif
- 2.3. memperoleh kerjasama dari pemangku kepentingan
- 2.4. mendengar dengan aktif
- 2.5. memilih dan menerjemahkan informasi masyarakat
- 2.6. mengelola kegiatan/ proyek
- 2.7. memaksimalkan partisipasi anggota komite
- 2.8. memantau dan meningkatkan jaringan kerja
- 2.9. menegosiasikan hasil yang disetujui, meskipun belum selesai dan/atau ketidakjelasan informasi
- 2.10. mengenali informasi yang relevan dan signifikan untuk mengelola proses risiko kedaruratan
- 2.11. menangani konflik diantara peserta dengan konstruktif
- 2.12. membuat ringkasan dan menjelaskan informasi kunci dengan jelas
- 2.13. memberikan nilai pada berbagai jenis pandangan dan persepsi risiko.

Sikap kerja yang diperlukan

1. semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
2. semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

1. menjelaskan konsep mengelola risiko kedaruratan, prosesnya, dan menjelaskan manfaatnya kepada berbagai kalangan
2. menerapkan pengetahuan konsep mengelola risiko kedaruratan
3. memfasilitasi proses penyusunan mengelola risiko kedaruratan

- bersama dengan masyarakat dan pemangku kepentingan
4. bekerja dengan anggota lainnya untuk menerjemahkan berbagai macam persepsi risiko, isu, dan kriteria evaluasi risiko menjadi dokumen prioritas risiko yang disepakati
 5. mempromosikan kerjasama diantara masyarakat, masukan dan sikap kepemilikan (*ownership*) dalam mengelola risiko kedaruratan dan hasilnya
 6. mencari masukan, memantau, dan mengkaji proses dan hasil
 7. meningkatkan mutu kegiatan sesuai dengan sumber daya yang tersedia
 8. menetapkan kegiatan dan berupaya menghasilkan catatan risiko yang telah mendapatkan dukungan dari masyarakat luas dan pemangku kepentingan.
 9. bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

O.842340.032.01

Judul Unit
Menyusun Perencanaan Operasi Tanggap Darurat

Deskripsi Unit
Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam berkolaborasi untuk mengembangkan/ merevisi rencana operasi tanggap darurat yang dilakukan oleh organisasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan konteks dan kerangka perencanaan	1.1. Komite perencanaan dibentuk berdasarkan pertimbangan anggota yang terdiri atas keahlian, perwakilan, dan otoritas untuk mencapai hasil yang optimal 1.2. Mengacu pada perundang-undangan, arahan pemerintah, masyarakat, atau kesepakatan manajerial lainnya, kewenangan merencanakan dikonfirmasi 1.3. Perencanaan diklarifikasi berdasarkan analisis pemicu 1.4. Perundang-undangan, peraturan dan persyaratan organisasi, kebijakan, prosedur, rencana dan pengaturan yang sedang berlaku diidentifikasi 1.5. Pemangku kepentingan utama, diidentifikasi sesuai dengan potensi minat, sensitivitas, serta peran dan tanggung jawabnya 1.6. Tujuan dan sasaran perencanaan dikembangkan bersama manajemen organisasi dan pemangku kepentingan utama lainnya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Mengembangkan proses dan metodologi perencanaan yang telah disepakati	2.1. Kendala operasional dipertimbangkan ketika mengembangkan ruang lingkup kelayakan proyek 2.2. Kerangka kerja untuk perencanaan proyek, manajemen, dan evaluasi disusun bersama-sama 2.3. Proses perundingan dan pengambilan keputusan dikembangkan 2.4. Konsultasi dan strategi pendidikan masyarakat disusun 2.5. Strategi pengelolaan informasi, pelaporan dan pertanggungjawaban dirumuskan 2.6. Penjabaran proyek dalam urutan logis dan terkelola sesuai dengan kegiatan dan kebutuhan sumber daya diidentifikasi 2.7. Kemampuan organisasi untuk melaksanakan aktivitas perencanaan khusus diuji bersama 2.8. Pertanggungjawaban tugas yang spesifik atau komponen perencanaan dirundingkan dengan individu, organisasi, dan penyedia layanan yang tepat
3. Melakukan penelitian dan analisis	3.1. Ruang lingkup proyek dikaji ulang secara teratur untuk merespon informasi baru atau perubahan pada sumber daya dan lingkungan perencanaan 3.2. Perangkat penelitian dan strategi konsultasi yang sesuai dipilih 3.3. Informasi masyarakat yang menyeluruh, risiko, dan harapan keamanan dimutakhirkan dengan menggunakan sumber terpercaya 3.4. Efektivitas strategi tanggap darurat dan pemulihannya yang ada dikaji 3.5. Kerentanan masyarakat dan lingkungan ditentukan dengan menganalisis daya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	bangkitnya terhadap risiko 3.6. Kebutuhan memutakhirkan, rencana evakuasi, tanggap darurat, dan pemulihan dikonfirmasi untuk risiko yang berpeluang menjadi bencana
4. Memperbaiki <i>hasil perencanaan</i>	4.1 Peluang perbedaan atau duplikasi peranan dan tanggung jawab seluruh organisasi diidentifikasi 4.2 Kategori dan tipe sumber daya dan layanan yang penting diidentifikasi 4.4 Manajemen tanggap darurat yang terkait dengan pengawasan efektif operasi dan pengoordinasian sumber daya, ditinjau ulang 4.5 Keuangan dan perjanjian kontrak untuk memperoleh sumber daya dan layanan dikembangkan 4.6 Pengaturan komando, pengawasan, dan koordinasi tanggap darurat dituliskan dalam rencana 4.7 Kepanikan dalam proses evakuasi dan tahapan evakuasi, dituliskan dalam perencanaan 4.8. Pengaturan pemulihan struktur masyarakat, fasilitas umum dan sosial yang terkena dampak dituliskan dalam perencanaan 4.9. Potensi kekurangan sumber daya/layanan kritis dan komunikasi antarorganisasi diidentifikasi 4.10. Kemungkinan timbulnya potensi permasalahan dikaji bersama dengan organisasi terkait
	4.11. Implikasi revisi rencana terhadap perencanaan, perundang-undangan/kebijakan/ prosedur dan kebutuhan pelatihan dan program pendidikan masyarakat dianalisis
5. Mendokumentasi kan	5.1. Rancangan perencanaan disusun bersama

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
perencanaan	5.2. Informasi penting dan keterangan tambahan dalam rancangan struktur perencanaan dapat diakses secara cepat oleh semua penggunanya 5.3. Rancangan yang akan diajukan, pengaturan koordinasi dan semua hal yang berhubungan dengan fungsi khusus diuraikan secara rinci 5.4. Bahasa yang jelas, tepat dan sesuai dengan masyarakat digunakan 5.5. Rencana beserta rinciannya dibuat secara konsisten 5.6. Catatan perencanaan, dokumen pendukung, dan informasi kontak disimpan oleh organisasi yang bertanggung jawab untuk keperluan perubahan dan versi
6. Melaksanakan rencana	6.1. Umpan balik terhadap rancangan perencanaan diperoleh dari pemangku kepentingan 6.2. Pengaturan dan sistem yang penting diuji keandalan dan keluwesannya dalam skenario tanggap darurat 6.3. Hasil uji coba yang dilakukan oleh organisasi utama maupun pendukung digunakan untuk memperbaiki rancangan perencanaan
	6.4. Kesesuaian, keterkaitan, dan keterhubungan antara rancangan perencanaan dan strategi keamanan masyarakat lainnya diuji 6.5. Perbaikan dilakukan oleh organisasi utama maupun pendukung terhadap rencana sebelum disetujui oleh pihak yang berwenang 6.6. Rencana yang sudah disetujui didistribusikan kepada semua pihak terkait 6.7. Dukungan atas rencana ditetapkan dengan mempromosikan manfaatnya kepada pemangku kepentingan
7. Mengkaji ulang proses dan hasil	7.1. Pemeriksaan dan jadwal audit ditetapkan sesuai dengan peraturan dan prosedur

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
perencanaan	7.2. Rencana diujicobakan sesuai dengan prioritas pengkajian risiko yang diidentifikasi 7.3. Kelemahan dalam sistem operasional dan prosedur diidentifikasi selama audit, pengaktifan atau uji coba rencana dilaporkan kepada pihak yang relevan 7.4. Perubahan risiko, kerentanan atau ketersediaan sumber daya yang nyata dievaluasi 7.5. Informasi kontak personel utama dimutakhirkan secara teratur 7.6. Perubahan rencana diproses sesuai dengan prosedur pengawasan penggantian versi 7.7. Peluang untuk peningkatan proses perencanaan tanggap darurat dilaporkan 7.8. Permintaan pelaporan dan audit dilengkapi

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Komunitas adalah kelompok yang berkumpul bersama, dapat termasuk
 - 1.1.1. berdasarkan geografi seperti:
 - lingkungan tetangga
 - perkotaan, pedesaan
 - kelurahan, kabupaten, provinsi, dan nasional
 - 1.1.2. kelompok masyarakat yang dapat menimbulkan ancaman
 - kelompok seperti organisasi pemerintah, LSM, anggota parlemen
 - 1.1.3. penyedia layanan makanan, jasa dan informasi, seperti:
 - angkutan, komunikasi
 - kesehatan, keamanan.
 - 1.1.4. kelompok dengan kesamaan tertentu, seperti:
 - kelompok profesi

- umur, suku, bahasa
 - wisatawan.
- 1.2. Pekerja sektor industri, seperti:
 - 1.2.1. pertanian
 - 1.2.2. manufaktur
 - 1.2.3. pertambangan
 - 1.2.4. jasa kedaruratan.
 - 1.3. Pemicu, dapat termasuk
 - 1.3.1. perubahan demografi masyarakat
 - 1.3.2. perubahan peraturan pemerintah
 - 1.3.3. sumber baru yang diketahui atau perubahan persepsi risiko
 - 1.3.4. rencana strategik perusahaan
 - 1.3.5. kelemahan perencanaan
 - 1.3.6. laporan insiden terbaru, isu keselamatan
 - 1.3.7. tinjauan hukum
 - 1.4. Persyaratan perundangan-undangan, peraturan, dan organisasi, dapat termasuk
 - 1.4.1. peraturan terjadinya bencana, keadaan darurat, K3
 - 1.4.2. rencana tata ruang
 - 1.4.3. peraturan pemerintah
 - 1.4.4. peraturan menangani bahan baku berbahaya
 - 1.4.5. standar keamanan
 - 1.4.6. persyaratan dalam kesehatan masyarakat, bangunan dan bahaya kebakaran.
 - 1.5. Kebijakan dan prosedur, dapat termasuk
 - 1.5.1. perjanjian antar lembaga dan/atau organisasi
 - 1.5.2. pengaturan pengelolaan bencana
 - 1.5.3. rencana kelola kedaruratan
 - 1.5.4. prosedur operasi standar.
 - 1.6. Pemangku kepentingan, dapat termasuk
 - 1.6.1. layanan kedaruratan (kebakaran, polisi, ambulans)
 - 1.6.2. *Event organiser*
 - 1.6.3. rumah sakit, pekerja sosial

- 1.6.4. penyuka, profesi
- 1.6.5. komunitas bisnis
- 1.6.6. pemerintah daerah.
- 1.7. Kendala praktis, dapat termasuk
 - 1.7.1. pengaturan, peran dan tanggung jawab yang tercantum dalam rencana kelola kedaruratan
 - 1.7.2. ketersediaan tenaga ahli, teknologi, dan peralatan
 - 1.7.3. anggaran, waktu, ketersediaan, dan kemampuan manusia
 - 1.7.4. rencana tata ruang
 - 1.7.5. peraturan yang berhubungan dengan mengelola kedaruratan, perencanaan lingkungan, standar keamanan, peraturan pemerintah.
- 1.8. Konsultasi dan strategi manajemen proyek, dapat melibatkan
 - 1.8.1. perusahaan iklan setempat
 - 1.8.2. situs internet, surel, berita faksimili
 - 1.8.3. tokoh organisasi, asosiasi profesi, asosiasi pariwisata
 - 1.8.4. selebaran
 - 1.8.5. survei, seminar, kelompok diskusi
 - 1.8.6. wawancara dengan media
 - 1.8.7. transkrip, artikel
 - 1.8.8. pertemuan kelompok
 - 1.8.9. ceramah.
- 1.9. Perangkat penelitian, dapat termasuk
 - 1.9.1. tukar pikiran, diskusi
 - 1.9.2. analisis sebab akibat
 - 1.9.3. analisis SWOT
 - 1.9.4. perangkat mengelola risiko kedaruratan
- 1.10. Informasi masyarakat, dapat termasuk
 - 1.10.1. karakter alam, lingkungan yang dibuat manusia
 - 1.10.2. demografi (distribusi populasi, sosial, budaya, tingkat kesehatan, dan data pendidikan)
 - 1.10.3. daftar rinci infrastruktur dan jasa dukungan kedaruratan

- 1.10.4. laporan kegiatan ekonomi (lapangan kerja, barang, jasa, dan pendapatan)
- 1.10.5. laporan pemerintah (dampak lingkungan, dll).
- 1.11. Sumber informasi masyarakat, dapat termasuk
 - 1.11.1. selebaran informasi masyarakat
 - 1.11.2. tokoh masyarakat, tokoh adat
 - 1.11.3. dokumen penilaian risiko milik perusahaan
 - 1.11.4. latar belakang keluarga
 - 1.11.5. perpustakaan, laporan penelitian
 - 1.11.6. organisasi kebudayaan.
- 1.12. Sumber risiko, dapat termasuk
 - 1.12.1. aktivitas komersial
 - 1.12.2. ekonomi
 - 1.12.3. perilaku manusia
 - 1.12.4. peristiwa alam
 - 1.12.5. keadaan politik
 - 1.12.6. isu teknologi
 - 1.12.7. terorisme.
- 1.13. Perencanaan untuk respon, dapat termasuk
 - 1.13.1. mengumpulkan, memproses, dan menyebarkan informasi
 - 1.13.2. sistem komunikasi
 - 1.13.3. mengoordinasi dan mengarahkan sumber daya
 - 1.13.4. penghubung antara organisasi
 - 1.13.5. struktur manajemen
 - 1.13.6. melakukan negosiasi tanpa bantuan dan menyediakan bantuan di daerah lain
 - 1.13.7. operasionalisasi pusat pengendalian operasi (Pusdalop)
 - 1.13.8. menyiapkan dan mengaktifkan peringatan, mendistribusikan informasi kepada publik
 - 1.13.9. peranan sebagai dukungan organisasi.
- 1.14. Perencanaan evakuasi, dapat termasuk
 - 1.14.1. melaksanakan perundang-undangan dan/atau peraturan

- 1.14.2. rute evakuasi
- 1.14.3. kesehatan dan keamanan masyarakat
- 1.14.4. struktur manajemen
- 1.14.5. organisasi yang bertanggung jawab mengatur dan mengoordinasikan evakuasi
- 1.14.6. organisasi yang bertanggung jawab mengoperasikan pusat evakuasi
- 1.14.7. organisasi yang bertanggung jawab mengatur dan mengoordinasikan transpor
- 1.14.8. menyiapkan dan mengaktifkan peringatan, mendistribusikan informasi kepada publik
- 1.14.9. pendaftaran tim
- 1.14.10. lokasi yang tepat untuk berkumpul
- 1.14.11. lokasi yang tepat untuk pusat evakuasi
- 1.14.12. strategi komunikasi untuk berbagai suku, budaya, dan bahasa
- 1.14.13. strategi mendapat kerjasama dari masyarakat.
- 1.15. Perencanaan pemulihan, dapat termasuk
 - 1.15.1. membantu melanjutkan usaha ekonomi
 - 1.15.2. konseling bagi masyarakat terkena dampak
 - 1.15.3. menetapkan dan mengelola skema bantuan keuangan kedaruratan
 - 1.15.4. mengelola program rehabilitasi lingkungan
 - 1.15.5. mengelola permintaan-permintaan yang melonjak
 - 1.15.6. struktur manajemen
 - 1.15.7. menyediakan dengan segera akomodasi kedaruratan
 - 1.15.8. menyediakan dukungan perorangan
 - 1.15.9. peran dan tanggung jawab organisasi
 - 1.15.10. memperbaiki fasos dan fasum yang rusak
 - 1.15.11. menyurvei dan melakukan penilaianfasos, fasum, dan properti swasta.
- 1.16. Perencanaan capaian (outcome), dapat termasuk
 - 1.16.1. rencana penanggulangan bencana nasional, provinsi,dan tingkat lokal.

1.16.2. dukungan dan perencanaan fungsi untuk provinsi dan tingkat lokal seperti:

- komunikasi
- teknis
- evakuasi
- kesehatan
- pemulihan
- transportasi.

1.16.3. rencana atas ancaman khusus pada tingkat provinsi dan lokal:

- puting beliung
- hama binatang
- kebakaran
- bahan baku berbahaya
- polusi laut
- terorisme.

1.17. Tahapan evakuasi, dapat termasuk

1.17.1. peringatan

1.17.2. pembatalan

1.17.3. penampungan

1.17.4. reuni

1.17.5. kembali, pulang.

1.18. Kategori dan tipe sumber daya, dapat termasuk

5.5.1 peralatan

5.5.2 sumber daya manusia

5.5.3 pendanaan

2. Peralatan dan perlengkapan

- Peralatan tulis-menulis
- komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

- Peraturan Kepala BNPB Nomor 24 Tahun 2010

- Pedoman Penyusunan Rencana Operasi Darurat Bencana.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Sumber Daya

1.1.1 kompetensi harus diuji dalam memberikan kontribusi signifikan pada proses perencanaan kedaruratan baik sebagai individu maupun perwakilan dari pemangku kepentingan, organisasi atau tempat kerja atau dalam lingkungan kerja simulasi

1.1.2 1.2.akses pada masyarakat dan kesempatan untuk berpartisipasi secara aktual atau simulasi pada proses perencanaan kedaruratan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana

2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

- 3.1.1 budaya, keberagaman, sejarah masyarakat, lingkungan, dan hal-hal yang berhubungan, isu, dan sensitivitas, persepsi risiko
- 3.1.2 teknik pengambilan keputusan
- 3.1.3 terminologi konsep dan prinsip pengelolaan risiko keadaan darurat
- 3.1.4 dinamika kelompok, strategi pembentukan tim dan penyelesaian konflik
- 3.1.5 prosedur pertemuan
- 3.1.6 proses perencanaan dan berbagai hasil dan manfaatnya bagi masyarakat
- 3.1.7 perundang-undangan dan peraturan yang relevan
- 3.1.8 1.8.perangkat penelitian dan demografi, teknik analisis ekonomi, perangkat pengelolaan risiko kedaruratan.
- 3.2 Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.2.1 mempertimbangkan berbagai pilihan sebelum membuat keputusan logis
 - 3.2.2 menjelaskan dan memecahkan persoalan
 - 3.2.3 menunjukkan perhatian pada detail
 - 3.2.4 menunjukkan interaksi interpersonal yang efektif
 - 3.2.5 mengajak anggota komite lainnya berpartisipasi aktif
 - 3.2.6 memperoleh dukungan kerja sama dari pemangku kepentingan
 - 3.2.7 mendengar dengan aktif
 - 3.2.8 melokalisasi dan menerjemahkan informasi masyarakat
 - 3.2.9 mengelola komponen-komponen proyek
 - 3.2.10 menegosiasikan sekumpulan hasil(outcomes)
 - 3.2.11 memberikan saran, nasihat, dan opini yang andal, tepercaya, dan tepat waktu
 - 3.2.12 mengenali informasi yang relevan dan signifikan untuk proses perencanaan
 - 3.2.13 menyelesaikan konflik dengan sesedikit mungkin perselisihan

- 3.2.14 meringkas dan menjelaskan informasi kunci dengan jelas
- 3.2.15 berpikir kreatif
- 3.2.16 menghormati perbedaan pandangan dan persepsi risiko
- 3.2.17 bekerja secara kooperatif
- 3.2.18 bekerja dalam kerangka organisasi, batasan, dan budaya
- 3.2.19 menulis dengan jelas, singkat, dan dengan menggunakan terminologi yang tepat.

4. Sikap kerja yang diperlukan

Kompetensi harus diunjukkan dalam berbagai konteks melalui masa perencanaan proyek kedaruratan baik sebagai individu maupun wakil pemangku kepentingan, organisasi ditempat kerja atau ditempat kerja simulasi

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 menjelaskan proses perencanaan dan mempromosikan manfaatnya kepada khalayak yang luas
- 5.2 mengembangkan proses perencanaan kedaruratan yang berkelanjutan bekerja sama dengan komite dan organisasi sendiri
- 5.3 bekerja dengan anggota komite dan organisasi sendiri untuk mengembangkan rencana yang sudah dimengerti oleh pengguna dan dapat diterapkan secara efektif
- 5.4 mempromosikan kebersamaan dengan pemangku kepentingan dalam menyusun proses perencanaan
- 5.5 memanfaatkan momentum dan menyelesaikan perencanaan sesuai dengan sumber daya yang tersedia.
- 5.6 bukti harus dikumpulkan dari lebih satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

O.842340.033.01

**Judul Unit
Komunikasi**

Mengoperasikan Peralatan dan Sistem

Deskripsi Unit

Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam berkomunikasi secara rutin dengan menggunakan sistem dan peralatan komunikasi organisasi dalam situasi tanggap darurat

ElemenKompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menggunakan sistem dan peralatan komunikasi	1.1. Peralatan dimanfaatkan dengan benar untuk mendukung komunikasi secara konsisten sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 1.2. Peralatan komunikasi dipilih sesuai dengan keperluan pekerjaan, konteks, dan kebutuhan situasi 1.3. Sistem komunikasi dan tekniknya digunakan dengan benar untuk memfasilitasi pengiriman dan penerimaan berita 1.4. Sistem komunikasi dirawat sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
2. Melakukan komunikasi yang efektif	2.1. Informasi dikirimkan dengan jelas dan tepat untuk memfasilitasi ketepatan penerimaan pesan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 2.2. Kontak diketahui, komunikasi dikonfirmasi, dan tindakan mulai dilakukan 2.3. Kegagalan komunikasi, dan kekurangan dilaporkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 2.4. Strategi komunikasi alternatif dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi untuk mengatasi kegagalan dan kekurangan komunikasi 2.5. Komunikasi diproses dan dicatat sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
3. Merawat peralatan komunikasi	3.1. Teknik untuk menemukan kegagalan diterapkan 3.2. Perawatan dasar dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 3.3. Kesalahan pada peralatan diinventarisasi untuk perbaikan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Peralatan komunikasi dapat termasuk
 - 1.1.1. komputer jinjing dan modem
 - 1.1.2. radio
 - 1.1.3. faksimil
 - 1.1.4. peralatan sinyal

- 1.1.5. telepon dan telepon satelit
 - 1.1.6. telepon genggam.
- 1.2. Sistem komunikasi
 - 1.2.1. jaringan organisasi
 - 1.2.2. protokol komunikasi
 - 1.2.3. prosedur komunikasi verbal
 - 1.2.4. sistem informasi geografis
 - 1.2.5. perundang-undangan telekomunikasi yang relevan.
- 1.3. Prosedur komunikasi verbal dapat termasuk
 - 1.3.1. kata-kata yang benar
 - 1.3.2. “kata ganti” alfabet
 - 1.3.3. kode panggilan
 - 1.3.4. kode pesan
 - 1.3.5. penggunaan singkatan
 - 1.3.6. prosedur kedaruratan.
- 1.4. Prosedur suara dapat termasuk
 - 1.4.1. irama
 - 1.4.2. kecepatan
 - 1.4.3. volume
 - 1.4.4. tekanan
 - 1.4.5. kalimat
 - 1.4.6. koreksi kesalahan
 - 1.4.7. pengulangan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- peralatan tulis-menulis
- komputer dan aplikasinya
- peralatan komunikasi.

3. Peraturan yang diperlukan

- Undang Undang nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- Undang Undang No 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi
- Undang-undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan

Transaksi Elektronik.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

1. observasi menggunakan berbagai peralatan komunikasi dalam situasi operasional maupun nonoperasional atau dalam lingkungan simulasi
2. penggunaan peralatan komunikasi yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

1. O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
2. O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja.

Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

1. Pengetahuan yang diperlukan

- 1.1. kebijakan dan prosedur organisasi untuk mengoperasikan peralatan komunikasi
- 1.2. berbagai macam peralatan komunikasi yang dipakai oleh organisasi
- 1.3. sistem komunikasi organisasi.

2. Keterampilan yang Diperlukan

- 2.1. membersihkan dan merawat peralatan komunikasi sesuai dengan prosedur organisasi
- 2.2. melaporkan kerusakan komunikasi sesuai dengan prosedur organisasi
- 2.3. melakukan prosedur komunikasi verbal yang konsisten dengan sistem komunikasi organisasi
- 2.4. menggunakan proses dan sistem komunikasi organisasi.

Sikap kerja yang diperlukan

1. semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
2. semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

Aspek Kritis

1. penting untuk menunjukkan kompetensi berkomunikasi dengan tepat, menggunakan sistem dan peralatan komunikasi organisasi.
2. bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

O.842340.034.01

Memberikan Pengarahan

Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk memahami dan mengelola pengajaran

ElemenKompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menyiapkan pengarahan	1.1. Pengarahan dirancang sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 1.2. Personel terkait yang terlibat diidentifikasi dan kebutuhan pengarahan disampaikan 1.3. Pertemuan pengarahan dijadwalkan secepatnya setelah terjadinya suatu peristiwa 1.4. Lokasi yang sesuai untuk pengarahan dipilih 1.5. Informasi kejadian yang tepat dikumpulkan
2. Melakukan pengarahan	2.1. Tujuan dan struktur pengarahan dijelaskan kepada orang-orang untuk penanganan kejadian 2.2. Diskusi, analisis, dan evaluasi personel didorong 2.3. Kontribusi personel selama pengarahan dipelihara 2.4. Pengkajian aktivitas atas kesesuaiannya dengan kebijakan, pedoman, dan pelatihan dilakukan 2.5. Pengarahan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
3. Menyimpulkan pengarahan	3.1. Kontribusi personel dihargai dengan positif 3.2. Tindak lanjut pengarahan dilaksanakan sesuai dengan waktu 3.3. Temuan pengarahan diinventarisasi, bila dimungkinkan sesuai dengan format yang cocok untuk ditindaklanjuti oleh personel yang tepat 3.4. Laporan dipaparkan kepada personel yang tepat

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. Aktivitas, dapat termasuk
 - 1.1.1. insiden
 - 1.1.2. pertemuan
 - 1.1.3. kampanye keselamatan publik.
- 1.2. taklimat dapat dilakukan
 - 1.2.1. sebelum kegiatan operasional dilakukan
 - 1.2.2. ketika ada perubahan signifikan terantisipasi pada saat insiden
 - 1.2.3. sebelum pelatihan dilakukan
 - 1.2.4. sebelum kegiatan ditempat kerja atau kegiatan yang relevandilakukan.
- 1.3. taklimat singkat dapat dilakukan
 - 1.3.1. ketika personel sudah lowong
 - 1.3.2. pada saat setelah insiden
 - 1.3.3. ketika personel kembali ke markas
 - 1.3.4. pada saat yang nyaman setelah insiden setelah pertemuan.
- 1.4. Rencana taklimat / taklimat singkat, termasuk
 - 1.4.1. tujuan
 - 1.4.2. permasalahan
 - 1.4.3. waktu
 - 1.4.4. lokasi
 - 1.4.5. partisipan.
- 1.5. Daftar pemeriksaan taklimat / taklimat singkat, dapat termasuk
 - 1.5.1. latar belakang insiden
 - 1.5.2. korban tewas
 - 1.5.3. korban luka
 - 1.5.4. kehilangan
 - 1.5.5. kerusakan
 - 1.5.6. respon terhadap insiden
 - 1.5.7. pengawasan dan sistem komando
 - 1.5.8. komunikasi

- 1.5.9. organisasi pendukung
- 1.5.10. peralatan
- 1.5.11. pertolongan pertama
- 1.5.12. stres
- 1.5.13. sumber daya yang yang diperlukan
- 1.5.14. penilaian
- 1.5.15. strategi meningkatkan respon
- 1.5.16. analisis rencana
- 1.5.17. analisis kinerja berbanding tujuan dan sasaran.
- 1.6. Tindak lanjut taklimat / taklimat singkat,dapat termasuk
 - 1.6.1. personel diberitahu tentang hasil taklimat singkat
 - 1.6.2. langkah aksi diambil sesuai dengan isu yang diidentifikasi.
- 1.7. Langkah lanjutan, dapat termasuk
 - 1.7.1. melaporkan pada organisasi lain
 - 1.7.2. mengkaji prosedur.
- 1.8. Konten dan format taklimat / taklimat singkat,dapat termasuk
 - 1.8.1. dipimpin oleh fasilitator
 - 1.8.2. kolaborasi
 - 1.8.3. berdasatkan pada permasalahan
 - 1.8.4. ilustrasi deskriptif
 - 1.8.5. tingkat penggunaan bahasa.
- 1.9. Kebijakan organisasi, prosedur, pedoman, dan kebutuhan bisa berbeda antar satu sektor dan organisasi, dapat termasuk
 - 1.9.1. perundang-undangan yang relevan dengan operasi/insiden/respon
 - 1.9.2. perundang-undangan yang relevan dengan organisasi
 - 1.9.3. operasional
 - 1.9.4. rencana strategis
 - 1.9.5. kebijakan dan prosedur operasional
 - 1.9.6. standar kinerja operasional
 - 1.9.7. pedoman personel
 - 1.9.8. standar mutu organisasi.
- 1.10. Personel relevan

- 1.10.1. Personel bagian operasional
- 1.10.2. relawan
- 1.10.3. personel pendukung
- 1.10.4. lokasi
- 1.10.5. pemerintah.

1.11. Lokasi

- 1.11.1. bisa beragam sesuai dengan waktu taklimat / taklimat singkat
- 1.11.2. bisa dilakukan sebelum, selama, atau sesudah mengikuti aktivitas
- 1.11.3. dalam kondisi operasional atau nonoperasional.

2. Peralatan dan perlengkapan

- peralatan tata suara
- peralatan tulis-menulis
- komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

- Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2008, Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

Bukti kompeten didapat dengan mengamati individu melakukan aktivitas pascataklimat dalam berbagai kegiatan konteks aktual dan/atau simulasi

2. Persyaratan kompetensi

1. O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
2. O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja..

Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

1. Pengetahuan yang Diperlukan

- 1.1. kebijakan organisasi
- 1.2. prosedur organisasi untuk aktivitas *debriefing*
- 1.3. pedoman dan pelatihan yang berhubungan dengan aktivitas.

2. Keterampilan yang Diperlukan

- 2.1. berkomunikasi dengan jelas dalam kelompok yang disiapkan
- 2.2. mengelola proses
- 2.3. menyiapkan rencana taklimat/taklimat singkat
- 2.4. memberikan masukan dan mendorong kontribusi anggota kelompok.

Sikap kerja yang diperlukan

1. semua pekerja dalam menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
2. semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

Kode Unit

O.842340.035.01

Judul Unit
Mengelola Tim Gabungan

Deskripsi Unit
Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam mengelola tim gabungan tanggap darurat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengkajian tanggap darurat	1.1. Pengkajian risiko dan dampak terhadap semua faktor yang mengakibatkan suatu respon dilakukan 1.2. Pengkajian awal mengenai sumber daya yang diperlukan dilakukan 1.3. Sumber daya yang diperlukan untuk tanggap darurat diidentifikasi 1.4. Hambatan tanggap darurat diidentifikasi 1.5. Pilihan untuk melakukan tindakan awal tanggap darurat dipelajari
2. Menetapkan pengendalian komando dan	2.1. Pengendalian diarahkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 2.2. Sistem komunikasi diaktifkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 2.3. Proses pelaporan diaktifkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi untuk dapat melakukan pemantauan dan evaluasi 2.4. Sarana pengendalian dan komando disiapkan
3. Menyusun rencana operasional	3.1. Respon yang perlu dan pedoman rencana operasional dirancang 3.2. Strategi respon diidentifikasi 3.3. Strategi pengelolaan tanggap darurat secara efektif diidentifikasi sesuai dengan rencana operasional 3.4. Prioritas tugas disusun

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menerapkan rencana operasional	4.1. Rencana operasional disampaikan kepada tim sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 4.2. Sumberdaya dikerahkan untuk memastikan rencana operasional berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur operasi 4.3. Operasi diselenggarakan sesuai dengan rencana operasional 4.4. Laporan operasional diterbitkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur 4.5. Operasi dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan situasi 4.6. Sumber daya yang diminta disediakan
5. Mengelola pasca operasi	5.1. Sumber daya dikelola sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 5.2. Dokumentasi pascaoperasi dilengkapi sesuai dengan persyaratan organisasi 5.3. Pemulihan pasca operasi dimulai sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 5.4. Efektivitas operasi dievaluasi dan didokumentasi 5.5. Pengarahan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 5.6. Rekomendasi dibuat untuk perubahan kebijakan dan prosedur

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. Opsi respon awal, ditentukan oleh

- 1.1.1. ketersediaan sumber daya dan perkiraan hasil yang diinginkan
- 1.1.2. pedoman organisasi
- 1.1.3. otoritas regulator
- 1.1.4. persyaratan peraturan.

1.2. Berisiko pada kehidupan dan properti, dapat termasuk

- 1.2.1. kebakaran
- 1.2.2. banjir

- 1.2.3. bahan berbahaya
- 1.2.4. longsor
- 1.2.5. penyelamatan binatang
- 1.2.6. biologi.
- 1.3. Transpor, dapat termasuk
 - 1.3.1. di jalan raya
 - 1.3.2. diluar jalan raya
 - 1.3.3. pesawat
 - 1.3.4. laut
 - 1.3.5. kereta.
- 1.4. Fasilitas perintah/komando, dapat termasuk fasilitas lapangan seperti landasan helikopter atau menetapkan pusat operasi.
- 1.5. Perjalanan berbahaya, dapat termasuk
 - 1.5.1. lalu lintas
 - 1.5.2. cuaca
 - 1.5.3. kondisi jalan
 - 1.5.4. sampah, puing
 - 1.5.5. permukaan tanah
 - 1.5.6. binatang.
- 1.6. Kondisi bahaya, dapat termasuk
 - 1.6.1. cuaca yang berubah-ubah
 - 1.6.2. operasi malam hari
 - 1.6.3. permukaan tanah yang sulit
 - 1.6.4. barang berbahaya
 - 1.6.5. waktu yang mendesak
 - 1.6.6. penglihatan.
- 1.7. penilaian insiden dapat termasuk
 - 1.7.1. tipe insiden
 - 1.7.2. risiko pada kehidupan
 - 1.7.3. properti dan lingkungan
 - 1.7.4. bahaya
 - 1.7.5. kapasitas personel yang ditugaskan
 - 1.7.6. kecukupan peralatan yang dialokasikan

- 1.7.7. informasi yang dikumpulkan
 - 1.7.8. ramalan.
- 1.8. Sistem komunikasi, dapat termasuk
 - 1.8.1. radio
 - 1.8.2. telepon
 - 1.8.3. komputer
 - 1.8.4. faksimili
 - 1.8.5. satelit
 - 1.8.6. sinyal
 - 1.8.7. peringatan.
- 1.9. Insiden, dapat termasuk
 - 1.9.1. situasi yang mengancam kehidupan
 - 1.9.2. perlindungan properti dan lingkungan.
- 1.10. Kendala, dapat termasuk
 - 1.10.1. peraturan
 - 1.10.2. sumber daya
 - 1.10.3. waktu
 - 1.10.4. cuaca
 - 1.10.5. aturan kerja atau status personel yang dikerahkan
 - 1.10.6. kendala penutupan jalan
 - 1.10.7. perubahan arah air
 - 1.10.8. daerah militer
 - 1.10.9. budaya
 - 1.10.10. faktor musim
 - 1.10.11. daerah berbahaya
 - 1.10.12. hutan, gunung
 - 1.10.13. area yang memerlukan perizinan
 - 1.10.14. keuangan.
- 1.11. Kebutuhan dokumentasi dan pelaporan, dapat termasuk
 - 1.11.1. masukan untuk taklimat (briefing) singkat
 - 1.11.2. catatan buku log
 - 1.11.3. laporan situasi
 - 1.11.4. catatan jurnal
 - 1.11.5. penilaian prosedur keselamatan

- 1.11.6. laporan keuangan
- 1.11.7. laporan pascaoperasi.
- 1.12. Sumber daya, dapat termasuk
 - 1.12.1. manusia: operasi, relawan, pendukung
 - 1.12.2. pemerintah: pusat, provinsi, lokal
 - 1.12.3. peralatan
 - 1.12.4. mesin
 - 1.12.5. kendaraan
 - 1.12.6. peralatan teknologi
 - 1.12.7. peralatan komunikasi
 - 1.12.8. peralatan khusus
 - 1.12.9. jasa pendukung
 - 1.12.10. obat-obatan
 - 1.12.11. peralatan keselamatan
 - 1.12.12. tempat parkir
 - 1.12.13. pesawat
 - 1.12.14. personel khusus
 - 1.12.15. bahan-bahan.
- 1.13. Prinsip dan prosedur menetapkan fasilitas perintah/komando
 - 1.13.1. kedekatan dengan lokasi darurat/insiden
 - 1.13.2. tipe dan ukuranstruktur
 - 1.13.3. kebutuhan insiden khusus
 - 1.13.4. moda komunikasi
 - 1.13.5. operasi logistik
 - 1.13.6. akses menuju lokasi dan persyaratan keluar
 - 1.13.7. persyaratan keamanan
 - 1.13.8. sifatperalatan
 - 1.13.9. jasa pendukung
 - 1.13.10. parkir
 - 1.13.11. tempat yang nyaman
 - 1.13.12. lingkungan.
- 1.14. pemantauanoperasi, dapat termasuk
 - 1.14.1. progres berbanding rencana
 - 1.14.2. kesejahteraan personel

- 1.14.3. penggunaan sumber daya dan potensi insiden.
- 1.15. Kebijakan organisasi, persyaratan, dan pedoman dapat bermacam-macam antar sektor dan organisasi, dan dapat termasuk
 - 1.15.1. peraturan yang relevan dengan operasi/insiden/respon
 - 1.15.2. peraturan yang relevan dengan organisasi
 - 1.15.3. operasional
 - 1.15.4. prosedur operasional
 - 1.15.5. standar kinerja operasional
 - 1.15.6. pedoman organisasi
 - 1.15.7. standar mutu
 - 1.15.8. waktu SAR.
- 1.16. Rencana operasional, dapat termasuk
 - 1.16.1. tujuan dan sasaran respon/insiden/operasi
 - 1.16.2. pilihan strategi untuk mencapai tujuan
 - 1.16.3. pilihan taktik untuk menerapkan strategi
 - 1.16.4. sumber daya yang diperlukan termasuk ketersediaannya
 - 1.16.5. keterbatasan
 - 1.16.6. keberlanjutan (kontinjensi) dan pilihan-pilihan
 - 1.16.7. prosedur pemantauan dan evaluasi
 - 1.16.8. syarat pelaporan.
- 1.17. Prarencana
 - 1.17.1. rencana penerbangan
 - 1.17.2. dokumen formal atau informal
 - 1.17.3. bagian dari seluruh rencana.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - peralatan tulis-menulis
 - komputer dan aplikasinya.
- 3. Peraturan yang diperlukan

- Peraturan Kepala BNPB Nomor 10 Tahun 2008, Komando Tanggap Darurat Bencana
- Peraturan Kepala BNPB Nomor 9 Tahun 2008, Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2008, Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

1. pengujian dapat dilakukan dalam lingkungan operasional atau di lingkungan kerja simulasi yang telah disetujui
2. sumber daya khusus untuk pengujian
sumber daya sebaiknya melibatkan akses atau simulasi situasi darurat dalam respon multiorganisasi.
3. ini termasuk sumber daya yang berhubungan dengan: peralatan, personel, fasilitas yang sesuai dengan situasi darurat dan dalam batas kewenangan kontrol.

2. Persyaratan kompetensi

1. O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
2. O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja
3. O.842340.011.01 Memimpin Staf Lapangan

Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

1. Pengetahuan yang Diperlukan

- 1.1. pedoman pelaksanaan atau peraturan yang diperlukan
- 1.2. prinsip dan praktik respon
- 1.3. menunjukkan pengetahuan dan keterampilan dibawah ini sesuai dengan peran dan fungsinya.
- 1.4. rencana mengelola situasi darurat
- 1.5. denah lokasi kejadian darurat
- 1.6. fokus pada sistem kerja operasi dan peralatan
- 1.7. peraturan
- 1.8. struktur organisasi perintah
- 1.9. kesepakatan, perjanjian yang relevan
- 1.10. peran dan tanggung jawab semua anggota organisasi
- 1.11. keamanan dan kerahasiaan bahan-bahan.

2. Keterampilan yang Diperlukan

- 2.1. mengakses informasi dan dukungan fasilitas kontrol, personel yang berada di organisasi lain dan otoritas eksternal
- 2.2. menyusun rencana operasi termasuk memperkirakan konsekuensi dan mengidentifikasi capaian perkembangan
- 2.3. efektif dan efisien dalam mengarahkan sumber daya manusia dan peralatan, termasuk:
- 2.4. sistem pertukaran data elektronik
- 2.5. peralatan dan bahan habis pakai
- 2.6. mengidentifikasi peralatan dan penggunaan yang benar
- 2.7. bahan-bahan
- 2.8. organisasi lain
- 2.9. personel
- 2.10. personel dan otoritas eksternal
- 2.11. proses dan prosedur
- 2.12. peralatan radio
- 2.13. tim dan personel
- 2.14. dinamika kelompok
- 2.15. menggunakan berbagai peralatan teknologi informasi termasuk komputer
- 2.16. menggunakan peralatan dan teknik mengatasi masalah.

Sikap kerja yang diperlukan

1. semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
2. semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

1. penting dalam unit ini bahwa kompetensi diunjukkan dalam melakukan pengujian insiden baik fungsional maupun strategis, menyusun rencana dan implementasi respon sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
2. reaksi strategis untuk berubah dalam situasi darurat.
3. bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

O.842340.036.01

Judul Unit

Mengendalikan Organisasi Gabungan dalam Situasi Darurat

Deskripsi Unit Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam mengambil dan menetapkan pengendalian atas operasi tanggap darurat yang dilakukan oleh organisasi gabungan.

Pengendalian mengacu pada arahan umum dalam mengelola aktivitas tanggap darurat. Wewenang pengendaliannya ditetapkan oleh peraturan atau ada di dalam perencanaan berkelanjutan dan terkandung tanggung jawab untuk menugaskan organisasi lainnya sesuai dengan kebutuhan dalam situasi darurat. Pengendalian selalu dihubungkan dengan situasi dan dilakukan secara horisontal diantara organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan strategi pengendalian operasi tanggap darurat	1.1. Sistem pengendalian operasi ditetapkan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya 1.2. Identitas pengendali disampaikan kepada organisasi atau pihak berwenang yang terkait dengan bencana 1.3. Keunikan dan kerumitan tanggap darurat diidentifikasi melalui hubungan dengan pihak yang berwenang
2. Membentuk sarana pengendalian	2.1. Sesuai dengan prosedur operasi dan prinsip yang disetujui, sarana pengendalian yang sesuai ditetapkan 2.2. Penetapan sarana disampaikan kepada pihak yang terlibat dan berwenang 2.3. Untuk memfasilitasi fungsi pengendalian, sistem komunikasi dan prosedur ditetapkan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menetapkan dan memelihara struktur pengendalian	3.1. Struktur pengendalian ditetapkan sesuai dengan keunikan dan kerumitan tanggap darurat, meliputi peran dan tanggung jawab spesifik setiap organisasi yang terlibat 3.2. Struktur pengendalian diperluas atau dibuatkan perjanjian untuk merespon perubahan keadaan darurat 3.3. sistem pengendalian dikelola untuk memastikan arus informasi yang jelas, teliti, sesuai waktu dan mengikuti mekanisme pelaporan yang disetujui 3.4. Tata kelola sistem pengendalian untuk mengidentifikasi manusia, , keuangan, dan sistem komunikasi diselenggarakan sesuai dengan struktur pengendalian 3.5. Pengelolaan sistem pengendalian untuk memastikan ketelitian pencatatan dan sistem pelaporan dibakukan
4. Menetapkan prosedur untuk pengendalian perizinan yang akan dilaksanakan	4.1. Struktur pengendalian disampaikan kepada organisasi yang ambil bagian dan pihak berwenang yang mungkin punya aturan atau kepentingan ekonomi yang terkait dengan situasi darurat 4.2. komunikasi dilakukan untuk menjamin pertukaran informasi yang efektif antara pengendali dan semua organisasi yang terlibat dalam operasi tanggap darurat, organisasi pendukung, koordinator, otoritas yang lebih tinggi, dan media 4.3. Kontak hubungan dijalin dengan organisasi yang dapat memasok informasi atau sumber daya dalam situasi tanggap darurat
5. Mengkaji situasi dan menentukan prioritas	5.1. Informasi tentang kedaruratan dikumpulkan dari organisasi yang berpartisipasi dan sumber lain yang relevan 5.2. Keunikan, keluasan, dan potensi kedaruratan dikaji secara terus-menerus 5.3. Informasi yang relevan diproses untuk menetapkan prioritas dalam menghadapi kedaruratan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.4. Tujuan ditetapkan untuk mengelola kedaruratan secara efektif 5.5. Seiring dengan pemutakhiran data informasi, laporan dan masukan, sasaran dan prioritas tanggap darurat dikaji secara terus-menerus
6. Menyusun rencana pengendalian	6.1. Strategi yang sesuai ditetapkan untuk mencapai sasaran 6.2. Komponen strategi ditetapkan sebagai hasil konsultasi dengan para pemangku kepentingan 6.3. Rencana pengendalian dibuat secara tertulis 6.4. Rencana pengendalian disampaikan kepada organisasi yang relevan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan
7. Menerapkan rencana pengendalian	7.1. Komponen strategi tanggap darurat diarahkan kepada organisasi pelaksana dan organisasi pendukung 7.2. Kinerja dipantau dan laporan/masukan disampaikan melalui saluran komunikasi yang sesuai 7.3. Rencana pengendalian dipantau untuk menanggapi perubahan situasi dan penyesuaian dilakukan bilamana diperlukan
8. Mengakhiri operasi tanggap darurat	8.1. Pengelolaan pemulihan dimulai 8.2. Sumber daya fisik, manusia, dan keuangan disediakan 8.3. Pengarahan dilakukan dan dokumentasi pengendalian dilengkapi 8.4. Laporan dibuat sesuai permintaan
9. Mengkaji ulang kegiatan tanggap darurat	9.1. Rencana dan prosedur tanggap darurat dievaluasi 9.2. Efektivitas fungsi pengendalian dan interaksinya dengan organisasi komando dikaji 9.3. Laporan disampaikan sesuai dengan protokol yang ditetapkan

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

- 1.1. Tipe keadaan darurat
 - 1.1.1. peristiwa alam
 - 1.1.2. tenggelam
 - 1.1.3. kebakaran hutan
 - 1.1.4. tsunami
 - 1.1.5. angin puyuh
 - 1.1.6. biologi
 - 1.1.7. suhu ekstrem
 - 1.1.8. banjir/angin
 - 1.1.9. gempa bumi/pergerakan lempengan
 - 1.1.10. gunung meletus
 - 1.1.11. tanah longsor
 - 1.1.12. SAR
 - 1.1.13. penyelamatan binatang.
- 1.2. Peristiwa teknologi/industri, dapat termasuk
 - 1.2.1. kecelakaan radiologi
 - 1.2.2. kegagalan bendungan/waduk
 - 1.2.3. kekurangan pasokan BBM
 - 1.2.4. terlepasnya materi berbahaya
 - 1.2.5. ledakan/kebakaran
 - 1.2.6. kecelakaan transportasi
 - 1.2.7. bangunan runtuh
 - 1.2.8. kegagalan pasokan listrik
 - 1.2.9. polusi udara yang parah
 - 1.2.10. pemogokan/demonstrasi
 - 1.2.11. gangguan perdagangan
 - 1.2.12. gangguan keuangan
- 1.3. Peristiwa sosial/politik, dapat termasuk
 - 1.3.1. ekonomi
 - 1.3.2. demonstrasi umum
 - 1.3.3. terorisme
 - 1.3.4. sabotase
 - 1.3.5. situasi penyanderaan
 - 1.3.6. keributan sipil

- 1.3.7. terorisme ekologi
- 1.3.8. serangan musuh.
- 1.4. Pertimbangan untuk menentukan sifat, tingkat, dan potensi darurat,dapat termasuk
 - 1.4.1. Risikopada kehidupan
 - 1.4.2. risikopada properti
 - 1.4.3. risikopada lingkungan
 - 1.4.4. lingkup dan tingkat insiden, termasuk lamanya insiden
 - 1.4.5. ketersediaan sumber daya
 - 1.4.6. potensi perubahan situasi
 - 1.4.7. topografi
 - 1.4.8. iklim
 - 1.4.9. kecepatan terjadinya dari awal
 - 1.4.10. demografi.
- 1.5. Sumber daya, dapat termasuk
 - 1.5.1. personel operasional
 - 1.5.2. relawan
 - 1.5.3. personel pendukung
 - 1.5.4. lokal
 - 1.5.5. pemerintah provinsi/daerah
 - 1.5.6. peralatan dan mesin
 - 1.5.7. kendaraan
 - 1.5.8. peralatan komunikasi
 - 1.5.9. peralatan teknologi
 - 1.5.10. kapal terbang, kapal laut.
- 1.6. Sistem manajemen informasi, dapat termasuk
 - 1.6.1. penerimaan data
 - 1.6.2. rekaman
 - 1.6.3. tempat penyimpanan dan pengeluaran
 - 1.6.4. prosedur danprotokol
 - 1.6.5. peralatan pertukaran data elektronik
 - 1.6.6. alat perekam suara dan gambar
 - 1.6.7. penyebaran informasi publik/media

- 1.6.8. penugasan keamanan
- 1.6.9. rekamandan dokumentasi insiden.
- 1.7. Prosedur dan prinsip penetapan fasilitas kontrol, dapat termasuk mempertimbangkan
 - 1.7.1. kedekatan dengan lokasi darurat/insiden
 - 1.7.2. tipe dan ukuranstruktur
 - 1.7.3. kebutuhan insiden khusus
 - 1.7.4. moda komunikasi
 - 1.7.5. operasi logistik
 - 1.7.6. akses menuju lokasi dan persyaratan keluar
 - 1.7.7. persyaratan keamanan
 - 1.7.8. sifatperalatan
 - 1.7.9. jasa pendukung
 - 1.7.10. parkir
 - 1.7.11. tempat yang nyaman
 - 1.7.12. lingkungan.
- 1.8. Sistem dan proses komunikasi, dapat termasuk
 - 1.8.1. saluran khusus untuk komunikasi
 - 1.8.2. petugas yang bertanggung jawabatas komunikasi
 - 1.8.3. radio komunikasi
 - 1.8.4. petugas penghubung
 - 1.8.5. pengiriman data
 - 1.8.6. telekomunikasi.
- 1.9. Organisasi/otoritas yang ambil bagian yang relevan
 - 1.9.1. organisasi kedaruratan
 - 1.9.2. otoritas yang lebih tinggi
 - 1.9.3. publik
 - 1.9.4. media
 - 1.9.5. klien
 - 1.9.6. otoritas pemerintah dan nonpemerintah
 - 1.9.7. saksi
 - 1.9.8. korban
 - 1.9.9. spesialis K3
 - 1.9.10. spesialis pengelolaan kedaruratan

- 1.9.11. jasa penyedia
- 1.9.12. pemangku kepentingan dan analis lainnya.
- 1.10. Persetujuan mekanisme pelaporan, akan melibatkan
 - 1.10.1. otorisasi.
- 1.11. Distribusi dan pembuatan laporan sesuai dengan peraturan dan persyaratan organisasi, dapat termasuk:
 - 1.11.1. laporan media
 - 1.11.2. laporan kementerian
 - 1.11.3. laporan kematian
 - 1.11.4. laporan situasi
 - 1.11.5. evaluasi kinerja
 - 1.11.6. laporan akhir
 - 1.11.7. kertas taklimat.
- 1.11. Aktivitas terkontrol, termasuk
 - 1.11.1. operasi
 - 1.11.2. perencanaan
 - 1.11.3. logistik
 - 1.11.4. komunikasi.
- 1.12. Sumber informasi/ dokumen, dapat termasuk
 - 1.12.1. prosedur darurat
 - 1.12.2. prosedur operasi standar
 - 1.12.3. peta
 - 1.12.4. laporan final
 - 1.12.5. permintaan klien
 - 1.12.6. peralatan teknologi komunikasi
 - 1.12.7. prosedur evakuasi
 - 1.12.8. prosedur K3
 - 1.12.9. perundang-undangan dan peraturan pemerintah.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - peralatan tulis-menulis
 - komputer dan aplikasinya.
- 3. Peraturan yang diperlukan

- Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008, Komando Tanggap Darurat Bencana
- Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008, Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- Perka BNPB Nomor 1 Tahun 2008, Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

1. pengujian dapat dilakukan dalam lingkungan operasional atau di lingkungan kerja simulasi yang telah disetujui
2. sumber daya sebaiknya melibatkan akses atau simulasi situasi darurat dalam repson multiorganisasi. Ini termasuk sumber daya yang berhubungan dengan peralatan, personel, fasilitas yang sesuai dengan situasi darurat dan dalam batas kewenangan pengawasan.

2. Persyaratan kompetensi

1. O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
2. O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja
3. O.842340.011.01Memimpin Staf Lapangan
4. O.842340.034.01 Memberikan Pengarahan

Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

1. Pengetahuan yang Diperlukan

- 1.1. pengambilan keputusan
- 1.2. denah lokasi darurat
- 1.3. pengetahuan tentang prinsip dan praktik melakukan aktivitas yang menggunakan elemen pengelolaan keamanan umum
- 1.4. pengoperasian sistem kerja dan peralatan
- 1.5. keamanan dan kerahasiaan bahan-bahan/material.

2. Keterampilan yang Diperlukan

- 2.1. mengakses informasi dan dukungan fasilitas kontrol, personel dari organisasi lain dan otoritas eksternal
- 2.2. menganalisis situasi darurat, fungsional, dan strategi
- 2.3. mengembangkan respon perencanaan termasuk memperkirakan konsekuensi dan mengidentifikasi hal-hal yang sudah dicapai
- 2.4. efektif dan efisien dalam mengarahkan sumber daya manusia dan fisik, termasuk:
 - operasional dan nonoperasional personel
 - bahan-bahan
 - peralatan dan barang habis pakai
 - pengerahan yang efektif, pemantauan dan komunikasi alokasi tugas-tugas organisasi
 - mengidentifikasi dan menggunakan peralatan dengan benar
 - menerapkan respon sesuai dengan prosedur organisasi dan dalam batas kewenangan
 - memadukan manajemen risiko dan proses keberlanjutan
 - berhubungan efektif dengan pengawas kedaruratan
 - pengoperasian sistem kerja dan peralatan
 - proses dan prosedur
 - mengamankan lokasi operasi/darurat
 - memilih, memprioritaskan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi strategi yang sesuai
 - bereaksi dengan strategis terhadap perubahan dalam situasi darurat

2.5. menggunakan berbagai macam peralatan teknologi informasi termasuk:

- komputer
- peralatan radio
- sistem pertukaran data elektronik
- penggunaan alat dan teknik pemecahan masalah.

Sikap kerja yang diperlukan

1. semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
2. semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

1. penting dalam unit ini untuk menunjukkan kompetensi dengan mendemonstrasikan efektivitas melaksanakan tugas dan memantau tugas yang diberikan organisasi
2. menganalisis situasi darurat, secara fungsional dan strateginya
3. memilih, memprioritaskan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi tindakan-tindakan yang sesuai
4. bereaksi dengan strategis terhadap perubahan dalam situasi darurat
5. memadukan manajemen risiko dan proses keberlanjutan
6. menetapkan perencanaan
7. menyelesaikan tugas
8. menjelaskan konsekuensi
9. mengidentifikasi perbaikan
10. menerapkan kehati-hatian yang relevan dengan pekerjaan
11. kebijakan dan prosedur bahaya yang spesifik
12. isu prosedur resolusi (jalan keluar)
13. prosedur dan instruksi kerja

- 14. pedoman yang berhubungan dengan penggunaan mesin dan peralatan yang aman
- 15. prosedur jaminan mutu (bila ada)
- 16. kerahasiaan
- 17. prosedur kerahasiaan dan keamanan
- 18. manajemen pengelolaan sampah dan lingkungan
- 19. proses manajemen pemulihan
- 20. penyelesaian kerja secara sistematis, memastikan kerusakan peralatan yang minimal dan lokasi peristiwa darurat.
- 21. bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit	O.842340.037.01
Judul Unit	Memimpin Anggota Tim Gabungan
Deskripsi Unit	Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk memberikan perintah kepada personel yang berasal dari berbagai organisasi yang tergabung dalam operasi tanggap darurat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjadi komandan	1.1. Perintah dikeluarkan sesuai dengan wewenang organisasi dan pedoman 1.2. Identitas, lokasi, dan kontak komandan disampaikan kepada personel internal dan pihak yang berwenang
2. Menetapkan sarana komando	2.1. Sarana komando yang memadai diselenggarakan sesuai dengan pedoman organisasi 2.2. Rincian sarana disampaikan kepada pihak yang berwenang
3. Menetapkan struktur komando	3.1. Struktur komando ditetapkan sesuai dengan keunikan dan kerumitan tugas yang diemban oleh organisasi 3.2. Struktur komando diperluas, diubah, atau dibuatkan perjanjian dalam merespon perubahan keadaan darurat yang terjadi
4. Menetapkan prosedur agar komando dapat dilaksanakan	4.1. Struktur komando disampaikan kepada pihak yang berwenang dalam keadaan darurat 4.2. Sistem informasi manajemen komando diterapkan 4.3. Mekanisme komunikasi dan prosedur komando diterapkan pada berbagai level sesuai dengan pedoman organisasi 4.4. Petugas penghubung ditetapkan keberadaannya untuk memenuhi persyaratan pengawasan dan pelaksanaan perintah 4.5. Sistem informasi publik ditetapkan sesuai dengan persyaratan dalam rencana pengendalian
5. Menetapkan rencana operasionalisasi komando	5.1. Tugas diterima dan/atau ditetapkan sesuai dengan persyaratan pengendalian 5.2. Rencana operasionalisasi komando dalam penerapan strategi dikembangkan seperti permintaan sesuai dengan pedoman organisasi 5.3. Taktik pengelolaan tanggap darurat yang efektif diidentifikasi sesuai dengan rencana operasionalisasi komando

6. Mengelola sumber daya dibawah komando organisasi	6.1. Pengerahan sumber daya untuk memastikan rencana operasionalisasi komando diterapkan sesuai dengan pedoman organisasi 6.2. Sumber daya fisik dan manusia dikelola secara efektif untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana
7. Mengelola operasi	7.1. Operasi dilaksanakan sesuai dengan rencana operasionalisasi komando 7.2. Perubahan status dan tindakan yang signifikan dilaporkan secara konsisten sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi 7.3. Operasi direncanakan kembali untuk memenuhi kebutuhan perubahan kondisi yang berdampak pada situasi kedaruratan
8. Mengakhiri operasi	8.1. Sumber daya fisik, manusia, dan keuangan disiapkan sesuai dengan pedoman organisasi 8.2. Pengarahannya dilakukan sesuai dengan prosedur organisasi 8.3. Dokumentasi operasional diselesaikan sesuai dengan standar organisasi 8.4. Laporan dibuat sesuai dengan persyaratan
9. Mengkaji ulang operasi	9.1. Rencana dan pedoman dievaluasi 9.2. Efektivitas komando dan interaksi dengan pengendali dicatat 9.3. Laporan disampaikan sesuai dengan protokol

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1. Tipe keadaan darurat
 - 1.1.1. peristiwa alam
 - 1.1.2. tenggelam
 - 1.1.3. kebakaran hutan
 - 1.1.4. tsunami
 - 1.1.5. angin puyuh
 - 1.1.6. biologi
 - 1.1.7. suhu ekstrem

- 1.1.8. banjir/angin
- 1.1.9. gempa bumi/pergerakan lempengan
- 1.1.10. gunung meletus
- 1.1.11. tanah longsor
- 1.1.12. SAR
- 1.1.13. penyelamatan binatang.
- 1.2. Peristiwa teknologi/industri, dapat termasuk
 - 1.2.1. kecelakaan radiologi
 - 1.2.2. kegagalan bendungan/waduk
 - 1.2.3. kekurangan pasokan BBM
 - 1.2.4. terlepasnya materi berbahaya
 - 1.2.5. ledakan/kebakaran
 - 1.2.6. kecelakaan transportasi
 - 1.2.7. bangunan runtuh
 - 1.2.8. kegagalan pasokan listrik
 - 1.2.9. polusi udara yang parah
 - 1.2.10. pemogokan/demonstrasi
 - 1.2.11. gangguan perdagangan
 - 1.2.12. gangguan keuangan.
- 1.3. Peristiwa sosial/politik, dapat termasuk
 - 1.3.1. ekonomi
 - 1.3.2. demonstrasi umum
 - 1.3.3. terorisme
 - 1.3.4. sabotase
 - 1.3.5. situasi penyanderaan
 - 1.3.6. keributan sipil
 - 1.3.7. terorisme ekologi
 - 1.3.8. serangan musuh.
- 1.4. Pertimbangan untuk menentukan sifat, tingkat, dan potensi darurat, dapat termasuk
 - 1.4.1. risikopada kehidupan
 - 1.4.2. risikopada properti
 - 1.4.3. risikopada lingkungan
 - 1.4.4. lingkup dan tingkat insiden, termasuk lamanya insiden

- 1.4.5. ketersediaan sumber daya
- 1.4.6. potensi perubahan situasi
- 1.4.7. topografi
- 1.4.8. iklim
- 1.4.9. kecepatan terjadinya dari awal
- 1.4.10. demografi.
- 1.5. Sumber daya, dapat termasuk
 - 1.5.1. personel operasional
 - 1.5.2. relawan
 - 1.5.3. personel pendukung
 - 1.5.4. lokal
 - 1.5.5. pemerintah provinsi/daerah
 - 1.5.6. peralatan dan mesin
 - 1.5.7. kendaraan
 - 1.5.8. peralatan komunikasi
 - 1.5.9. peralatan teknologi
 - 1.5.10. kapal terbang, kapal laut.
- 1.6. Sistem manajemen informasi, dapat termasuk
 - 1.6.1. penerimaan data
 - 1.6.2. rekaman
 - 1.6.3. moda tempat penyimpanan dan pengeluaran
 - 1.6.4. prosedur dan protokol
 - 1.6.5. peralatan pertukaran data elektronik
 - 1.6.6. alat perekam suara dan gambar
 - 1.6.7. penyebaran informasi publik/media
 - 1.6.8. penugasan keamanan
 - 1.6.9. rekaman dan dokumentasi insiden.
- 1.7. Personel pendukung aktivitas, dapat termasuk:
 - 1.7.1. Pengiriman makanan
 - 1.7.2. sanitasi
 - 1.7.3. tempat penampungan sementara
 - 1.7.4. jasa konseling bantuan
 - 1.7.5. jasa pengelolaan stres.

- 1.8. Prosedur dan prinsip penetapan fasilitas komando, dapat termasuk mempertimbangkan
 - 1.8.1. kedekatan dengan lokasi darurat/insiden
 - 1.8.2. tipe dan ukuranstruktur
 - 1.8.3. kebutuhan insiden khusus
 - 1.8.4. moda komunikasi
 - 1.8.5. operasi logistik
 - 1.8.6. akses menuju lokasi dan persyaratan keluar
 - 1.8.7. persyaratan keamanan
 - 1.8.8. sifatperalatan
 - 1.8.9. jasa pendukung
 - 1.8.10. parkir
 - 1.8.11. tempat yang nyaman
 - 1.8.12. lingkungan.
- 1.9. Sistem dan proses komunikasi, dapat termasuk
 - 1.9.1. saluran khusus untuk komunikasi
 - 1.9.2. petugas yang bertanggung jawabatas komunikasi
 - 1.9.3. radio komunikasi
 - 1.9.4. petugas penghubung
 - 1.9.5. pengiriman data
 - 1.9.6. telekomunikasi.
- 1.10. Personel internal dan eksternal dan otoritas, dapat termasuk
 - 1.10.1. personel operasi
 - 1.10.2. organisasi kedaruratan
 - 1.10.3. organisasi tambahan
 - 1.10.4. otoritas yang lebih tinggi
 - 1.10.5. umum
 - 1.10.6. media
 - 1.10.7. klien
 - 1.10.8. saksi
 - 1.10.9. otoritas pemerintah dan semi pemerintah
 - 1.10.10. korban
 - 1.10.11. spesialis K3
 - 1.10.12. spesialis pengelolaan kedaruratan

- 1.10.13. jasa penyedia
- 1.10.14. pemangku kepentingan dan analisis lainnya.
- 1.11. Jasa pendukung, dapat termasuk
 - 1.11.1. organisasi kedaruratan
 - 1.11.2. air
 - 1.11.3. organisasi pemasok gas dan listrik
 - 1.11.4. organisasi konseling
 - 1.11.5. organisasi pertolongan medis
 - 1.11.6. kontraktor
 - 1.11.7. organisasi jasa masyarakat
 - 1.11.8. badan pertanahan
 - 1.11.9. transpor.
- 1.12. taklimat singkat, dapat termasuk
 - 1.12.1. stres insiden
 - 1.12.2. evaluasi kinerja
 - 1.12.3. analisis operasional.
- 1.13. Persetujuan mekanisme pelaporan, akan melibatkan
 - 1.13.1. otorisasi
 - 1.13.2. distribusi dan pembuatan laporan sesuai dengan peraturan dan persyaratan organisasi, dapat termasuk:
 - laporan media
 - laporan kementerian
 - laporan kematian
 - laporan situasi
 - evaluasi kinerja
 - laporan akhir
 - kertas taklimat.
- 1.14. Aktivitas terkontrol, termasuk
 - 1.14.1. operasi
 - 1.14.2. perencanaan
 - 1.14.3. logistik
 - 1.14.4. komunikasi.
- 1.15. Sumber informasi/ dokumen, dapat termasuk

- 1.15.1. prosedur darurat
- 1.15.2. prosedur operasi standar
- 1.15.3. peta
- 1.15.4. laporan final
- 1.15.5. permintaan klien
- 1.15.6. peralatan teknologi komunikasi
- 1.15.7. prosedur evakuasi
- 1.15.8. prosedur K3
- 1.15.9. perundang-undangan dan peraturan pemerintah.

2. Peralatan dan perlengkapan

- peralatan tulis-menulis
- komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

- Peraturan Kepala BNPB Nomor 10 Tahun 2008, Komando Tanggap Darurat Bencana
- Peraturan Kepala BNPB Nomor 9 Tahun 2008, Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2008, Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

1. pengujian dapat dilakukan dalam lingkungan operasional atau di lingkungan kerja simulasi yang telah disetujui
 2. sumber daya sebaiknya melibatkan akses atau simulasi situasi darurat dalam respon multi-organisasi. Ini termasuk sumber daya yang berhubungan dengan peralatan, personel, fasilitas yang sesuai dengan situasi darurat dan dalam batas kewenangan pengawasan.
2. Persyaratan kompetensi
1. O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
 2. O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja
 3. O.842340.011.01 Memimpin Staf Lapangan
 4. O.842340.034.01 Memberikan Pengarahan

Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

1. Pengetahuan yang Diperlukan
 - 1.1. penerapan perjanjian yang relevan
 - 1.2. persyaratan pedoman atau perundang-undangan
 - 1.3. denah lokasi darurat
 - 1.4. mengidentifikasi dan menggunakan peralatan dengan benar
 - 1.5. pengetahuan tentang prinsip dan praktik melakukan aktivitas yang menggunakan elemen pengelolaan keamanan umum
 - 1.6. struktur perintah organisasi
 - 1.7. proses dan prosedur
 - 1.8. keamanan dan kerahasiaan bahan-bahan/material.
2. Keterampilan yang Diperlukan
 - 2.1. mengakses informasi dan dukungan fasilitas kontrol, personel yang berada di organisasi lainnya dan otoritas eksternal
 - 2.2. menganalisis situasi darurat, fungsional, dan strategis
 - 2.3. mengembangkan respon perencanaan termasuk memperkirakan konsekuensi dan mengidentifikasi hal-hal yang sudah dicapai
 - 2.4. efektif dan efisien dalam mengarahkan sumber daya manusia dan fisik, termasuk:
 - operasional dan nonoperasional personel

- bahan-bahan
- peralatan dan barang habis pakai
- pengerahan yang efektif, pemantauan, dan komunikasi alokasi tugas-tugas organisasi
- mengidentifikasi dan menggunakan peralatan dengan benar
- menerapkan respon sesuai dengan prosedur organisasi dan dalam batas kewenangan
- memadukan manajemen risiko dan proses keberlanjutan
- berhubungan efektif dengan pengawas kedaruratan
- pengoperasian sistem kerja dan peralatan
- proses dan prosedur
- mengamankan lokasi operasi/darurat
- memilih, memprioritaskan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi strategi yang sesuai
- bereaksi dengan strategis terhadap perubahan dalam situasi darurat
- menggunakan berbagai macam peralatan teknologi informasi termasuk:
 - komputer
 - peralatan radio
 - sistem pertukaran data elektronik
 - penggunaan alat dan teknik pemecahan masalah.

Sikap kerja yang diperlukan

1. semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
2. semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

1. menerapkan respon koordinasi sesuai dengan perencanaan kontrol, dan dalam batas kewenangannya
2. mengidentifikasi, memilih, memprioritaskan, menerapkan, dan mengevaluasi strategi yang sesuai untuk memperoleh dan mengerahkan sumber daya sesuai dengan kontrol dan kebutuhan perencanaan komando
3. menganalisis kebutuhan sumber daya sesuai dengan kebutuhan kontrol saat ini dan masa depan
4. menerapkan dan memelihara sistem komunikasi efektif, baik internal maupun eksternal dari keadaan darurat
5. memantau pengalokasian sumber daya sesuai dengan kebutuhan kontrol
6. memelihara pengadaan dan catatan tempat kerja
7. bereaksi dengan strategis terhadap perubahan dalam situasi darurat
8. memadukan proses pengelolaan risiko dan berkelanjutan
9. mengevaluasi kinerja koordinasi sesuai dengan kebutuhan kontrol
10. memodifikasi aktivitas untuk memenuhi perubahan dalam konteks keadaan darurat
11. menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang penting pada saat menetapkan rencana
12. menjelaskan konsekuensi
13. menyelesaikan tugas
14. mengidentifikasi pencapaian
15. menerapkan kehati-hatian keselamatan yang relevan dengan pekerjaan
16. menunjukkan bukti telah menerapkan prosedur kerja yang relevan termasuk prosedur dan kebijakan bahaya, prosedur dan pedoman kerja yang berhubungan dengan pengadaan sumber daya, prosedur pengawasan mutu (bila ada), kerahasiaan dan keamanan material, sampah, polusi serta pengelolaan proses pengelolaan pemulihan lingkungan.
17. bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

O.842340.038.01

Judul Unit **Mengkoordinasikan Sumber Daya dalam Operasi Tanggap Darurat Gabungan**

Deskripsi Unit Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan Sikap kerja yang diperlukan untuk memimpin organisasi gabungan dengan sumber daya lainnya guna mendukung pengelolaan tanggap darurat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengawali koordinasi	1.1. Pengaturan koordinasi sesuai dengan wewenang/tanggung jawab yang disepakati 1.2. Sarana koordinasi ditetapkan sesuai dengan persyaratan pengendalian 1.3. Pengaturan koordinasi disampaikan kepada organisasi dan pihak yang berwenang
2. Menetapkan dan memelihara jejaring koordinasi	2.1. Jejaring koordinasi ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, keunikan dan kerumitan kedaruratan 2.2. Jejaring koordinasi diintegrasikan dengan aktivitas pengendalian dan komando untuk mencapai sasaran rencana pengendalian 2.3. Jejaring koordinasi diperluas sesuai dengan perubahan yang terjadi
3. Mengelola sumber daya yang diperlukan	3.1. Sumber daya yang dibutuhkan diidentifikasi melalui jejaring koordinasi dan penyedia eksternal /pihak yang berwenang sesuai dengan lingkup pengendalian yang diperlukan 3.2. Sumber daya diperoleh untuk memenuhi kebutuhan perencanaan pengendalian 3.3. Sumber daya dikirimkan untuk memenuhi kebutuhan operasional dalam kerangka waktu yang disetujui
4. Mengakhiri koordinasi	4.1. Melakukan audit untuk memastikan sumber daya yang diperoleh menggunakan pembiayaan efektif 4.2. Sumber daya yang tidak terpakai dikembalikan kepada penyedia bila memungkinkan 4.3. Perolehan dan pasokan sumber daya sesuai dengan persyaratan pengendalian
5. Mengkaji ulang koordinasi	5.1. Pengarahan dilakukan untuk mengevaluasi efektivitas koordinasi 5.2. Laporan dibuat sesuai dengan permintaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dan disampaikan sesuai dengan protokol yang ditetapkan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Tipe keadaan darurat alamiah:
 - 1.1.1. peristiwa alam
 - 1.1.2. tenggelam
 - 1.1.3. kebakaran hutan
 - 1.1.4. tsunami
 - 1.1.5. angin puyuh
 - 1.1.6. biologi
 - 1.1.7. suhu ekstrem
 - 1.1.8. banjir/angin
 - 1.1.9. gempa bumi/pergerakan lempengan
 - 1.1.10. gunung meletus
 - 1.1.11. tanah longsor
 - 1.2. Peristiwa darurat teknologi/industri, dapat termasuk
 - 1.2.1. kecelakaan radiologi
 - 1.2.2. kegagalan bendungan/waduk
 - 1.2.3. kekurangan pasokan BBM
 - 1.2.4. terlepasnya materi berbahaya
 - 1.2.5. ledakan/kebakaran
 - 1.2.6. kecelakaan transportasi
 - 1.2.7. bangunan runtuh
 - 1.2.8. kegagalan pasokan listrik
 - 1.2.9. polusi udara yang parah
 - 1.2.10. pemogokan/demonstrasi
 - 1.3. Peristiwa darurat sosial/politik, dapat termasuk
 - 1.3.1. ekonomi
 - 1.3.2. demonstrasi umum
 - 1.3.3. terorisme
 - 1.3.4. sabotase

- 1.3.5. situasi penyanderaan
- 1.3.6. keributan sipil
- 1.3.7. terorisme ekologi
- 1.3.8. serangan musuh/perang.
- 1.4. Pertimbangan untuk menentukan sifat, tingkat, dan potensi keadaan darurat, dapat termasuk
 - 1.4.1. Risiko pada kehidupan
 - 1.4.2. Risiko pada fisik
 - 1.4.3. Risiko pada alam dan lingkungan
 - 1.4.4. Risiko pada ekonomi
 - 1.4.5. Risiko pada sosial
 - 1.4.6. lingkup dan tingkat insiden, termasuk lamanya insiden
 - 1.4.7. ketersediaan sumber daya
 - 1.4.8. potensi perubahan situasi
 - 1.4.9. topografi
 - 1.4.10. iklim
 - 1.4.11. kecepatan terjadinya dari awal
 - 1.4.12. demografi.
- 1.5. Sumber daya, dapat termasuk
 - 1.5.1. personel operasional
 - 1.5.2. relawan
 - 1.5.3. personel pendukung
 - 1.5.4. lokal
 - 1.5.5. pemerintah provinsi/daerah
 - 1.5.6. peralatan dan mesin
 - 1.5.7. kendaraan
 - 1.5.8. peralatan komunikasi
 - 1.5.9. peralatan teknologi
 - 1.5.10. kapal terbang, kapal laut.
- 1.6. sistem manajemen informasi dapat termasuk
 - 1.5.11. penerimaan data
 - 1.5.12. rekaman
 - 1.5.13. moda tempat penyimpanan dan pengeluaran
 - 1.5.14. prosedur dan protokol

- 1.5.15. peralatan pertukaran data elektronik
- 1.5.16. alat perekam suara dan gambar
- 1.5.17. penyebaran informasi publik/media
- 1.5.18. penugasan keamanan
- 1.5.19. rekaman dan dokumentasi insiden.
- 1.7. Proses konsultasi, dapat termasuk
 - 1.6.1. klien
 - 1.6.2. spesialis pengelolaan kedaruratan
 - 1.6.3. organisasi kegawatdaruratan
 - 1.6.4. otoritas lebih tinggi
 - 1.6.5. publik
 - 1.6.6. media
 - 1.6.7. spesialis K3
 - 1.6.8. profesional lainnya.
- 1.8. Personel pendukung aktivitas, dapat termasuk:
 - 1.7.1. Pengiriman makanan
 - 1.7.2. sanitasi
 - 1.7.3. tempat penampungan sementara
 - 1.7.4. jasa konseling bantuan
 - 1.7.5. jasa pengelolaan stres
- 1.9. Prosedur dan prinsip penetapan fasilitas komando, dapat termasuk mempertimbangkan
 - 1.8.1. kedekatan dengan lokasi darurat/insiden
 - 1.8.2. tipe dan ukuranstruktur
 - 1.8.3. kebutuhan insiden khusus
 - 1.8.4. moda komunikasi
 - 1.8.5. operasi logistik
 - 1.8.6. akses menuju lokasi dan persyaratan keluar
 - 1.8.7. persyaratan keamanan
 - 1.8.8. sifat peralatan
 - 1.8.9. jasa pendukung
 - 1.8.10. parkir
 - 1.8.11. tempat yang nyaman
 - 1.8.12. lingkungan.

- 1.10. Sistem dan proses komunikasi, dapat termasuk
 - 1.9.1. saluran khusus untuk komunikasi
 - 1.9.2. petugas yang bertanggung jawab atas komunikasi
 - 1.9.3. radio komunikasi
 - 1.9.4. petugas penghubung
 - 1.9.5. pengiriman data
 - 1.9.6. telekomunikasi.
- 1.11. Personel internal dan eksternal dan otoritas, dapat termasuk
 - 1.10.1. personel operasi
 - 1.10.2. organisasi kedaruratan
 - 1.10.3. organisasi tambahan
 - 1.10.4. otoritas yang lebih tinggi
 - 1.10.5. umum
 - 1.10.6. media
 - 1.10.7. klien
 - 1.10.8. saksi
 - 1.10.9. otoritas pemerintah dan semi pemerintah
 - 1.10.10. korban
 - 1.10.11. spesialis K3
 - 1.10.12. spesialis pengelolaan kedaruratan
 - 1.10.13. jasa penyedia
 - 1.10.14. pemangku kepentingan dan analisis lainnya.
- 1.12. Jasa pendukung, dapat termasuk
 - 1.11.1. organisasi kedaruratan
 - 1.11.2. air
 - 1.11.3. organisasi pemasok gas dan listrik
 - 1.11.4. organisasi konseling
 - 1.11.5. organisasi pertolongan medis
 - 1.11.6. kontraktor
 - 1.11.7. organisasi jasa masyarakat
 - 1.11.8. badan pertanahan
 - 1.11.9. transpor.
- 1.13. taklimat singkat, dapat termasuk

- 1.12.1. evaluasi kinerja
- 1.12.2. analisis operasional
- 1.12.3. penawaran-permintaan
- 1.12.4. analisis keuangan.
- 1.14. Persetujuan mekanisme pelaporan, akan melibatkan
 - 1.13.1. otorisasi
 - 1.13.2. distribusi dan pembuatan laporan sesuai dengan peraturan dan persyaratan organisasi dapat termasuk:
 - laporan media
 - laporan kementerian dan lembaga
 - laporan kematian
 - laporan situasi
 - evaluasi kinerja
 - laporan akhir
 - kertas taklimat.
- 1.15. Aktivitas terkontrol, termasuk
 - 1.14.1. operasi
 - 1.14.2. perencanaan
 - 1.14.3. logistik
 - 1.14.4. komunikasi.
- 1.16. Sumber informasi/ dokumen, dapat termasuk
 - 1.15.1. prosedur darurat
 - 1.15.2. prosedur operasi standar
 - 1.15.3. peta
 - 1.15.4. laporan final
 - 1.15.5. permintaan klien
 - 1.15.6. peralatan teknologi komunikasi
 - 1.15.7. prosedur evakuasi
 - 1.15.8. prosedur K3
 - 1.15.9. perundang-undangan dan peraturan pemerintah.
- 1.17. Identifikasi dan perolehan sumber daya, dapat termasuk
 - 1.16.1. jejaring
 - 1.16.2. analisis geografi
 - 1.16.3. analisis *cost benefit*

- 1.16.4. logistik
- 1.16.5. analisis finansial penawaran-permintaan.
- 1.18. Koordinasi jaringan, dapat termasuk
 - 1.17.1. organisasi pendukung dan operasional
 - 1.17.2. kontraktor
 - 1.17.3. organisasi kedaruratan lain
 - 1.17.4. air
 - 1.17.5. gas dan listrik
 - 1.17.6. organisasi konseling
 - 1.17.7. organisasi medik
 - 1.17.8. penyalur peralatan
 - 1.17.9. organisasi pelayanan masyarakat
 - 1.17.10. badan pertanahan
 - 1.17.11. Pemda.
- 1.19. Audit, dapat membandingkan
 - 1.18.1. mekanisme suplai
 - 1.18.2. biaya suplai
 - 1.18.3. laporan kerusakan
 - 1.18.4. rekonsiliasi.
- 1.20. Sumber informasi/ dokumen, dapat termasuk
 - 1.19.1. prosedur darurat
 - 1.19.2. prosedur operasi standar
 - 1.19.3. peta
 - 1.19.4. laporan final
 - 1.19.5. permintaan klien
 - 1.19.6. peralatan teknologi komunikasi
 - 1.19.7. prosedur evakuasi
 - 1.19.8. prosedur K3
 - 1.19.9. perundang-undangan dan peraturan pemerintah.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1. Peralatan tulis-menulis
 - 2.2. komputer dan aplikasinya.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Kepala BNPB nomor 10 tahun 2008, Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.2. Peraturan Kepala BNPB nomor 9 tahun 2008, Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- 3.3. Peraturan Kepala BNPB nomor 1 tahun 2008, Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

- 1.1. pengujian dapat dilakukan dalam lingkungan operasional atau di lingkungan kerja simulasi yang telah disetujui
- 1.2. sumber daya sebaiknya melibatkan akses atau simulasi situasi darurat dalam respon multiorganisasi. Ini termasuk sumber daya yang berhubungan dengan peralatan, personel, fasilitas yang sesuai dengan situasi darurat dan dalam batas kewenangan pengawasan.

2. Persyaratan kompetensi

1. O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
2. O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja
3. O.842340.011.01 Memimpin Staf Lapangan
4. O.842340.034.01 Memberikan Pengarahan

Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

1. Pengetahuan yang Diperlukan

- 1.1. Pengawasan dan struktur organisasi komando
- 1.2. Denah lokasi darurat
- 1.3. pengetahuan tentang prinsip dan praktik melakukan aktivitas yang menggunakan elemen pengelolaan keamanan umum
- 1.4. keamanan dan kerahasiaan bahan-bahan/material.

2. Keterampilan yang Diperlukan

- 2.1. mengakses informasi dan dukungan fasilitas kontrol
- 2.2. keterampilan interpersonal dan komunikasi yang sangat baik
- 2.3. melaksanakan kesepakatan, pedoman atau persyaratan perundang-undangan yang relevan
- 2.4. menyusun perencanaan respon termasuk memperkirakan konsekuensi dan mengidentifikasi pencapaian
- 2.5. mengarahkan manusia dan peralatan dengan efisien dan efektif
- 2.6. sistem pertukaran data elektronik
- 2.7. manajemen logistik
- 2.8. peralatan radio
- 2.9. sumber daya termasuk:
 - operasional dan nonoperasional personel
 - material
 - peralatan dan barang habis pakai
 - menggunakan berbagai jenis teknologi informasi termasuk komputer
- 2.10. menggunakan peralatan dan teknik pemecahan masalah.

3. Sikap kerja yang diperlukan

- 3.1. semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 3.2. semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

4. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang

dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 4.1. menerapkan respon koordinasi sesuai dengan perencanaan kontrol dan dalam batas kewenangannya
- 4.2. mengidentifikasi, memilih, memprioritaskan, menerapkan, dan mengevaluasi strategi yang sesuai untuk memperoleh dan mengarahkan sumber daya sesuai dengan kontrol dan kebutuhan perencanaan komando
- 4.3. menganalisis kebutuhan sumber daya sesuai dengan kebutuhan kontrol saat ini dan masa depan
- 4.4. menerapkan dan memelihara sistem komunikasi efektif, baik internal maupun eksternal dari keadaan darurat
- 4.5. memantau pengerahan sumber daya sesuai dengan kebutuhan kontrol
- 4.6. memelihara pengadaan dan catatan tempat kerja
- 4.7. bereaksi dengan strategis terhadap perubahan dalam situasi darurat
- 4.8. memadukan proses pengelolaan risiko dan keberlanjutan
- 4.9. mengevaluasi kinerja koordinasi sesuai dengan kebutuhan kontrol
- 4.10. memodifikasi aktivitas untuk memenuhi perubahan dalam konteks keadaan darurat
- 4.11. menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang penting pada saat menetapkan rencana
- 4.12. menjelaskan konsekuensi
- 4.13. menyelesaikan tugas
- 4.14. mengidentifikasi pencapaian
- 4.15. menerapkan kehati-hatian demi keselamatan yang relevan dengan pekerjaan
- 4.16. menunjukkan bukti telah menerapkan prosedur kerja yang relevan termasuk prosedur dan kebijakan bahaya, prosedur kerja dan pedoman kerja yang berhubungan dengan pengadaan sumber daya, prosedur pengawasan mutu (bila ada), serta kerahasiaan dan keamanan material, sampah, polusi dan pengelolaan proses pengelolaan pemulihan lingkungan

- 4.17. bukti harus dikumpulkan dari lebih satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

Judul Unit

Deskripsi Unit **O.842340.039.01**

Mengikuti Operasi Penyelamatan

Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk ambil bagian/ikut dalam kegiatan penyelamatan sebagai anggota tim penyelamatan

ELEMEN KOMPETENSI	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menyiapkan upaya penyelamatan	1.1. Operasi penyelamatan dan informasi tentang tugas diterima 1.2. Peralatan penyelamatan dipilih berdasarkan informasi kejadian seperti yang diarahkan oleh penyelia 1.3. Alat Pelindung Diri (APD) dipilih berdasarkan jenis operasi penyelamatan 1.4. Keterangan lebih rinci tentang jenis penyelamatan diterima 1.5. Kemungkinan bahaya yang berhubungan dengan risiko dibahas bersama dengan anggota tim penyelamat
2. Memberikan kontribusi pada pengkajian risiko di lokasi	2.1. Survei awal lokasi penyelamatan dilakukan 2.2. Bahaya dan risiko di lokasi dilaporkan ke penyelia 2.3. Komunikasi dengan anggota tim dijaga dengan menggunakan teknik dan terminologi 2.4. Bahaya dan kondisi lingkungan dikurangi dan/atau dikendalikan sesuai dengan pedoman 2.5. Prosedur kesehatan dan keselamatan kerja diikuti sesuai dengan kebijakan organisasi dan peraturan yang relevan 2.6. Kemampuan dan keterbatasan personal disampaikan kepada penyelia 2.7. Kebutuhan tambahan personel dan/atau ahli peralatan dilaporkan kepada penyelia 2.8. Korban di lokasidilaporkan kepada penyelia dan tindakan diambil sesuai pedoman

ELEMEN KOMPETENSI	Kriteria Unjuk Kerja
3. Melakukan penyelamatan	3.1. Akses menuju tempat kejadian dan/atau korban dilakukan dengan menggunakan teknik dan peralatan sesuai dengan prosedur organisasi 3.2. Prosedur penyelamatan dilakukan sesuai dengan instruksi penyeliadan prosedur organisasi 3.3. Korban ditanganisecara aman dengan menggunakan peralatan dan teknik penyelamatan yang benar dan sesuai dengan prosedur, dibawah pengarahana personel terlatih yang sesuai 3.4. Bahaya di lokasi kejadian dipantau terus-menerus untuk menghindarkan diri sendiri dan/atau orang lain dari kecelakaan, dan laporan disiapkan kepadapenyeliasesuai dengan kebutuhan 3.5. Pedoman kebersihan diterapkan sesuai dengan syarat organisasi
4. Mengakhiri operasi penyelamatan	4.1. Peralatan dirawat sesuai dengan standar organisasi dan prosedur manufaktur dan disimpan untuk kesiapan operasional 4.2. Tanda dan gejala stres diri sendiri dan orang lain karena operasional dilaporkan kepada personel yang relevan 4.3. Pengarahan operasional diikuti dan dokumentasi operasional diselesaikan sesuai dengan standar organisasi

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Operasi penyelamatan, dapat termasuk
 - 1.1.1. penyelamatan ruang sempit (confined space)
 - 1.1.2. penyelamatan banjir
 - 1.1.3. penyelamatan industrial
 - 1.1.4. penyelamatan kecelakaan di jalan
 - 1.1.5. penyelamatan di air
 - 1.1.6. penyelamatan vertikal
 - 1.1.7. penyelamatan kedaruratan lainnya.
 - 1.2. Peralatan penyelamatan, dapat termasuk

- 1.2.1. alat pemadam api
- 1.2.2. peralatan tangan
- 1.2.3. tangga
- 1.2.4. peralatan penerangan
- 1.2.5. alat-alat pembangkit energi (baterai, listrik, minyak)
- 1.2.6. kendaraan penyelamat
- 1.2.7. tali
- 1.2.8. tarpaulin.
- 1.3. Alat pelindung diri, dapat termasuk
 - 1.3.1. pakaian pelindung yang sesuai
 - 1.3.2. sepatu
 - 1.3.3. pelindung telinga
 - 1.3.4. helm
 - 1.3.5. pelindung bahaya infeksi
 - 1.3.6. rompi
 - 1.3.7. alat pernafasan
 - 1.3.8. kacamata pelindung
 - 1.3.9. pelindung matahari.
- 1.4. Bahaya, dapat termasuk
 - 1.4.1. cuaca buruk
 - 1.4.2. benda dan bahan berbahaya
 - 1.4.3. kondisi medan
 - 1.4.4. gas
 - 1.4.5. ketinggian
 - 1.4.6. kekurangan cahaya
 - 1.4.7. sampah, kotoran
 - 1.4.8. lalu lintas
 - 1.4.9. air.
- 1.5. Teknik komunikasi, dapat termasuk
 - 1.5.1. nonverbal
 - 1.5.2. isyarat
 - 1.5.3. verbal
 - 1.5.4. tertulis.
- 1.6. Kondisi lingkungan, dapat termasuk

- 1.6.1. Efek cuaca:
 - kelebihan atau kekurangan cahaya
 - cuaca jelek
 - banjir
 - panas
 - lembab
 - akses terbatas
 - stabilitas lokasi penyelamatan.
- 1.7. Kapabilitas personel, dapat termasuk
 - 1.7.1. kelelahan, stres, fobia
 - 1.7.2. kemampuan.
- 1.8. Personel terlatih yang sesuai, dapat termasuk
 - 1.8.1. awak ambulans
 - 1.8.2. dokter
 - 1.8.3. paramedis
 - 1.8.4. perawat.
- 1.9. Kehatian-hatian kebersihan, dapat termasuk
 - 1.9.1. mengikutiprosedur operasi
 - 1.9.2. menghindari kontak dengan cairan tubuh
 - 1.9.3. cuci tangan
 - 1.9.4. menggunakan baju pelindung.
- 1.10. Dokumentasi operasional, dapat termasuk
 - 1.10.1. laporan insiden
 - 1.10.2. peraturan
 - 1.10.3. catatan, buku log
 - 1.10.4. prosedur organisasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - alat pelindung diri
 - kendaraan.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - Peraturan Kepala BNPB Nomor 10 Tahun 2008, Komando Tanggap Darurat Bencana

- Peraturan Kepala BNPB Nomor 9 Tahun 2008, Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2008, Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

- 1.1. pengujian dapat dilakukan dalam lingkungan operasional atau di lingkungan kerja simulasi yang telah disetujui
- 1.2. sumber daya khusus untuk pengujian
- 1.3. akses untuk kebutuhan:
 - 1.3.1. APD sesuai dengan persyaratan organisasi
 - 1.3.2. peralatan penyelamatan
- 1.4. pengujian yang dilakukan dilingkungan umum biasanya dilakukan melalui observasi langsung di tempat pelatihan atau ditempat kerja dengan supervisi dan/atau *mentoring*
- 1.5. pengujian dilakukan oleh penguji yang berlisensi yang akan memilih metode pengujian yang sesuai
- 1.6. pengujian dapat dilakukan di lingkungan operasional atau ditempat simulasi yang sudah disetujui.
- 1.7. bentuk pengujian yang biasa digunakan termasuk:
 - 1.7.1. observasi langsung
 - 1.7.2. wawancara
 - 1.7.3. catatan tempat kerja

- 1.7.4. laporan pihak ketiga
- 1.7.5. pertanyaan verbal atau tertulis.

2. Persyaratan kompetensi

- 1. O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
- 2. O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

1. Pengetahuan yang Diperlukan

- 1.1. kapasitas dan keterbatasan peralatan penyelamatan
- 1.2. teknik menangani korban
- 1.3. bahaya lingkungan
- 1.4. teknik penanganan manual
- 1.5. kebijakan dan prosedur organisasi (seperti perundang-undangan yang relevan: operasional, perencanaan organisasi, standar kinerja operasional, pedoman K3, standar mutu organisasi, kebijakan organisasi tentang pengelolaan lingkungan dan keberlanjutan)
- 1.6. kebersihan pribadi
- 1.7. prosedur pelaporan kecelakaan
- 1.8. tali-temali
- 1.9. keamanan, kehati-hatian.

2. Keterampilan yang Diperlukan

- 2.1. mengidentifikasi dan memantau bahaya
- 2.2. mengidentifikasi dan menggunakan peralatan penyelamatan
- 2.3. memakai APD sesuai peraturan organisasi.

3. Sikap kerja yang diperlukan

- 1. semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing

2. semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

4. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

1. menerapkan cara kerja yang aman dalam operasi penyelamatan
2. menggunakan peralatan sesuai dengan prosedur organisasi
3. merespon dan bereaksi atas instruksi keselamatan dengan benar dan tepat waktu.
4. bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit

O.842340.040.01

Judul Unit
Operasional

Mengemudi Kendaraan dalam Kondisi

Deskripsi Unit Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam mengendarai kendaraan dengan aman, termasuk sistematisa keamanan dan kontrol yang efektif dan efisien dalam kondisi operasional dan situasi bahaya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kendaaraan untuk operasional respon	1.1. Kendaraan dipilih untuk memenuhi kebutuhan operasional dan sesuai dengan kondisi lapangan 1.2. Pemeriksaan awal kendaraan dilakukan untuk memastikan siap pakai 1.3. Peralatan dan kelengkapan lainnya diperiksa untuk memastikan tersedia dan berfungsi dengan baik 1.4. Pemeriksaan ruang pengemudi dan kondisi mesin dilakukan sesuai dengan standar operasi 1.5. Mesin dihidupkan sesuai dengan spesifikasi manufaktur 1.6. Peralatan peringatan audio dan visual diperiksa untuk memastikan dalam keadaan siaga
2. Mengemudikan kendaraan	2.1. Kendaraan digunakan sesuai dengan peraturan lalu lintas dan prosedur organisasi, untuk memastikan keamanan dan efisiensi dalam pengoperasiannya 2.2. Teknik mengemudi dengan risiko rendah dilakukan untuk mengurangi kemungkinan kecelakaan
3. Memantau kondisi lalu lintas, kendaraan, dan medan	3.1. Pergerakan kendaraan dikendalikan untuk merespon kondisi eksternal dan memastikan keamanan orang-orang 3.2. Rute perjalanan diidentifikasi 3.3. Rute perjalanan yang paling efisien dipilih melalui pemantauan faktor-faktor yang dapat menyebabkan kelambatan atau penyimpangan rute 3.4. Kondisi lalu lintas dan permukaan jalan dipantau dan direspon dengan tepat

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1. Kendaraan,dapat termasuk

- 1.1.1. semua tipe kendaraan operasional
- 1.1.2. kendaraan pengangkut
- 1.1.3. kendaraan penyelamat
- 1.1.4. bis
- 1.1.5. kendaraan tangki air
- 1.1.6. kendaran 4x4
- 1.1.7. kendaraan komunikasi
- 1.1.8. kendaraan kontrol/komando.

1.2. Kondisi operasional, dapat termasuk

- 1.2.1. tidak dalam keadaan darurat
- 1.2.2. merespon keadaan darurat
- 1.2.3. off-road
- 1.2.4. kondisi yang punya bahaya lingkungan
- 1.2.5. kondisi ditempat khusus (contoh: bandara)
- 1.2.6. siang / malam hari
- 1.2.7. penglihatan
- 1.2.8. pemulihan.

1.3. Pertimbangan,dapat termasuk

- 1.3.1. prosedur
- 1.3.2. kondisi lalu lintas
- 1.3.3. tingkat respon darurat
- 1.3.4. cuaca buruk
- 1.3.5. peraturan lalu lintas
- 1.3.6. tanda peringatan
- 1.3.7. tipe kendaraan
- 1.3.8. permukaan jalan yang buruk
- 1.3.9. ruang pengemudi, dapat termasuk
- 1.3.10. menyesuaikan tempat duduk
- 1.3.11. sabuk pengaman
- 1.3.12. kaca

- 1.3.13. radio
- 1.3.14. dash board
- 1.3.15. tempat duduk penumpang
- 1.3.16. lampu peringatan
- 1.3.17. alat pengukur.
- 1.4. Pemeriksaan awal, dapat termasuk
 - 1.4.1. bensin
 - 1.4.2. pendingin
 - 1.4.3. oli
 - 1.4.4. pompa
 - 1.4.5. air
 - 1.4.6. kunci pengaman
 - 1.4.7. pemeriksaan penglihatan
 - 1.4.8. peralatan peringatan darurat (sirene/lampu)
 - 1.4.9. interkom
 - 1.4.10. pemeriksaan fisik ukuran-ukuran.
- 1.5 Pemeriksaan ruang pengemudi dan kondisi mesin
 - 1.5.1. Instrumen/pengukur, dapat termasuk
 - lampu peringatan
 - takometer
 - temperatur
 - pengisian baterai
 - lampu sinyal
 - lampu besar/kecil/rem tangan
 - speedometer
 - tekanan oli
 - lampu rem
 - pengukur bensin.
 - 1.5.2. Peraturan yang relevan, dapat termasuk
 - peraturan lalu lintas
 - prosedur organisasi
 - prosedur kecelakaan
 - SIM

- STNK.

1.5.3. Spesifikasi manufaktur, dapat termasuk

- tipe mesin
- sistem fungsi peringatan
- radius putaran
- prosedur keamanan
- rasio tenaga kuda
- muatan maksimum
- kapasitas tangki bensin
- ketinggian kendaraan
- pengereman *anti-lock*
- *Differential locking*.

1.5.4. Kondisi lalu lintas, dapat termasuk

- parkir
- pola lalu lintas
- jam sibuk
- efek cuaca terhadap jalan
- permukaan jalan
- penglihatan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1. alat pelindung diri

2.2. kendaraan

2.3. pemadam api ringan.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

3.2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.

4. Norma dan Standar

- SNI 7937:2013, Layanan kemanusiaan dalam bencana
- SNI ISO 22320:2012 Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI ISO/PAS 22399:2012 Perlindungan masyarakat - Pedoman untuk manajemen kesiapsiagaan insiden dan kontinuitas operasional
- SNI 7766:2012 Jalur Evakuasi Tsunami
- SNI 7743:2011 Rambu Evakuasi Tsunami

PANDUAN PENILAIAN

1. Sumber Daya

- 1.1 pengujian dapat dilakukan dalam lingkungan operasional atau di lingkungan kerja simulasi yang telah disetujui
- 1.2 sumber daya khusus untuk pengujian
pengujian unit ini memerlukan akses pada kendaraan yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

1. O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
2. O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1. Keterampilan yang Diperlukan

3.1.1. teknik mengemudi risiko rendah

3.1.2. memantau dan mengantisipasi bahaya lalu lintas.

3.2. Pengetahuan yang Diperlukan

3.2.1. peralatan tambahan

3.2.2. sistem kendaraan

3.2.3. peraturan kendaraan dalam keadaan darurat

3.2.4. pengetahuan pemeriksaan kendaraan

3.2.5. daerah setempat

3.2.6. peraturan lalu lintas

3.2.7. prosedur pengoperasian kendaraan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing

4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

5. Aspek Kritis

Aspek-aspek kritis dalam pengujian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

5.1 penting dalam unit ini dapat menunjukkan kompetensi dengan menunjukkan keterampilan mengemudi

5.2 memelihara keamanan personal, kesadaran keamanan, serta kondisi lalu lintas dan pengemudi lain

5.3 bukti harus dikumpulkan lebih dari satu periode waktu dalam keadaan sebenarnya atau lingkungan kerja simulasi.

Kode Unit : **O.842340.041.01**

Judul Unit : **Mengolah Air Bersih Dalam Situasi Darurat**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk mengolah air bersih dalam situasi darurat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memahami lingkup pengelolaan air bersih.	1.1 Pentingnya pelayanan penyediaan air bersih dalam situasi bencana dan atau situasi konflik dijelaskan. 1.2 Tujuan penyediaan air bersih dijelaskan. 1.3 Komponen penyediaan air bersih dijelaskan. 1.4 Parameter Standar Kualitas Air Bersih dijelaskan. 1.5 Jenis pengolahan dasar air dijelaskan. 1.6 Proses sedimentasi fisik dan kimiawi (Koagulasi-Flokulasi) dijelaskan. 1.7 Proses disinfeksi dijelaskan. 1.8 Proses filtrasi dijelaskan.
2. mempraktikkan penilaian cepat dan lanjutan.	2.1 Definisi penilaian pengolahan air bersih dijelaskan. 2.2 Metode-Metode penilaian pengolahan air bersih dijelaskan. 2.3 Pengolahan air bersih dinilai sesuai Formulir Penilaian . 2.4 Cara analisa hasil penilaian untuk mengetahui prioritas pengolahan air bersih dipraktikkan. 2.5 Kebutuhan air bersih dalam situasi darurat direncanakan.
3. Mengolah Air	3.1 Tujuan pemeriksaan kualitas air dijelaskan. 3.2 Sumber air dan kualitasnya diuji. 3.3 Dasar- dasar, fungsi, tujuan, prosedur pengolahan dan penyimpanan logistik air

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	bersih dipraktikkan. 3.4 Peralatan pemeriksaan kualitas air digunakan sesuai aturan penggunaan 3.5 Peralatan air dan sanitasi diinventarisasi menggunakan sistem formulir. 3.6 Proses mengolah massive water dengan peralatan minimum dipraktikkan sesuai buku petunjuk pabrik. 3.7 Jenis bahan kimia dan alat pemeriksaan kualitas air yang sesuai dengan masing-masing jenis peralatan alat pengolah air standar diidentifikasi. 3.8 Alat dan kapasitas produksi untuk masing-masing peralatan alat pengolah air standar dijelaskan. 3.9 Alur dan prosedur pengolahan menggunakan peralatan pengolah air standar dipraktikkan sesuai dengan petunjuk penggunaan alat.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi pengolahan air bersih	4.1 Monitoring dan evaluasi pengolahan air bersih dilaksanakan. 4.2 Hasil-hasil monitoring dan evaluasi pengolahan air bersih dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Air bersih adalah air hasil olahan secara fisik dan kimiawi yang dilakukan oleh operator terlatih yang disediakan bagi para pengungsi di lokasi hunian / penampungan darurat.
 - 1.2 **Operator** pengolahan air bersih adalah tenaga atau relawan atau pekerja kemanusiaan yang memiliki kemampuan dan kualifikasi sebagai pengolah air bersih serta mendistribusikan nya untuk pemenuhan kebutuhan air bersih bagi para pengungsi baik di hunian darurat maupun penampungan sementara.

1.3 **Isu-isu** yang berdampak pada pengolahan air bersih, dapat mencakup:

1.3.1 Isu-isu teknis :

- Indikator-indikator teknis, seperti ketersediaan sumber air bahan baku olahan.
- Kualitas air bahan baku olahan.
- Ketersediaan peralatan pengolah air.
- Type dan jenis mesin pengolah air bersih.
- Standar air bersih berdasarkan WHO, KEMENKES dll.

1.3.2 Isu-isu non teknis :

- Kebiasaan atau norma setempat mengenai air.
- Ketersediaan tampungan atau tandon air bersih.
- Ketersediaan sarana angkut pendistribusian.

1.3.3 Isu-isu pengungsi :

- Kebiasaan atau norma setempat mengenai pengungsi atau pendatang
- Pengetahuan tentang Piagam Kemanusiaan dan Proyek Sphere dan hukum internasional yang relevan dengan para pengungsi dan hak-hak mereka
- Pertimbangan isu-isu budaya dan isu-isu mengenai kebutuhan dan hak-hak masyarakat yang menjadi tuan rumah.

1.3.4 Isu-isu sumber daya manusia:

- Kebiasaan atau norma setempat mengenai kerelawanan dan ketenagakerjaan
- Mempekerjakan relawan lokal
- Peraturan perekrutan tenaga kerja lokal
- Tuntutan buruh lokal untuk pembayaran tunai harian
- Akomodasi relawan dan kondisi-kondisi lainnya

1.4 **Pemangku kepentingan 'internal'** seperti:

1.2.4 Koordinator Air bersih dan Sanitasi sebagai atasan

langsung

1.2.5 Koordinator dan Pengelola Hunian/Shelter sebagai atasan tidak langsung.

1.2.6 Hirarki BNPB atau institusi penyedia air bersih saat darurat bencana seperti BPBD, SKPD, PDAM, PMI, Masyarakat dan Dunia Usaha.

1.5 Efektivitas bantuan, termasuk:

Sikap kepemilikan, termasuk:

3.13.1 Melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, pengimplementasian, pemantauan, dan evaluasi

3.13.2 Mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah dalam pengelolaan air bersih dan sanitasi.

2. Peralatan dan perlengkapan:

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah air bersih.

2.1.2 Zat-zat kimia yang diperlukan untuk pengolahan air bersih.

2.1.3 Peralatan tandon air, dan sarana lainnya.

2.1.4 Laboratorium air kits.

2.1.5 Mobil tanki air.

2.1.6 Water bladder.

2.1.7 Peralatan dan Kelengkapan lainnya.

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 SOP pengolahan air bersih (disesuaikan dengan peralatan pengolah air bersih yang sering digunakan).

2.2.3 Kertas manila/kertas koran

3. Peraturan yang diperlukan:

3.1 Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana

- 3.2 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
 - 3.3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 907/Menkes/SK/VI/2002 tentang Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum.
 - 3.4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat
 - 3.5 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 736/Menkes/Per/Vi/2010 Tentang Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum
 - 3.6 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 907/Menkes/Sk/Vii/2002 Tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum
 - 3.7 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492/Menkes/Per/Iv/2010 Tentang Persyaratan Kualitas Air Minum
 - 3.8 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
-
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 SNI ISO 22320:2012 - Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
 - 4.2 Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimum dalam Respon Kemanusiaan Proyek Sphere (2011).
 - 4.3 SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesetaraan
 - 1.1.1 Semua operator/pengolah air bersih harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia

pada bidang kerja masing-masing

- 1.1.2 Semua operator/pengolah air bersih harus mengembangkan kemampuan bekerja di dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 1.1.3 Secara khusus, operator/pengolah air bersih harus menyadari isu-isu budaya, historis, kebiasaan dan isu-isu terbaru di dalam menghadapi masyarakat di tempat mereka bekerja
- 1.1.4 Penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan kebiasaan dan budaya setempat

1.2 Sumber Daya

- 1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan
- 1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan di dalam konteks di luar lapangan
- 1.2.3 sumber daya yang diperlukan untuk penilaian meliputi akses kepada:
 - lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
 - arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
 - buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, mencakup operasional dan keamanan bantuan kemanusiaan)
 - dokumen-dokumen yang relevan (seperti SOP, panduan, rencana tanggapan dan laporan catatan penilaian) dan dokumen-dokumen standar
 - alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti perlengkapan tulis, lab water kits, mesin pengolah air bersih, tool kit dan alat komunikasi)

1.3 Metode penilaian

- 1.3.1 Metode penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan praktis yang berhubungan dengan pengolahan air bersih

apabila uji kompetensi dilakukan dalam suasana bantuan operasi tanggap darurat

- 1.3.2 Metode penilaian harus dengan observasi langsung tugas dan meliputi pertanyaan pada pengetahuan dasar
- 1.3.3 pengujian mungkin diterapkan di bawah kondisi proyek terkait (sebenarnya atau simulasi) dan perlu pembuktian proses
- 1.3.4 pengujian harus didukung oleh bukti tambahan dari suatu jangkauan luas dari sumber, terutama meliputi pembuktian dari satu atau lebih bidang keadaan.

2. Persyaratan kompetensi

O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Mampu memahami karakteristik dan persyaratan pengelolaan shelter berdasarkan kebutuhan dan ancaman bencana
- 3.1.2 Memahami pentingnya pelayanan air dan sanitasi darurat bencana dan atau situasi konflik
- 3.1.3 Memahami ruang lingkup pengelolaan pengolahan air bersih.

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Memahami dan mampu mensimulasikan assessment cepat dan lanjutan (detail) bidang air dan sanitasi sesuai juknis bidang air dan sanitasi darurat.
- 3.2.2 Memahami pelaksanaan pengolahan air sederhana (dasar)
- 3.2.3 Menerapkan manajemen dan ketrampilan berdasarkan Juknis Logistik dan pemeliharannya bidang air dan sanitasi darurat.
- 3.2.4 Melakukan pemeriksaan/analisa kualitas air dan laboratorium sesuai dengan SOP.

- 3.2.5 mempraktikkan dalam membuat air bersih massal/skala besar (massive water) sesuai dengan SOP
- 3.2.6 Mengoperasikan peralatan pengolah air bersih sesuai SOP.

4. Sikap kerja :

- 4.1 Mampu menerapkan kerjasama dalam kelompok.
- 4.2 Mampu mengambil sikap yang tepat terhadap risiko kerja di situasi emergensi.

5. Aspek Kritis

- 5.1 individu yang dinilai harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan tertentu yang diperlukan, juga keterampilan
- 5.2 aplikasi kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang tersimulasi secara realistis
- 5.3 pengujian harus dilakukan menurut pelaksanaan kerja standar dan sah, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan
- 5.4 konsistensi kinerja harus ditunjukkan menurut batasan situasi yang dipersyaratkan sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 testimoni para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-organisasi nonpemerintah baik tidak langsung maupun tidak diminta yang berhubungan dengan perilaku etis harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting sehubungan dengan unit ini
- 5.6 pengujian yang dilakukan harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal bahwa kompetensi bukan hanya dapat dipenuhi dalam keadaan tertentu, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.

Kode Unit : **O.842340.042.01**

Judul Unit : **Mengoordinasi Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk mengoordinasi pelayanan air bersih dan sanitasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.1 Merencanakan promosi kebersihan diri, kebutuhan dan pemenuhan air bersih dan sanitasi sesuai dengan jumlah pengungsi dan karakteristik dan jenis ancaman bencana.	1.1 Karakteristik dan persyaratan spesifik promosi kebersihan diri, kebutuhan pengelolaan air bersih dan sanitasi diidentifikasi sesuai dengan jenis bencana. 1.2 Tim penilai diorganisasikan untuk melakukan proses penilaian. 1.3 Hasil penilaian promosi kebersihan diri, kebutuhan air bersih, sarana MCK dan sanitasi lainnya dievaluasi.
	1.4 Alternatif pendekatan pemenuhan promosi kebersihan diri, kebutuhan air bersih, sarana MCK dan sanitasi lainnya dilakukan. 1.5 Perencanaan kebutuhan dan upaya pemenuhan promosi kebersihan diri, kebutuhan air bersih, sarana MCK dan sanitasi lainnya disajikan. 1.6 Pendekatan upaya pemenuhan promosi kebersihan diri, kebutuhan air bersih, sarana MCK dan sanitasi lainnya diterapkan 1.7 Rencana upaya pemenuhan promosi kebersihan diri, kebutuhan air bersih, sarana MCK dan sanitasi lainnya dibuat. 1.8 Desain promosi kebersihan diri, Pendirian Sarana Air Bersih, sarana MCK dan Sanitasi lainnya untuk pengungsi (penerima manfaat) yang tinggal di satu kamp penampungan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	/ hunian darurat disosialisasikan. 1.9 Desain promosi kebersihan diri, Pendirian Sarana Air Bersih, sarana MCK dan Sanitasi lainnya pengungsi yang tinggal di luar kamp penampungan / hunian darurat disosialisasikan.
1.2 Mengelola penyediaan promosi kebersihan diri, pembangunan Sarana Air Bersih, sarana MCK dan Sanitasi lainnya bekerjasama dengan kelompok air bersih dan sanitasi	2.1 Penyediaan material dan sumber daya dikumpulkan dari berbagai dukungan dari lintas sektor seperti SKPD, PDAM, BPBD, PMI, Masyarakat dan dunia usaha. 2.2 Promosi kebersihan diri, Pembangunan Sarana Air Bersih, sarana MCK dan Sanitasi lainnya dilakukan dengan aman, efektif dan efisien. 2.3 Permasalahan yang muncul selama proses Promosi kebersihan diri, Pembangunan Sarana Air Bersih, sarana MCK dan Sanitasi lainnya diselesaikan dengan tepat. 2.4 Peran dan tanggungjawab promotor kebersihan diri, operator pengolah air, petugas distribusi air, operator pendirian sarana MCK, dan petugas sanitasi dikoordinasikan. 2.5 Kerjasama antar petugas Promosi kebersihan diri, Pelayanan kebutuhan air bersih dan sanitasi dilakukan secara efektif
1.3 Menganalisis hasil proses monitoring dan evaluasi Promosi kebersihan diri, penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi	3.1 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Promosi kebersihan diri, penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi diorganisir. 3.2 Hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan Promosi kebersihan diri, penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi dievaluasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Memberikan pelayanan khusus Promosi kebersihan diri, penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi kelompok rentan serta kelompok berkebutuhan khusus.	4.1 Promosi kebersihan diri, Pelayanan kebutuhan air bersih dan sanitasi bagi Kelompok rentan dan berkebutuhan khusus baik yang tinggal di penampungan maupun yang di luar penampungan diidentifikasi. 4.2 Promosi kebersihan diri, Pelayanan kebutuhan air bersih dan sanitasi bagi kelompok rentan (ibu hamil, ibu menyusui, bayi, balita, anak-anak, lanjut usia dan orang berkebutuhan khusus) dikelola dengan sebaik baiknya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Pelayanan air bersih adalah pengolahan, penyediaan air bersih, pengawasan kualitas dan pendistribusian air bersih untuk para pengungsi.
 - 1.2 Air bersih (*clean water*) adalah air yang digunakan untuk keperluan sehari-hari yang kualitasnya memenuhi syarat kesehatan dan dapat diminum apabila telah dimasak.
 - 1.3 **Pelayanan Sanitasi** adalah jenis-jenis pelayanan dasar sanitasi yang dilaksanakan secara terpadu di hunian (shelter), antara lain:
 - 1.3.1 Pembuangan Tinja (Jamban)
 - 1.3.2 Pengelolaan Limbah Padat (Sampah)
 - 1.3.3 Pengelolaan Limbah Cair dan Drainase
 - 1.3.4 Pengendalian Vektor
 - 1.3.5 Promosi Kesehatan
 - 1.3.6 Penanganan Mayat
 - 1.4 **Isu-isu** yang berdampak pada pengkoordinasian promosi kebersihan diri, pengelolaan air bersih dan sanitasi, dapat mencakup:

1.4.1 Isu-isu kesehatan:

- Perilaku hidup bersih dan sehat
- Indikator-indikator kesehatan, seperti kematian, kesakitan, penyakit menular, dan kurang gizi anak
- Survei-survei kesehatan untuk memperoleh data kesehatan

1.4.2 Isu-isu pengungsi:

- Kebiasaan atau norma mengenai pengungsi
- Pengetahuan tentang Piagam Kemanusiaan dan Proyek Sphere dan hukum internasional yang relevan dengan para pengungsi dan hak-hak mereka
- Pertimbangan isu-isu budaya dan isu-isu mengenai kebutuhan dan hak-hak masyarakat yang menjadi tuan rumah.
- Keamanan pengungsi

1.4.3 Isu-isu air:

- Kebiasaan dan norma mengenai air
- Pemilihan sumber air
- Jumlah maksimal pengguna di tiap sumber air
- Waktu antrian
- Akses terhadap air, jumlah, mutu, rasa, dan manajemennya
- Pengolahan air
- Rumus penghitungan volume air yang dibutuhkan
- Kepemilikan sumber air
- Pendistribusian air, termasuk infrastruktur penyimpanan dan pipa air
- Kebiasaan masyarakat dalam memanfaatkan air.

1.4.4 Isu-isu kebersihan dan sanitasi:

- Kebiasaan dan norma mengenai kebersihan dan sanitasi
- ketersediaan sarana sanitasi
- Kualitas sarana sanitasi yang disediakan

- Ketersediaan sarana dan material MCK
- Type dan jenis sarana MCK
- Ketersediaan air bersih di semua sarana MCK yang tersedia
- Ketersediaan sarana angkut sampah, penyedot limbah dll.
- Ketersediaan tempat pembuangan sementara dan tempat pembuangan akhir
- Kesadaran dan kedisiplinan pengungsi dalam menjaga kebersihan sarana MCK dan lingkungannya
- Kesadaran dan kedisiplinan pengungsi memilah sampah.

1.4.5 Energi dan komunikasi

- Kebiasaan dan norma mengenai energi dan komunikasi
- Ketersediaan energi terbarukan dan ramah lingkungan
- Ketersediaan sarana komunikasi yang dapat dijangkau oleh pengungsi

1.4.6 Isu-isu sumber daya manusia:

- Kebiasaan dan norma mengenai kerelawanan dan ketenagakerjaan
- Mempekerjakan relawan lokal
- Peraturan perekrutan tenaga kerja lokal
- Tuntutan buruh lokal untuk pembayaran tunai harian
- Akomodasi relawan dan kondisi-kondisi lainnya

1.5 Pemangku kepentingan ‘internal’ seperti:

1.5.1 Manajer Air dan Sanitasi sebagai atasan langsung

1.5.2 Insiden Commander sebagai atasan tidak langsung.

1.5.3 Hierarki BNPB atau institusi provider pendirian shelter seperti PMI, IFRC, UN- Habitat, LSM local, LSM Internasional dll.

1.6 Efektivitas bantuan, termasuk:

1.6.1 Sikap kepemilikan, termasuk:

- Melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, peng implementasian, pemantauan, dan evaluasi
- Mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah dalam promosi kebersihan diri, pengelolaan air dan sanitasi.

1.6.2 Koordinasi dan kerjasama:

Secara aktif berusaha melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pengambilan keputusan dengan masyarakat dan mitra kerja mengenai intervensi promosi kebersihan diri, air dan sanitasi

2. Peralatan dan perlengkapan:

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Poster
- 2.1.2 Leaflet
- 2.1.3 Film pendek
- 2.1.4 Booklet
- 2.1.5 Banner
- 2.1.6 Spanduk

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Contoh promosi kebersihan diri
- 2.2.2 Contoh perencanaan kebutuhan air dan sanitasi.
- 2.2.3 Contoh disain pembangunan sarana air dan sanitasi.
- 2.2.4 Skenario penyediaan air dan sanitasi

3. Peraturan yang diperlukan:

- 3.9 Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 3.10 Perka BNPB Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan
- 3.11 Perka BNPB Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Peralatan
- 3.12 Perka BNPB Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan

Logistik

- 3.13 Perka BNPB Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Logistik
- 3.14 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standardisasi Peralatan
- 3.15 Perka BNPB Nomor 12 Tahun 2008 tentang Kajian Pembentukan dan Penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis
- 3.16 Perka BNPB Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
- 3.17 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.18 Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana
- 3.19 Perka BNPB Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian dan Besaran Bantuan Santunan Duka Cita
- 3.20 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
- 3.21 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.
- 3.22 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 907/Menkes/SK/VI/2002 tentang Syarat syarat dan pengawasan Kualitas Air Minum.
- 3.23 Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 16/ PRT/ M/ 2008 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Sistem Pengelolaan Limbah Pemukiman.
- 3.24 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat
- 3.25 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 736/Menkes/Per/Vi/2010 Tentang Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum
- 3.26 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 907/Menkes/Sk/Vii/2002 Tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum
- 3.27 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor

492/Menkes/Per/Iv/2010 Tentang Persyaratan Kualitas Air Minum

3.28 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum

4. Norma dan Standar:

- SNI ISO 22320:2012 - Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana
- Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimum dalam Respon Kemanusiaan Proyek Sphere (2011).

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan

- 1.1.1 Semua Koordinator Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia pada bidang kerja masing-masing
- 1.1.2 Semua Koordinator Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi harus mengembangkan kemampuan bekerja di dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 1.1.3 Secara khusus, Koordinator Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi harus menyadari isu-isu budaya, historis dan isu-isu terbaru di dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja
- 1.1.4 Koordinator Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan kebiasaan dan budaya lokal.

1.2 Sumber Daya

- 1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan.
- 1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan di dalam konteks di luar

lapangan

1.2.3 sumber daya yang diperlukan untuk penilaian meliputi akses kepada:

- lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
- arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
- buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, mencakup operasional dan keamanan bantuan kemanusiaan)
- dokumen-dokumen yang relevan (seperti SOP, Panduan, rencana tanggapan dan laporan catatan penilaian) dan dokumen-dokumen standar
- alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti perlengkapan tulis, tool kit dan alat komunikasi)

1.3 Metode penilaian

1.3.1 Metode penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan praktis yang berhubungan dengan promosi kebersihan diri, Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi apabila uji kompetensi dilakukan dalam suasana bantuan operasi tanggap darurat

1.3.2 Metode penilaian harus dengan observasi langsung tugas dan meliputi pertanyaan pada pengetahuan dasar

1.3.3 pengujian mungkin diterapkan di bawah kondisi proyek terkait (sebenarnya atau simulasi) dan perlu pembuktian proses

1.3.4 pengujian harus didukung oleh bukti tambahan dari suatu jangkauan luas dari sumber, terutama meliputi pembuktian dari satu atau lebih bidang keadaan.

2. Persyaratan kompetensi

O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakteristik dan persyaratan pengelolaan promosi kebersihan diri, pelayanan air bersih dan sanitasi berdasarkan kebutuhan dan jenis ancaman bencana.
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengkoordinasikan Tim Penilai promosi kebersihan diri, kebutuhan air bersih, sarana MCK dan sanitasi lainnya ke lokasi bencana.
 - 3.2.2 Merencanakan kebutuhan dan pemenuhan promosi kebersihan diri, air bersih dan sanitasi sesuai dengan jumlah pengungsi dan karakteristik dan jenis ancaman bencana.
 - 3.2.3 Mendiseminasikan Desain promosi kebersihan diri, Pendirian Sarana Air Bersih, sarana MCK dan Sanitasi lainnya.
 - 3.2.4 Mengelola promosi kebersihan diri, pembangunan Sarana Air Bersih, sarana Pelayanan kebutuhan air bersih dan sanitasi kebutuhan air bersih dan sanitasi
 - 3.2.5 Menganalisis hasil proses monitoring dan evaluasi promosi kebersihan diri, Pelayanan kebutuhan air bersih dan sanitasi
 - 3.2.6 Memberikan pelayanan khusus penyediaan promosi kebersihan diri, kebutuhan air bersih dan sanitasi kelompok rentan serta kelompok berkebutuhan khusus.
- 4. Sikap kerja
 - 4.1 Menunjukkan kerjasama dalam kelompok promosi kebersihan diri, Pelayanan kebutuhan air bersih dan sanitasi.
 - 4.2 Menunjukkan kepemimpinan dalam promosi kebersihan diri, mengkoordinasi-kan air bersih dan sanitasi.
- 5. Aspek Kritis
 - 5.1 individu yang dinilai harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan tertentu yang diperlukan

- 5.2 aplikasi kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang tersimulasi secara realistis
- 5.3 pengujian harus dilakukan menurut pelaksanaan kerja standar dan sah, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan
- 5.4 konsistensi kinerja harus ditunjukkan menurut batasan situasi yang dipersyaratkan sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 testimoni para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-organisasi nonpemerintah baik tidak langsung maupun tidak diminta yang berhubungan dengan perilaku etis harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting sehubungan dengan unit ini
- 5.6 pengujian yang dilakukan harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal bahwa kompetensi bukan hanya dapat dipenuhi dalam keadaan tertentu, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.

Kode Unit : **O.842340.043.01**

Judul Unit : **Melaksanakan Pelayanan Sanitasi Pada Saat Darurat Bencana.**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk Petugas Pelayanan Sanitasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memahami pentingnya pelayanan sanitasi dalam situasi darurat bencana dan atau situasi konflik.	1.1 Pentingnya sanitasi dalam situasi bencana dan atau situasi konflik dijelaskan. 1.2 Ruang lingkup pelayanan sanitasi dalam situasi bencana atau situasi konflik dijelaskan.
2. Menerapkan intervensi pelayanan sanitasi	2.1 Intervensi sanitasi dilakukan sesuai dengan disain. 2.2 Sarana Pembuangan Tinja (Jamban) darurat disediakan. 2.3 Kebersihan dan penggunaan jamban (latrine) di kendalikan. 2.4 Sarana pembuangan sampah (limbah padat) disediakan. 2.5 Kebersihan dan penggunaan sarana pembuangan sampah dikendalikan. 2.6 Sarana drainase limbah cair disediakan. 2.7 Kebersihan dan penggunaan sarana drainase limbah cair dikendalikan. 2.8 Pelayanan pengendalian vektor penyakit dilaksanakan sesuai dengan standart baku. 2.9 Pelayanan promosi kebersihan diri dilaksanakan sesuai dengan standard baku. 2.10 Perhatian khusus terhadap kelompok rentan (ibu hamil, ibu menyusui, bayi, balita, anak-anak, lanjut usia dan orang berkebutuhan khusus)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	diberikan. 2.11 Penanganan mayat dilakukan sesuai dengan standar kesehatan dan budaya masyarakat
3. Melakukan kerjasama dengan masyarakat	3.1 Komunikasi dengan masyarakat pengungsi dibangun. 3.2 Partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sarana MCK dan sanitasi lainnya dipantau. 3.3 Kerjasama dalam kelompok dipantau. 3.4 Permasalahan-permasalahan yang mengganggu kerjasama kelompok diselesaikan.
4. Melaporkan	4.1 Data bahan laporan dikumpulkan 4.2 Laporan pelaksanaan tugas dibuat sesuai format pelaporan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 **Pelayanan Sanitasi** adalah pelayanan dasar di hunian (shelter), yang mencakup antara lain : Pembuangan Tinja (Jamban), Pengelolaan Limbah Padat (sampah), Pengelolaan Limbah Cair dan Drainase, Pengendalian Vektor , Promosi Kesehatan dan juga Penanganan Mayat.
 - 1.2 **Petugas Pelayanan Sanitasi** adalah tenaga atau relawan atau pekerja kemanusiaan yang memiliki kemampuan dan kualifikasi sebagai sanitarian dengan ruang lingkup tugas menyediakan dan mengendalikan sarana Pembuangan Tinja (Jamban), Pengelolaan Limbah Padat (sampah), Pengelolaan Limbah Cair dan Drainase, Pengendalian Vektor , Promosi Kesehatan dan juga Penanganan Mayat.
 - 1.3 Kerjasama adalah keterlibatan masyarakat dalam melakukan tugas-tugas berkaitan dengan layanan sanitasi.

1.4 **Isu-isu** yang berdampak pada penyediaan dan pengendalian sarana sanitasi dan kegiatan pelayanan sanitasi lainnya antara lain mencakup:

1.1.1 Isu-isu teknis :

- Indikator-indikator teknis, seperti ketersediaan sarana sanitasi.
- Kualitas sarana sanitasi yang disediakan.
- Ketersediaan sarana dan material MCK.
- Type dan jenis sarana MCK.
- Ketersediaan air bersih di semua sarana MCK yang tersedia.
- Ketersediaan sarana angkut sampah, penyedot limbah dll.
- Ketersediaan tempat pembuangan sementara dan tempat pembuangan akhir.

1.1.2 Isu-isu Non Teknis :

- Kesadaran dan kedisiplinan pengungsi dalam menjaga kebersihan sarana MCK dan lingkungannya.
- Kesadaran dan kedisiplinan pengungsi memilah sampah.

1.1.3 Isu-isu pengungsi:

- Kebiasaan atau norma mengenai pendatang dan pengungsi
- Pengetahuan tentang Piagam Kemanusiaan dan Proyek Sphere dan hukum internasional yang relevan dengan para pengungsi dan hak-hak mereka
- Pertimbangan isu-isu budaya dan isu-isu mengenai kebutuhan dan hak-hak masyarakat yang menjadi tuan rumah.

1.2 Pemangku kepentingan ‘internal’ seperti:

1.2.1 Koordinator Air bersih dan Sanitasi sebagai atasan langsung

1.2.2 Manajer air dan sanitasi sebagai atasan tidak langsung.

- 1.2.3 Hierarki BNPB atau institusi penyedia layanan sanitasi saat darurat bencana seperti BPBD, SKPD, PMI, Masyarakat dan Dunia Usaha, Masyarakat Internasional dll.
 - 1.3 Efektivitas bantuan, termasuk:
 - 1.3.1 Sikap kepemilikan, termasuk:
 - Melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, pengimplementasian, pemantauan, dan evaluasi
 - Mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah dalam pengelolaan sanitasi..
 - 1.3.2 Kerjasama:

Secara aktif berusaha melakukan kerjasama dengan masyarakat dan mitra kerja dalam proses pelayanan sanitasi.
2. Peralatan dan perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan pembangunan sarana sanitasi
 - 2.1.1 Peralatan sarana MCK (Mandi Cuci Kakus)
 - 2.1.2 Peralatan sarana pengumpulan sampah terpisah
 - 2.1.3 Peralatan sarana pembuangan sampah
 - 2.1.4 Peralatan pembuatan drainase limbah cair
 - 2.1.5 Peralatan promosi kesehatan
 - 2.1.6 Peralatan pengendalian vector.
 - 2.1.7 Peralatan dan Kelengkapan lainnya.
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Spidol
 - 2.2.2 SOP Pelayanan Sanitasi.
 - 2.2.3 Kertas Manila/ kertas koran
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana

- 3.2 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
 - 3.3 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
 - 3.4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat
 - 3.5 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 736/Menkes/Per/Vi/2010 Tentang Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum
 - 3.6 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 907/Menkes/Sk/Vii/2002 Tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum
 - 3.7 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492/Menkes/Per/Iv/2010 Tentang Persyaratan Kualitas Air Minum
 - 3.8 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 Tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimum dalam Respon Kemanusiaan Proyek Sphere (2011).
 - 4.2 SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan
 - 1.1.1 Semua petugas pelayanan sanitasi harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia pada bidang kerja masing-masing
 - 1.1.2 Semua petugas pelayanan sanitasi harus mengembangkan kemampuan bekerja di dalam lingkungan budaya yang berbeda
 - 1.1.3 Secara khusus, petugas pelayanan sanitasi harus

menyadari isu-isu budaya, historis, kebiasaan dan isu-isu terbaru di dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja

- 1.1.4 Penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan kebiasaan dan budaya setempat

1.2 Sumber Daya

- 1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan
- 1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan di dalam konteks di luar lapangan
- 1.2.3 sumber daya yang diperlukan untuk penilaian meliputi akses kepada:
 - lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
 - arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
 - buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, mencakup operasional dan keamanan bantuan kemanusiaan)
 - dokumen-dokumen yang relevan (seperti SOP, Panduan, rencana tanggapan dan laporan catatan penilaian) dan dokumen-dokumen standar
 - alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti perlengkapan tulis, tempat sampah, jamban, alat kebersihan lainnya dan alat komunikasi)

1.3 Metode penilaian

- 1.3.1 Metode penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan praktis yang berhubungan dengan layanan sanitasi apabila uji kompetensi dilakukan dalam suasana bantuan operasi tanggap darurat
- 1.3.2 Metode penilaian harus dengan observasi langsung tugas

- dan meliputi pertanyaan pada pengetahuan dasar
 - 1.3.3 pengujian mungkin diterapkan di bawah kondisi proyek terkait (sebenarnya atau simulasi) dan perlu pembuktian proses
 - 1.3.4 pengujian harus didukung oleh bukti tambahan dari suatu jangkauan luas dari sumber, terutama meliputi pembuktian dari satu atau lebih bidang keadaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
- 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Memahami pentingnya pelayanan sanitasi dalam situasi darurat bencana dan atau situasi konflik.
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menerapkan intervensi pelayanan sanitasi.
 - 3.2.2 Menyediakan sarana Pembuangan Tinja (Jamban) darurat.
 - 3.2.3 Menyediakan sarana Pembuangan sampah (limbah padat).
 - 3.2.4 Menyediakan sarana drainase limbah cair.
 - 3.2.5 Melaksanakan pelayanan pengendalian vector penyakit.
 - 3.2.6 Melaksanakan kegiatan pelayanan Promosi Kesehatan.
 - 3.2.7 Menerapkan perlindungan kelompok rentan dan memahami isu-isu lintas sektor lainnya
 - 3.2.8 Membuat pelaporan kegiatan
- 4. Sikap kerja :
 - 4.1 Bekerjasama dengan masyarakat
 - 4.2 Menerapkan kerjasama dalam kelompok

5. Aspek Kritis

- 5.1 Individu yang dinilai harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan tertentu yang diperlukan, juga keterampilan
- 5.2 Aplikasi kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang tersimulasi secara realistis
- 5.3 Pengujian harus dilakukan menurut pelaksanaan kerja standar dan sah, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan
- 5.4 Konsistensi kinerja harus ditunjukkan menurut batasan situasi yang dipersyaratkan sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 Testimoni para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-organisasi nonpemerintah baik tidak langsung maupun tidak diminta yang berhubungan dengan perilaku etis harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting sehubungan dengan unit ini
- 5.6 Pengujian yang dilakukan harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal bahwa kompetensi bukan hanya dapat dipenuhi dalam keadaan tertentu, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.

Kode Unit : O.842340.044.01

Judul Unit : Menyediakan Pelayanan Hunian (Shelter)

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang dipersyaratkan untuk **Petugas Pelayanan Hunian / Shelter**.

Termasuk di dalamnya adalah pengetahuan untuk memahami proses dan intervensi sheltering serta mendirikan dan melakukan pelayanan hunian /shelter dalam situasi darurat bencana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memahami pengertian dan ruang lingkup hunian / shelter	1.1 Pengertian hunian / shelter dijelaskan. 1.2 Sheltering sebagai proses dijelaskan. 1.3 Konsep hunian / shelter sebagai pusat pelayanan terpadu dijelaskan. 1.4 Jenis-jenis hunian / shelter dijelaskan. 1.5 Persyaratan hunian / shelter yang memenuhi standar minimal dijelaskan. 1.6 Jenis dan fungsi shelter kit dijelaskan
2. Mendirikan hunian / shelter darurat dengan tenda sesuai SOP.	2.1 Dokumen desain pendirian hunian / shelter dengan tenda darurat digunakan sebagai acuan. 2.2 Tenda-tenda darurat didirikan sebagai hunian / shelter sesuai aturan organisasi. 2.3 Desain pendirian barak sebagai hunian / shelter digunakan sebagai acuan. 2.4 Barak didirikan sesuai aturan organisasi. 2.5 Desain penyediaan hunian / shelter dengan gedung-gedung dan fasilitas publik digunakan sebagai acuan. 2.6 Hunian / shelter dengan gedung

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	gedung dan fasilitas public dikelola sesuai aturan organisasi.
3. Bekerja dengan masyarakat dalam mendirikan dan mengoperasikan hunian / shelter	3.1 Komunikasi dengan masyarakat dibangun. 3.2 Partisipasi masyarakat ditingkatkan untuk bersama-sama mendirikan dan mengoperasikan hunian / shelter. 3.3 Perlindungan terhadap kelompok rentan (ibu hamil, ibu menyusui, bayi, balita, anak-anak, lanjut usia, disabilitas dan orang berkebutuhan khusus) dalam pendirian dan penyediaan hunian/ shelter dipraktekkan. 3.4 Isu gender Pengurangan Risiko Bencana, Adaptasi Perubahan Iklim, Lingkungan dalam proses pendirian dan pengoperasian shelter diintegrasikan dalam proses sheltering.
4. Melaporkan	4.1 Bahan pelaporan dikumpulkan. 4.2 Laporan pelaksanaan tugas dibuat sesuai format pelaporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 **Hunian / Shelter** adalah penampungan/hunian sementara yang diberikan dalam bentuk tenda-tenda, barak, atau gedung fasilitas umum/sosial, seperti tempat ibadah, gedung olah raga, balai desa, dan sebagainya, yang memungkinkan untuk digunakan sebagai tempat tinggal sementara.

Hunian yang didirikan harus memenuhi syarat – syarat keamanan, kenyamanan, kesehatan, dan bermartabat / *dignity*. Didalam shelter pengungsi mendapatkan akses pelayanan kesehatan, sanitasi dan air bersih, akses, penerangan, fasilitas ibadah, sesuai budaya, tempat untuk memenuhi kebutuhan

sehari-hari, dan privasi.

- 1.2 **Petugas Hunian / Shelter** adalah seseorang yang ditugasi untuk mendirikan dan menyediakan hunian / tempat tinggal sementara selama korban bencana mengungsi, baik berupa pendirian tenda, barak, maupun tempat penampungan masal dengan menggunakan fasilitas publik seperti sekolah, kantor, masjid dll.
- 1.3 **Sheltering** adalah proses untuk memastikan tercapainya tujuan hunian yang aman, sehat, nyaman, dan bermartabat;
- 1.4 **Isu-isu** yang berdampak pada pendirian dan pengoperasian shelter, rapat mencakup:
 - 1.4.1 Isu-isu pengungsi:
 - Kebiasaan atau norma mengenai pendatang dan pengungsi
 - Pengetahuan tentang Piagam Kemanusiaan dan Proyek Sphere dan hukum internasional yang relevan dengan para pengungsi dan hak-hak mereka
 - Pertimbangan isu-isu budaya dan isu-isu mengenai kebutuhan dan hak-hak masyarakat yang menjadi tuan rumah.
- 1.5 **Pemangku kepentingan 'internal'** seperti:
 - 1.5.1 Koordinator Shelter sebagai atasan langsung
 - 1.5.2 Manajer shelter sebagai atasan tidak langsung.
 - 1.5.3 Hierarki BNPB atau institusi provider pendirian shelter seperti BPBD, SKPD, PMI, Masyarakat dan Dunia Usaha, Masyarakat Internasional dll.
- 1.6 **Efektivitas bantuan**, termasuk:
 - 1.6.1 Sikap kepemilikan, termasuk:
 - Melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, peng implementasian, pemantauan, dan evaluasi
 - Mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah dalam pengelolaan Shelter.
 - 1.6.2 Kerjasama:

Secara aktif berusaha melakukan kerjasama dengan masyarakat dan mitra kerja dalam proses sheltering, termasuk dalam pengambilan keputusan intervensi shelter.

2. Peralatan dan perlengkapan:

2.1 Peralatan

2.1.1 Contoh disain shelter.

2.1.2 Contoh model miniature shelter.

2.1.3 Contoh Food item dan Non Food Item.

2.1.4 Skenario shelter

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis

2.2.2 Kertas Manila/ kertas koran

3. Peraturan yang diperlukan:

3.1 Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana

3.2 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana

3.3 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar

3.4 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.

4. Norma dan Standar:

4.1 Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimum dalam Respon Kemanusiaan Proyek Sphere (2011) serta

4.2 SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesetaraan

- 1.3.5 Semua petugas shelter harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia pada bidang kerja masing-masing
- 1.3.6 Semua petugas shelter harus mengembangkan kemampuan bekerja di dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 1.3.7 Secara khusus, petugas shelter harus menyadari isu-isu budaya, historis, kebiasaan dan isu-isu terbaru di dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja
- 1.3.8 Penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan kebiasaan dan budaya setempat.

1.2 Sumber Daya

- 1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan
- 1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan di dalam konteks di luar lapangan
- 1.2.3 sumber daya yang diperlukan untuk penilaian meliputi akses kepada:
 - lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
 - arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
 - buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, mencakup operasional dan keamanan bantuan kemanusiaan)
 - dokumen-dokumen yang relevan (seperti SOP, Panduan, rencana tanggapan dan laporan catatan penilaian) dan dokumen-dokumen standar
 - alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti perlengkapan tulis, shelter kit, tool kit dan alat komunikasi)

1.3 Metode penilaian

- 1.3.1 Metode penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan praktis yang berhubungan dengan shelter apabila uji kompetensi dilakukan dalam suasana bantuan operasi tanggap darurat
- 1.3.2 Metode penilaian harus dengan observasi langsung tugas dan meliputi pertanyaan pada pengetahuan dasar
- 1.3.3 pengujian mungkin diterapkan di bawah kondisi proyek terkait (sebenarnya atau simulasi) dan perlu pembuktian proses
- 1.3.4 pengujian harus didukung oleh bukti tambahan dari suatu jangkauan luas dari sumber, terutama meliputi pembuktian dari satu atau lebih bidang keadaan.

2. Persyaratan kompetensi

O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Memahami pengertian dan ruang lingkup hunian / shelter

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menilai kebutuhan hunian / shelter
- 3.2.2 Menentukan Lokasi sesuai dengan SOP.
- 3.2.3 Mempersiapkan sumber daya dan sarana untuk mendirikan / menyediakan hunian / shelter.
- 3.2.4 Mendirikan hunian / shelter darurat dengan tenda sesuai SOP.
- 3.2.5 Mendirikan barak sebagai hunian / shelter darurat sesuai dengan SOP.
- 3.2.6 Memanfaatkan gedung-gedung dan fasilitas public sebagai hunian sementara/ shelter sesuai dengan SOP.
- 3.2.7 Memastikan intervensi hunian / shelter dilaksanakan

sesuai dengan Master Plan Shelter.

3.2.8 Menerapkan perlindungan kelompok rentan dan memahami isu-isu lintas sektor lainnya

4. Sikap kerja:

4.1 Bekerja dengan masyarakat dalam mendirikan dan mengoperasikan hunian / shelter

4.2 Membangun kerjasama dalam kelompok

5. Aspek Kritis

5.1 individu yang dinilai harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan tertentu yang diperlukan, juga keterampilan

5.2 aplikasi kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang tersimulasi secara realistis

5.3 pengujian harus dilakukan menurut pelaksanaan kerja standar dan sah, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan

5.4 konsistensi kinerja harus ditunjukkan menurut batasan situasi yang dipersyaratkan sesuai dengan tempat kerja

5.5 testimoni para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-organisasi nonpemerintah baik tidak langsung maupun tidak diminta yang berhubungan dengan perilaku etis harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting sehubungan dengan unit ini

5.6 pengujian yang dilakukan harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal bahwa kompetensi bukan hanya dapat dipenuhi dalam keadaan tertentu, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.

Kode Unit : O.842340.045.01

Judul Unit : Mengoordinasikan petugas pendirian dan pelayanan dasar shelter

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk Koordinator dan Pengelola Pendirian Shelter dan Pelayanan Dasar Shelter.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan shelter	1.1 Karakteristik dan persyaratan pengelolaan shelter sesuai dengan jenis bencana diidentifikasi. 1.2 Desain shelter dan kelengkapan kebutuhan sarana disajikan. 1.3 Rencana kawasan shelter dibuat sesuai Rencana Detail Tata Ruang Kabupaten/Kota, Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi dan Rencana Tata Ruang Nasional. 1.4 Tim penilai diorganisasikan untuk melakukan penilaian 1.5 Hasil penilaian shelter dievaluasi. 1.6 Alternatif pendekatan shelter dikelola. 1.7 Desain shelter dan kelengkapan kebutuhan sarana dinilai. 1.8 Tata letak shelter yang sudah dievaluasi disosialisasikan.
2. Mengelola pendirian dan penyediaan layanan shelter	2.1 Rancangan dasar barak sebagai hunian sementara diterapkan. 2.2 Pelayanan dasar shelter dilaksanakan secara terpadu, memadai, dan bermartabat sesuai dengan standar pelayanan. 2.3 Peran dan tanggungjawab setiap anggota tim shelter dibagi dan dikoordinasikan. 2.4 Aktivitas pengembangan tim dilakukan secara efektif. 2.5 Pengelolaan pelayanan perlindungan terhadap kelompok rentan (ibu hamil, ibu menyusui, bayi, balita, anak-anak, lanjut usia dan orang berkebutuhan khusus) dipraktikkan. 2.6 Pelayanan shelter berbasis isu gender PRB, API, Lingkungan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	diaplikasikan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi	3.1 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi diorganisasikan. 3.2 Hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan dievaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Shelter (hunian) adalah penampungan/hunian sementara yang diberikan dalam bentuk tenda-tenda, barak, atau gedung fasilitas umum/sosial, seperti tempat ibadah, gedung olah raga, balai desa, dan sebagainya, yang memungkinkan untuk digunakan sebagai tempat tinggal sementara.
 Hunian yang didirikan harus memenuhi syarat – syarat keamanan, kenyamanan, kesehatan, dan bermartabat. Didalam shelter pengungsi mendapatkan akses pelayanan kesehatan, sanitasi dan air bersih, penerangan, fasilitas ibadah, sesuai budaya, tempat untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari dan memenuhi privasi dengan aman.
 - 1.2 Pelayanan dasar shelter secara terpadu adalah jenis-jenis pelayanan dasar yang dilaksanakan secara terpadu di hunian (shelter), antara lain :
 - 1.2.1 Makanan (Standar Dapur Umum) atau *Food package* (bila masak sendiri).
 - 1.2.2 Air Minum
 - 1.2.3 Makanan Tambahan (Susu, Kacang Hijau dll).
 - 1.2.4 Pakaian
 - 1.2.5 Perlengkapan Tidur (Tikar, Selimut)
 - 1.2.6 Perlengkapan kebersihan diri (Higiene kit)
 - 1.2.7 Piranti Rumah Tangga (Family kit)
 - 1.2.8 Kelambu, khususnya untuk Bayi dan Balita
 - 1.3 **Isu-isu yang berdampak pada pengkoordinasian dan pengelolaan shelter**, dapat mencakup:

1.3.1 Isu-isu kesehatan:

- Kebiasaan atau norma mengenai kesehatan
- Indikator-indikator kesehatan, seperti angka kematian, angka kesakitan, *case fatality rate* dan prevalensi gizi kurang pada balita.
- Survei-survei kesehatan untuk memperoleh data kesehatan
- Bantuan kesehatan, seperti program-program imunisasi atau pemberian makanan tambahan
- Standar kesehatan nasional dan WHO.

1.3.2 Isu-isu bantuan pangan dan mata pencaharian:

- Kebiasaan atau norma mengenai pangan dan mata pencaharian
- Program-program makanan untuk kerja
- Persyaratan yang berkaitan dengan makanan dari partisipan proyek, bumbu, alat masak, bahan bakar
- Standar pangan nasional
- Persyaratan yang berkaitan dengan budaya dari para partisipan proyek.

1.3.3 Isu-isu pengungsi:

- Kebiasaan atau norma mengenai pendatang dan pengungsi
- Pengetahuan tentang Piagam Kemanusiaan dan Proyek Sphere dan hukum internasional yang relevan dengan para pengungsi dan hak-hak mereka
- Pertimbangan isu-isu budaya dan isu-isu mengenai kebutuhan dan hak-hak masyarakat yang menjadi tuan rumah.

1.3.4 Isu-isu air:

- Kebiasaan atau norma mengenai air.
- Akses terhadap air, jumlah, mutu, rasa, dan manajemennya
- Pengolahan air

- Rumus penghitungan volume air yang dibutuhkan
 - Kepemilikan air
 - Pendistribusian air, termasuk infrastruktur penyimpanan dan pipa air.
- 1.3.5 Isu-isu sumber daya manusia:
- Kebiasaan atau norma mengenai kerelawanan, ketenagakerjaan
 - Mempekerjakan relawan lokal
 - Peraturan perekrutan tenaga kerja lokal
 - Tuntutan buruh lokal untuk pembayaran tunai harian
 - Akomodasi relawan dan kondisi-kondisi lainnya
- 1.4 Pemangku kepentingan ‘internal’ seperti:
- 1.4.1 Manajer Shelter sebagai atasan langsung
- 1.4.2 Komandan Penanganan Darurat sebagai atasan tidak langsung.
- 1.4.3 Hierarki BNPB atau Institusi Penyelenggara pendirian shelter seperti BPBD, SKPD, PMI, Masyarakat dan Dunia Usaha.
- 1.5 Efektivitas bantuan, termasuk:
- 1.5.1 Kepemilikan, termasuk:
- Melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, pengimplementasian, pemantauan, dan evaluasi
 - Mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah dalam pengelolaan Shelter.
- 1.5.2 Koordinasi dan Kolaborasi :
- Secara aktif berusaha melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan masyarakat dan mitra kerja dalam proses layanan shelter, termasuk dalam pengambilan keputusan intervensi shelter.
2. Peralatan dan perlengkapan:
- 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Contoh disain shelter.
 - 2.1.2 Contoh model miniature shelter.
 - 2.1.3 Contoh Food item dan Non Food Item.
 - 2.1.4 Skenario shelter
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Spidol
 - 2.2.2 Kertas Manila/ kertas koran
- 3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Perka BNPB Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian dan Besaran Bantuan Santunan Duka Cita
 - 3.3 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
 - 3.4 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 Tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.
 - 3.5 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.
- 4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Tuntutan persyaratan SNI ISO 22320:2012 - Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden;
 - 4.2 Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimum dalam Respon Kemanusiaan Proyek Sphere (2011) serta
 - 4.3 SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 3.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan
 - 3.1.1. Semua petugas dan operator shelter harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia pada bidang

kerja masing-masing

- 3.1.2. Semua petugas dan operator shelter harus mengembangkan kemampuan bekerja di dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 3.1.3. Secara khusus, petugas dan operator shelter harus menyadari isu-isu budaya, historis, kebiasaan-kebiasaan dan isu-isu terbaru di dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja
- 3.1.4. Penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan kebiasaan dan budaya setempat

3.2 Sumber Daya

- 3.2.1. unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan
- 3.2.2. pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan di dalam konteks di luar lapangan
- 3.2.3. sumber daya yang diperlukan untuk penilaian meliputi akses kepada:
 - lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
 - arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
 - buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, mencakup operasional dan keamanan bantuan kemanusiaan)
 - dokumen-dokumen yang relevan (seperti SOP, Panduan, rencana tanggapan dan laporan catatan penilaian) dan dokumen-dokumen standar
 - alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti perlengkapan tulis, shelter kit, tool kit dan alat komunikasi)

3.3 Metode penilaian

- 1.3.1 Metode penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan praktis yang berhubungan dengan shelter apabila uji kompetensi dilakukan dalam suasana bantuan operasi tanggap darurat

- 1.3.2 Metode penilaian harus dengan observasi langsung tugas dan meliputi pertanyaan pada pengetahuan dasar
 - 1.3.3 pengujian mungkin diterapkan di bawah kondisi proyek terkait (sebenarnya atau simulasi) dan perlu pembuktian proses
 - 1.3.4 pengujian harus didukung oleh bukti tambahan dari suatu jangkauan luas dari sumber, terutama meliputi pembuktian dari satu atau lebih bidang keadaan.
2. Persyaratan kompetensi
O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Mampu memahami karakteristik dan persyaratan pengelolaan shelter berdasarkan kebutuhan dan ancaman bencana
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mampu membuat disain shelter
 - 3.2.2 Mampu menganalisis dan mengevaluasi proses penilaian shelter serta mengelola alternatif pendekatan shelter
 - 3.2.3 Mampu mengevaluasi dan mendiseminasikan layout shelter
 - 3.2.4 Mampu mengelola pendirian shelter dan penyediaan layanan shelter
 - 3.2.5 Mampu menganalisis proses dan hasil monitoring dan evaluasi
 - 3.2.6 Mampu memimpin tim shelter
4. Sikap kerja :
 - 4.1 Mampu menerapkan kerjasama dalam kelompok
5. Aspek Kritis

- 5.1 individu yang dinilai harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan tertentu yang diperlukan, juga keterampilan
- 5.2 aplikasi kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang tersimulasi secara realistis
- 5.3 pengujian harus dilakukan menurut pelaksanaan kerja standar dan sah, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan
- 5.4 konsistensi kinerja harus ditunjukkan menurut batasan situasi yang dipersyaratkan sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 testimoni para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-organisasi nonpemerintah baik tidak langsung maupun tidak diminta yang berhubungan dengan perilaku etis harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting sehubungan dengan unit ini
- 5.6 pengujian yang dilakukan harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal bahwa kompetensi bukan hanya dapat dipenuhi dalam keadaan tertentu, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.

Kode Unit : **O.842340.046.01**

Judul Unit : **Mengelola pelayanan shelter**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini menjelaskan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dipersyaratkan untuk Manajer Hunian / shelter.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang pengelolaan pendirian shelter dan pelayanan terpadu	3.1 Hasil identifikasi penilaian kebutuhan shelter dianalisis. 3.2 Intervensi shelter dirumuskan dan diputuskan secara tepat. 3.3 Perencanaan pendirian dan pelayanan shelter dirancang secara terpadu berdasarkan kebutuhan dan ancaman bencana.
2. Memimpin proses pendirian dan pelayanan shelter berlangsung secara terpadu, transparan dan akuntabel.	2.1 Beberapa camp penampungan /Shelter dan pelayanan terpadu dikelola secara efektif. 2.2 Permasalahan di beberapa kamp penampungan / shelter diidentifikasi dan diselesaikan. 2.3 Ketersediaan dan ketercukupan sumber daya di beberapa kamp penampungan / shelter dipastikan 2.4 Proses pendirian dan pelayanan shelter dikendalikan secara terpadu, transparan dan akuntabel. 2.5 Perkembangan pelayanan shelter dipantau pelaksanaannya. 2.6 Pelayanan shelter dievaluasi pelaksanaannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menyiapkan penyintas	3.1 Alternatif strategi pengakhiran

(pengungsi/survivor) untuk kembali ke kehidupan normal	program yang sesuai dianalisis. 3.2 Rencana pengakhiran program shelter disusun dan disesuaikan dengan siklus bencana & standard pelayanan. 3.3 Koordinasi dilakukan dengan berbagai sektor dalam rangka kesiapan penyintas (pengungsi/survivor) untuk kembali ke kehidupan normal. 3.4 Para penyintas (pengungsi/ survivor) diberikan sosialisasi mengenai kesiapannya untuk kembali ke kehidupan normal.
4. Menerapkan kemitraan dengan pihak eksternal	4.1 Teknik-teknik komunikasi dengan media dipraktikkan. 4.2 Rapat koordinasi cluster shelter dipimpin secara efektif 4.3 Kemitraan dengan pemangku kepentingan lainnya dibangun dengan baik untuk mendukung pengelolaan shelter secara terpadu, transparan dan akuntabel. 4.4 Penyelarasan Kebijakan terkait hunian direkomendasikan. 4.5 Penyelesaian masalah dinegosiasikan dengan baik.
5. Melaporkan	5.1 Format pelaporan diidentifikasi sesuai aturan organisasi. 5.2 Laporan pelaksanaan tugas dibuat sesuai aturan organisasi. 5.3 Dokumentasi laporan perkembangan disajikan sesuai aturan organisasi.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 **Shelter (hunian)** adalah penampungan/hunian sementara yang

diberikan dalam bentuk tenda-tenda, barak, atau gedung fasilitas umum/sosial, seperti tempat ibadah, gedung olah raga, balai desa, dan sebagainya, yang memungkinkan untuk digunakan sebagai tempat tinggal sementara.

Hunian yang didirikan harus memenuhi syarat – syarat keamanan, kenyamanan, kesehatan, dan bermartabat. Didalam shelter pengungsi mendapatkan akses pelayanan kesehatan, sanitasi dan air bersih, akses, penerangan, fasilitas ibadah, sesuai budaya, tempat untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari, dan privasi).

1.2 **Pelayanan dasar shelter** secara terpadu adalah jenis-jenis pelayanan dasar yang dilaksanakan secara terpadu di hunian (shelter), antara lain :

1.2.1 Makanan (Standard Dapur Umum) atau Paket Makanan (bila masak sendiri).

1.2.2 Air Minum

1.2.3 Makanan Tambahan (Susu, Kacang Hijau dll).

1.2.4 Pakaian

1.2.5 Perlengkapan Tidur (Tikar, Selimut)

1.2.6 Perlengkapan kebersihan diri (Hygiene kit)

1.2.7 Piranti Rumah Tangga (Family kit)

1.2.8 Kelambu, khususnya untuk Bayi dan Balita

1.3 **Manajer Hunian/ Shelter** adalah seseorang yang memiliki keahlian khusus di bidang pengelolaan shelter yang diberikan peran untuk Merancang, mengelola dan mengkoordinasikan pelayanan shelter secara terpadu, transparan dan akuntabel

1.4 **Isu-isu** yang berdampak pada pengkoordinasian dan pengelolaan shelter, dapat mencakup:

1.4.1 Isu-isu kesehatan:

- Kebiasaan dan norma mengenai hidup sehat
- Indikator-indikator kesehatan, seperti kematian, kesakitan, penyakit menular, dan kurang gizi anak
- Survei-survei kesehatan untuk memperoleh data kesehatan

- Bantuan kesehatan, seperti program-program imunisasi atau pemberian makanan tambahan
- Standar kesehatan internasional.

1.4.2 Isu-isu bantuan pangan dan matapencaharian:

- Kebiasaan dan norma mengenai makan dan bekerja
- Mata pencaharian yang sesuai dengan lokasi pengungsian dan pengungsi
- Akses pasar dan keadilan nilai tukar barang/jasa
- Program-program makanan untuk kerja
- Persyaratan yang berkaitan dengan makanan dari partisipan proyek, bumbu, alat masak, bahan bakar
- Standar internasional mengenai bantuan pangan
- Persyaratan yang berkaitan dengan budaya dari para partisipan proyek.

1.4.3 Isu-isu pengungsi:

- Kebiasaan dan norma mengenai pengungsi
- Pengetahuan tentang Piagam Kemanusiaan dan Proyek Sphere dan hukum internasional yang relevan dengan para pengungsi dan hak-hak mereka
- Pertimbangan isu-isu budaya dan isu-isu mengenai kebutuhan dan hak-hak masyarakat yang menjadi tuan rumah.
- Konflik dengan tuan rumah karena perbedaan latar belakang, kebiasaan dan praktik hidup.
- Kecocokan rencana transisi

1.4.4 Isu-isu air:

- Kebiasaan dan norma mengenai air
- Akses terhadap air, jumlah, mutu, rasa, dan manajemennya
- Penyulingan air
- Rumus penghitungan volume air yang dibutuhkan
- Kepemilikan air
- Pendistribusian air, termasuk infrastruktur

penyimpanan dan pipa air.

1.4.5 Isu-isu sanitasi dan promosi kebersihan diri:

- Kebiasaan dan norma mengenai kebersihan dan sanitasi
- ketersediaan sarana sanitasi.
- Kualitas sarana sanitasi yang disediakan.
- Ketersediaan sarana dan material MCK.
- Type dan jenis sarana MCK.
- Ketersediaan air bersih di semua sarana MCK yang tersedia.
- Ketersediaan sarana angkut sampah, penyedot limbah dll.
- Ketersediaan tempat pembuangan sementara dan tempat pembuangan akhir.
- Kesadaran dan kedisiplinan pengungsi dalam menjaga kebersihan sarana MCK dan lingkungannya.
- Kesadaran dan kedisiplinan pengungsi memilah sampah.

1.4.6 Energi dan telekomunikasi

- Kebiasaan dan norma mengenai energi dan komunikasi
- Ketersediaan energi terbarukan dan ramah lingkungan
- Ketersediaan sarana telekomunikasi yang dapat dijangkau oleh pengungsi

1.4.7 Isu-isu sumber daya manusia:

- Kebiasaan dan norma mengenai kerelawanan dan ketenagakerjaan (upah dan jaminan)
- Mempekerjakan relawan lokal
- Peraturan perekrutan tenaga kerja lokal
- Tuntutan buruh lokal untuk pembayaran tunai harian
- Akomodasi relawan dan kondisi-kondisi lainnya

- 1.5 **Pemangku kepentingan ‘internal’** seperti:
- 1.5.1 Manajer Shelter sebagai atasan langsung
 - 1.5.2 Insiden Commander sebagai atasan tidak langsung.
 - 1.5.3 Hierarki BNPB atau institusi provider pendirian shelter seperti BPBD, SKPD, PMI, Masyarakat dan dunia usaha, serta masyarakat Internasional dll.

- 1.6 **Efektivitas bantuan**, termasuk:

- 1.6.1 Sikap kepemilikan, termasuk:
- Melibatkan masyarakat dan pemerintah setempat dalam pengambilan keputusan, pengimplementasian, pemantauan, dan evaluasi
 - Mendorong kontribusi masyarakat dan pemerintah lokal dalam pemecahan masalah dalam pengelolaan Shelter.

- 1.6.2 Kerjasama:
- Secara aktif berusaha melakukan koordinasi dan kerjasama dengan masyarakat dan mitra kerja dalam proses sheltering, termasuk dalam pengambilan keputusan intervensi shelter.

2. Peralatan dan perlengkapan:

2.1 Peralatan

- 2.2.3 Contoh Master plan Pengelolaan Kamp Penampungan
- 2.2.4 Contoh disain shelter.
- 2.2.5 Contoh Kerangka Kerja Pengelolaan Klaster Shelter
- 2.2.6 Contoh hasil analisis assessment Shelter

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Spidol
- 2.2.2 Kertas Manila/ kertas Koran
- 2.2.3 Komputer
- 2.2.4 LCD

3. Peraturan yang diperlukan:

- 3.1 Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan

Bencana

- 3.2 Perka BNPB Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan
- 3.3 Perka BNPB Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik
- 3.4 Perka BNPB Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
- 3.5 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
- 3.6 Perka BNPB Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar
- 3.7 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2013 Tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana.

4. Norma dan Standar:

- 4.1 SNI ISO 22320:2012 - Keamanan masyarakat — Manajemen kedaruratan — Persyaratan untuk penanganan insiden
- 4.2 Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimum dalam Respon Kemanusiaan Proyek Sphere (2011).
- 4.3 SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pertimbangan Kesempatan dan Kesenjangan

- 1.1.1 Semua Manajer hunian / shelter harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, dan hak asasi manusia pada bidang kerja masing-masing
- 1.1.2 Semua Manajer hunian / shelter harus mengembangkan kemampuan bekerja di dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 1.1.3 Secara khusus, Manajer hunian / shelter harus menyadari isu-isu budaya, historis, kebiasaan dan isu-isu terbaru di dalam menghadapi masyarakat dan budaya di tempat mereka bekerja
- 1.1.4 Penguji dan pelatih harus mempertimbangkan isu-isu

kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan kebiasaan dan budaya setempat

1.2 Sumber daya

1.2.1 unit ini dapat dinilai secara mandiri, tetapi tindakan pengujian menyeluruh dengan unit-unit lain yang berhubungan dengan kompetensi dianjurkan

1.2.2 pengujian pengetahuan dasar, selain pertanyaan penegasan, biasanya dilakukan di dalam konteks di luar lapangan

1.2.3 sumber daya yang diperlukan untuk penilaian meliputi akses kepada:

- lokasi tempat kerja atau tempat kerja simulasi
- arahan-arahan spesifikasi dan pekerjaan
- buku pedoman kebijakan dan buku pedoman prosedur (baik internasional maupun setempat, mencakup operasional dan keamanan bantuan kemanusiaan)
- dokumen-dokumen yang relevan (seperti SOP, Panduan, rencana tanggapan dan laporan catatan penilaian) dan dokumen-dokumen standar
- alat-alat perlengkapan yang relevan (seperti perlengkapan tulis, shelter kit, hygiene kit, family kit, perangkat air, perangkat sanitasi, tool kit dan alat komunikasi)

1.3 Metode penilaian

1.3.1 Metode penilaian perlu mempertimbangkan kesulitan praktis yang berhubungan dengan shelter apabila uji kompetensi dilakukan dalam suasana bantuan operasi tanggap darurat

1.3.2 Metode penilaian harus dengan observasi langsung tugas dan meliputi pertanyaan pada pengetahuan dasar

1.3.3 pengujian mungkin diterapkan di bawah kondisi proyek terkait (sebenarnya atau simulasi) dan perlu pembuktian proses

- 1.3.4 pengujian harus didukung oleh bukti tambahan dari suatu jangkauan luas dari sumber, terutama meliputi pembuktian dari satu atau lebih bidang keadaan.
2. Persyaratan kompetensi
O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Memahami cara-cara merancang hunian/ shelter dan pelayanan terpadu.
 - 3.1.2 Memahami cara-cara memimpin dan mengelola hunian/ shelter termasuk didalamnya pelayanan terpadu.
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Merancang Pengelolaan pendirian shelter dan pelayanan terpadu
 - 3.2.2 Memimpin dan mengelola pendirian dan pelayanan terpadu dalam shelter
 - 3.2.3 Mengendalikan dan memastikan proses pendirian dan pelayanan shelter berlangsung secara transparan dan akuntabel.
 - 3.2.4 Memfasilitasi kesiapan penyintas (pengungsi/survivor) untuk kembali ke kehidupan normal
 - 3.2.5 Berkomunikasi dengan media
 - 3.2.6 Melakukan advokasi dan negosiasi
 - 3.2.7 Menerapkan koordinasi dan kemitraan dengan pihak eksternal
4. Sikap kerja:
 - 4.1 Mampu menerapkan kerjasama dalam kelompok
 - 4.2 Mampu memimpin, mengkoordinasikan dan mengelola kelompok.
5. Aspek Kritis

- 5.1 Individu yang dinilai harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan tertentu yang diperlukan, juga keterampilan
- 5.2 Aplikasi kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau tempat kerja yang tersimulasi secara realistis
- 5.3 Pengujian harus dilakukan menurut pelaksanaan kerja standar dan sah, persyaratan keamanan, dan kendala lingkungan
- 5.4 Konsistensi kinerja harus ditunjukkan menurut batasan situasi yang dipersyaratkan sesuai dengan tempat kerja
- 5.5 Testimoni para peserta proyek, pemerintah, atau organisasi-organisasi nonpemerintah baik tidak langsung maupun tidak diminta yang berhubungan dengan perilaku etis harus dipertimbangkan sebagai pembuktian penting sehubungan dengan unit ini
- 5.6 Pengujian yang dilakukan harus memperkuat kesimpulan yang masuk akal bahwa kompetensi bukan hanya dapat dipenuhi dalam keadaan tertentu, tetapi juga dapat dialihkan kepada keadaan-keadaan lain.

Kode Unit **O.842340.047.01**

Judul Unit Merekrut Relawan

Deskripsi Unit Unit ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk merekrutdanmengkoordinasikan relawan dalam organisasi kemasyarakatan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mengidentifikasi kebutuhan dan peran <i>relawan</i> dalam organisasi	1.1. Kapasitas dan peran relawan diidentifikasi. 1.2. Peran dan kesepakatan dengan manajemen dibahas. 1.3. Deskripsi kerja dikembangkan. 1.4. Proses untuk mendukung relawan diidentifikasi.
2. Merekrut relawan	2.1. Relawan didapat melalui jejaring komunitas yang sesuai. 2.2. Seleksi dengan calon relawan diatur. 2.3. Pilihan dikonsultasikan pada manajemen. 2.4. Relawan yang terpilih diberitahukan. 2.5. Daftar pelamar yang baik diinventarisasi. 2.6. Program penerimaan relawan dilanjutkan sesuai dengan kebutuhan.
3. Memberikan orientasi tentang organisasi	3.1. Relawan diberikan orientasi tentang organisasi. 3.2. Pelatihan tentang tata laksana organisasi diberikan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan ketersediaan sumberdaya. 3.3. Hak dan tanggungjawab relawan diterima.
4. Mendukung kerja relawan	4.1. Laporan kegiatan dibuat bersama dengan relawan. 4.2. Peran dan kinerja dievaluasi secara teratur. 4.3. Dukungan perorangan dan arahan diberikan bila perlu.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Relawan, dapat termasuk
 - 1.1.1 pekerja tidak dibayar yang bekerja dengan bayaran di tempat lain – paruh waktu atau penuh
 - 1.1.2 pekerja tidak dibayar yang bekerja (di tempat lain) tanpa gaji.
- 1.2 Peran relawan, dapat termasuk
 - 1.2.1 perantara bagi manajemen
 - 1.2.2 jasa langsung, seperti penerima tamu, penerima telepon, dan pendukung jasa.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 peralatan tulis-menulis
 - 2.2 alat pelindung diri (APD)
 - 2.3 PPPK perorangan dan kelompok
 - 2.4 alat komunikasi.
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
 - 3.2 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2011 tentang Relawan Penanggulangan Bencana.
- 4. Norma dan Standar
 - SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pertimbangan kesempatan dan kesetaraan
 - 1.1.1 Semua pekerja dalam bidang penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
 - 1.1.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

- 1.1.3 para penguji dan pelatih harus memperhitungkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan keragaman budaya di Indonesia.
 - 1.2 Sumber daya
 - 1.2.1 Unit ini dapat diuji secara tersendiri, namun uji kompetensi yang menyeluruh yang berhubungan dengan unit-unit kompetensi bidang pemberdayaan masyarakat perlu dipertimbangkan.
 - 1.2.2 Kebutuhan sumberdaya untuk uji kompetensi unit ini adalah termasuk akses pada:
 - Tempat kerja atau komunitas tempat uji kompetensi dapat dilaksanakan
 - Simulasi tempat kerja atau tempat komunitas yang disiapkan
 - 1.3 Metode uji kompetensi termasuk:
 - 1.3.1 Dalam hal kandidat tidak punya kesempatan membuktikan semua aspek dalam lingkungan kerja, maka selebihnya harus diuji melalui simulasi, kegiatan, pengalaman sebelumnya, atau dengan pertanyaan lisan “pola seandainya”
 - 1.3.2 Uji kompetensi unit ini biasanya termasuk mengamati proses dan prosedur, pertanyaan lisan dan atau tertulis tentang pengetahuan dan keterampilan serta memperhatikan perilaku
 - 1.3.3 Bila kinerjanya tidak dapat diamati atau diunjukkan secara langsung dalam periode waktu tertentu, maka bukti langsung harus diperoleh dari rekan kerja, penyelia, pelanggan atau orang yang tepat.
2. Persyaratan kompetensi
O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

- 3.1 Termasuk dalam pengetahuan tersebut adalah:
 - 3.1.1 kebijakan dan prosedur umum yang relevan yang berhubungan dengan mempekerjakan pekerja tidak berbayar
 - 3.1.2 dampak budaya atau perilaku masyarakat terhadap peran, hubungan, dan pendekatan pekerja relawan
 - 3.1.3 implikasi perbedaan perilaku dan nilai bekerja dalam organisasi.
- 3.2 Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.2.1 merekrut relawan dan koordinasi untuk mempertemukan kebutuhan organisasi dan mendukung kebutuhan peran relawan

sebagai tambahan, kandidat harus dapat bekerja efektif melakukan tugas seperti yang ada di Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja dalam unit ini, mengelola pekerjaan, mengelola keberlanjutan dalam konteks peranan yang diidentifikasi.

Termasuk kemampuan:

- a. menunjukkan keterampilan dalam melakukan:
- b. koordinasi dengan orang-orang, proses, dan informasi
- c. memberikan dukungan kepada berbagai orang
- d. penyelesaian konflik/negosiasi dan mediasi
- e. komunikasi lintas budaya dan negosiasi
- f. komunikasi verbal dan tertulis
- g. menyampaikan pentingnya isu pelaksanaan tanggungjawab lingkungan dan keberlanjutan.

4. Sikap yang Diperlukan

- 4.1 semua pekerja dalam bidang penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

5. Aspek kritis

- 5.1 Individu yang sedang diuji, harus dapat memberikan bukti tentang pengetahuan yang spesifik, seperti keterampilannya.
- 5.2 Unit ini dapat diuji dalam komunitas atau simulasi yang berhubungan dengan pengalaman ditempatkerja dan komunitas
- 5.3 Konsistensi unjuk kerja sebaiknya mempertimbangkan merekrut relawan dan kebutuhan koordinasi di tempat kerja.

KODE UNIT : O.842340.048.01

JUDUL UNIT : Mengoptimalkan Kerja Relawan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk mengoptimalkan kerja relawan di sebuah organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan pengertian tentang relawan	1.1 Pengertian prinsip-prinsip kerelawanan dikembangkan. 1.2 Lingkup kerja relawan dijelaskan sesuai dengan kualifikasi. 1.3 Pemahaman tentang motivasi diri dalam menyumbangkan waktu dan keahlian diperjelas. 1.4 Pengertian tentang keanekaragaman dan perbedaan diperjelas. 1.5 Pengertian tentang pentingnya keanekaragaman dan perbedaan tim kerja relawan diperjelas.
2. Menerapkan hak dan kewajiban organisasi dan relawan	2.1 Hak, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi diterapkan dalam pekerjaan. 2.2 Hak dan tanggung jawab relawan diterapkan dalam pekerjaan. 2.3 Kebijakan dan prosedur yang relevan dilaksanakan dalam pekerjaan. 2.4 Struktur organisasi, garis komunikasi, wewenang, dan batasan peran kerja dijelaskan.
3. Bekerja sebagai relawan	3.1 Kemampuan mengelola waktu sendiri dan mengelola peranan kerja diunjukkan. 3.2 Pengertian tentang prinsip-prinsip dasar bekerja efektif dalam sebuah tim diterapkan. 3.3 Pengertian tentang prinsip-prinsip komunikasi berjejaring dan proses serta hubungan antara staf yang berhubungan dengan kerja relawan diterapkan. 3.4 Pengertian dasar tentang dukungan organisasi kepada relawan dan bagaimana memperolehnya diterapkan. 3.5 Perundang-undangan dan kebijakan yang relevan dipatuhi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Prinsip-prinsip kerelawanan, dapat termasuk:

- 1.1.1 filosofi kerelawanan
- 1.1.2 definisi dan prinsip kerelawanan
- 1.1.3 PerkaBNPB Nomor 17 Tahun 2011
- 1.1.4 Permensos Nomor 29 Tahun 2012
- 1.1.5 Perka Basarnas.

1.2 Keanekaragaman bisa berhubungan dengan perbedaan, dan dapat termasuk:

- 1.2.1 bahasa
- 1.2.2 latar belakang pendidikan
- 1.2.3 pengalaman
- 1.2.4 keterampilan dan pengetahuan
- 1.2.5 gender
- 1.2.6 suku
- 1.2.7 kemampuan fisik
- 1.2.8 umur
- 1.2.9 status sosial ekonomi
- 1.2.10 penganut agama
- 1.2.11 status perkawinan
- 1.2.12 orientasi seksual
- 1.2.13 gaya hidup
- 1.2.14 gaya belajar
- 1.2.15 gaya bekerja
- 1.2.16 tujuan menjadi relawan
- 1.2.17 harapan kerja sebagai relawan
- 1.2.18 pandangan masyarakat terhadap relawan.

1.3 Organisasi, dapat termasuk:

- 1.3.1 Pernyataan visi dan misi
- 1.3.2 Strategi dan program kerja (khususnya yang berhubungan dengan program kerelawanan)
- 1.3.3 Struktur organisasi termasuk garis komunikasi, peranan, tanggungjawab, dan wewenang

- 1.3.4 Tujuan pelibatan relawan diorganisasi
- 1.3.5 Hak dan tanggung jawab organisasi terhadap relawan
- 1.3.6 Harapan organisasi terhadap relawan.
- 1.4 Perundangan/kebijakan dan prosedur, dapat berhubungan dengan:
 - Kebijakan dan prosedur termasuk:
 - 1.4.1 Kesehatan dan keselamatan kerja
 - 1.4.2 kesempatan yang sama, kekerasan, dan diskriminasi
 - 1.4.3 kerahasiaan – pribadi, organisasi, dan klien
 - 1.4.4 asuransi – perlindungan
 - 1.4.5 manajemen risiko
 - 1.4.6 tunjangan biaya/ biaya-biaya yang diganti
 - 1.4.7 keluhan dan kedisiplinan
 - 1.4.8 hubungan antara staf berbayar dan tidak dibayar
 - 1.4.9 penggunaan kendaraan bermotor
 - 1.4.10 penugasan
 - 1.4.11 orientasi, pendidikan, dan pelatihan untuk relawan
 - 1.4.12 prosedur penerimaan dan pengangkatan relawan
 - 1.4.13 waktu kerja maksimum/minimum relawan staf
 - 1.4.14 surat referensi (RT, RW, lurah, polisi)
 - 1.4.15 keterlibatan relawan, peran yang sesuai dan tugas
 - 1.4.16 program orientasi relawan
 - 1.4.17 pengakuan sumbangan relawan terhadap organisasi
 - 1.4.18 dukungan organisasi kepada relawan.
- 1.5 Relawan, dapat termasuk:
 - 1.5.1. Pekerja tidak berbayar yang bekerja dengan bayaran di tempat lain – paruh waktu atau penuh
 - 1.5.2. Pekerja tidak berbayar yang bekerja (di tempat lain) tanpa gaji
- 1.6 Orang yang tepat berhubungan dengan relawan, dapat termasuk:
 - 1.3.1 penyelia
 - 1.3.2 sejawat yang berbayar dan tidak berbayar
 - 1.3.3 pelatih
 - 1.3.4 klien
 - 1.3.5 umum.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1. perlengkapan minimal relawan untuk di darat
- 2.2. perlengkapan minimal relawan untuk di air
- 2.3. perlengkapan minimal relawan untuk di udara.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- 3.2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
- 3.4. Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2011 tentang Relawan Penanggulangan Bencana.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks variabel

1.1 Pertimbangan kesempatan dan kesetaraan

- 1.1.1 Semua pekerja dalam bidang penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 1.1.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda
- 1.1.3 Para penguji dan pelatih harus memperhitungkan isu-isu kesempatan dan kesetaraan yang relevan terkait dengan keragaman budaya di Indonesia.

1.2 Metode penilaian

- 1.2.1 Pengamatan ditempat kerja
- 1.2.2 Karya tulis

1.2.3 studi kasus dan analisis

1.2.4 pertanyaan

1.2.5 permainan peran.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana

3. Pengetahuan dan ketrampilan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

3.1.1 Mengerti tentang peranan dan tanggung jawab pekerjaan

3.1.2 Menjadi relawan sebagai pilihan dan pekerjaan

3.1.3 Bagaimana nilai pribadi dan perilaku berdampak pada kerja sebagai relawan

3.1.4 Peran kerja dan akuntabilitas

3.1.5 Kebutuhan organisasi yang harus dipenuhi untuk mengetahui latar belakang yang relevan

3.1.6 Kebutuhan untuk mengambil pelatihan wajib/yang berhubungan

3.1.7 Menilai diri sendiri sebagai relawan

3.1.8 Motivasi pribadi sebagai relawan

3.1.9 Harapan pribadi atas keuntungan bekerja sebagai relawan

3.1.10 Memahami sektor kerja relawan yang dilakukan termasuk pekerjaannya dan pentingnya relawan bagi masyarakat

3.1.11 Memahami informasi organisasi termasuk berbagai peran, hak, dan tanggung jawab serta proses kebijakan dan prosedur organisasi

3.1.12 Memahami perundang-undangan dan prosedur relevan yang diperlukan, termasuk kebutuhan berhubungan dengan persyaratan legal relevan yang harus dipenuhi

3.2 Termasuk keterampilan

3.2.1 Mengikuti peraturan dan protokol organisasi

3.2.2 Berhubungan denganmelaporkan kepada penyelia

3.2.3 Mematuhi peran kerja dan tanggung jawab

- 3.2.4 Mematuhi persyaratan undang-undang yang berlaku
- 3.2.5 Menunjukkan hubungan interpersonal secara sosial, etika, dan operasional
- 3.2.6 Berkomunikasi dengan jelas dan sopan, baik tertulis maupun lisan
- 3.2.7 Mengidentifikasi dokumentasi di tempat kerja yang relevan
- 3.2.8 Merespon permasalahan rutin di tempat kerja, bekerja di bawah supervisi sesuai dengan peran kerja
- 3.2.9 Meminta saran, bantuan, dan klarifikasi dan/atau keterangan
- 3.2.10 Mencari dan menerima masukan
- 3.2.11 Mematuhi kebijakan dan prosedur
- 3.2.12 Bekerja sebagai bagian dari tim dengan staf berbayar dan tidak berbayar
- 3.2.13 Menggunakan teknologi informasi yang sesuai dengan pekerjaan khusus
- 3.2.14 Mengikuti arahan/instruksi
- 3.2.15 Menjaga kerahasiaan
- 3.2.16 Berhubungan dengan orang-orang dengan cara yang memahami keanekaragaman
- 3.2.17 Mengorganisasi dan mengelola waktu sendiri
- 3.2.18 Menggunakan peralatan kerja berteknologi sesuai dengan pedoman keselamatan dan kesehatan kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Semua pekerja dalam bidang penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek kritis

- 5.1 individu yang sedang diuji, harus dapat memberikan bukti tentang pengetahuan yang spesifik, seperti keterampilanya. Uji kompetensi dapat dilakukan dengan satu kesempatan atau lebih dalam situasi normal di tempat kerja atau yang disiapkan
- 5.2 unit ini diuji di tempat kerja dan dalam kondisi normal
- 5.3 di mana ada alasan keselamatan, ruangan atau akses pada peralatan dan sumber daya, uji kompetensi tidak dilakukan di tempat kerja, maka tempat uji kompetensi sebaiknya mendekati suasana di tempat kerja

KODE UNIT : O.842340.049.01

JUDUL UNIT : Membuat Kebijakan Pengelolaan Relawan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan hasil kinerja pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam membuat kebijakan organisasi mengenai penerimaan, pengenalan, pengelolaan, dan penguatan relawan di organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan kebijakan pengelolaan relawan	1.1 Informasi pengelolaan relawan dikumpulkan dari sumber yang tepat untuk merencanakan dan mengembangkan kebijakan 1.2 Manfaat keberadaan relawan diidentifikasi untuk organisasi dan relawan 1.3 Lingkup kebijakan pengelolaan relawan ditetapkan berdasarkan kebutuhan organisasi yang sudah diidentifikasi
2. Menyusun rancangan kebijakan pengelolaan relawan	2.1 Konsultasi dengan pemangku kepentingan untuk kebutuhan kebijakandilakukan 2.2 Kebijakan organisasi tentang relawan yang lalu dianalisis untuk menetapkan penambahan 2.3 Persyaratan perundang-undangan yang berdampak pada pemberdayaan relawan diidentifikasi 2.4 Kebijakan pengelolaan relawan dan prosedur-prosedurterkait dirancang sesuai dengan kebutuhan organisasi
3. Menyetujui kebijakan pengelolaan relawan	3.1 Rancangan kebijakan dan prosedur-prosedur terkait diserahkan kepada manajemen sesuai dengan prosedur organisasi 3.2 Kebijakan atau prosedur-prosedur terkait ditambah sesuai dengan prosedur organisasi 3.3 Persetujuan formal diperoleh sesuai dengan prosedur organisasi 3.4 Kebijakan dan prosedur-prosedur terkait disampaikan kepada personel yang relevan sesuai dengan kebutuhan organisasi

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Informasi, dapat termasuk

- 1.1.1 Prosedur organisasi, pedoman penyusunan kebijakan
- 1.1.2 Kebutuhan organisasi terhadap relawan
- 1.1.3 Besaran relawan yang terlibat
- 1.1.4 Peran relawan tidak terbatas pada:
 - a. Pelatihan
 - b. Pengumpulan dana
 - c. Penyelamatan
 - d. Sosial
 - e. Isu-isu peraturan.

1.2 Sumber, dapat termasuk

- 1.2.1 Kebutuhan organisasi
- 1.2.2 Sumber aturan
- 1.2.3 Personel organisasi.

1.3 Lingkup, dapat termasuk

- 1.3.1 Program penghargaan
- 1.3.2 Tingkat supervisi terhadap relawan
- 1.3.3 Deskripsi tentang posisi relawan.

1.4 Pemangku kepentingan, dapat termasuk

- 1.4.1 Anggota direksi
- 1.4.2 Manajer lini
- 1.4.3 Perwakilan komunitas.

1.5 Kebijakan organisasi tentang relawan yang lalu, dapat termasuk:

- 1.5.1 Penerimaan
- 1.5.2 Pengelolaan logistik untuk relawan
- 1.5.3 Perilaku relawan.

1.6 Persyaratan perundang- undangan, dapat termasuk:

- 1.6.1 Keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
- 1.6.2 Lisensi
- 1.6.3 Bekerja dengan anak-anak
- 1.6.4 Pemeriksaan polisi.

- 1.7 Prosedur-prosedur, dapat termasuk
 - 1.7.1 Penerimaan
 - 1.7.2 Pengenalan
 - 1.7.3 Pelatihan
 - 1.7.4 Supervisi
 - 1.7.5 Keluhan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Komputer dan aplikasinya
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.3 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
 - 3.4 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Relawan Penanggulangan Bencana
- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana
 - 4.2 Standar
 - (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Sumber daya
 - pengujian harus memastikan pengembangan kebijakan dan prosedur pengelolaan relawan dan menunjukkan konsistensi kinerja
 - 1.2 Pengujian juga harus memastikan mendapatkan akses ke persyaratan organisasi yang berhubungan dengan kebijakan

pengembangan, persetujuan, dan komunikasi.

1.3 Melakukan konsultasi dengan pemangku kepentingan

1.4 Metode uji kompetensi

berbagai metode pengujian harus digunakan untuk menguji keterampilan dan pengetahuan praktis. Dibawah ini adalah beberapa contoh yang sesuai:

1.4.1 Mengamati interaksi dengan pemangku kepentingan

1.4.2 Mengamati pengidentifikasian dokumen kebijakan, perancangan dan yang berhubungan dengan prosedur

1.4.3 Pertanyaan lisan atau tertulis tentang prosedur organisasi

1.4.4 Bukti porto folio tentang perancangan kebijakan

1.4.5 Laporan pihak ketiga dari penyelia tentang kinerjanya.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana

2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

3.1.1 perundangan-undangan dan peraturan untuk mengembangkan kebijakan dan prosedur

3.1.2 kebutuhan organisasi untuk menyusun dan menyetujui kebijakan

3.1.3 pernyataan visi dan misi organisasi untuk mengembangkan kebijakan yang konsisten dengan tujuan organisasi

3.2 Keterampilan yang diperlukan

3.2.1 keterampilan berkomunikasi untuk berkonsultasi kepadapemangku kepentingan dalam upaya mengembangkan kebijakan

3.2.2 keterampilan bahasa untuk menyiapkan rancangan dokumen sesuai dengan kebutuhan organisasi

3.2.3 pemecahan masalah untuk mengidentifikasi dan menganalisis kebijakan relawan yang ada sebelumnya untuk menyampaikan pengembangan kebijakan

4. Sikap kerja

4.1 Semua pekerja dalam bidang penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing

4.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek kritis

5.1 meneliti dan menganalisis semua kebutuhan organisasi dan peraturan yang berhubungan untuk menyusun kebijakan pengelolaan relawan dan prosedur dengan detailnya, penerimaan, pengenalan, pengelolaan, dan mempertahankan relawan

5.2 menerapkan prosedur organisasi untuk menyiapkan, menyerahkan, menambah, dan menyetujui kebijakan

5.3 menyampaikan kebijakan kepada personel organisasi yang relevan

KODE UNIT : O.842340.50.01

JUDUL UNIT : Mengelola Tanggap Darurat SAR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam mengelola tanggap darurat *search and rescue* (SAR)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun strategi	1.1 Parameter SAR diidentifikasi berdasarkan informasi yang tersedia dengan memperhatikan skala dampak. 1.2 Data dikumpulkan berdasarkan semua informasi yang tersedia terutama dengan memperhatikan kondisi medan, luas wilayah, dan hambatan. 1.3 Kebutuhan sumber daya diidentifikasi sesuai dengan strategi yang berdasarkan semua informasi sarana dan prasarana yang tersedia. 1.4 Menetapkan wilayah, organisasi, dan metoda pencarian. 1.5 Strategi dikaji kembali seperti yang diperoleh dari data-data informasi serta ketersediaan sumber daya dan potensi SAR.
2. Mengoordinasi anggota tim	2.1 Informasi tentang skenario dan strategi dari data-data informasi dan ketersediaan sumber daya dan potensi SAR diberikan kepada anggota tim. 2.2 Anggota tim diberi penjelasan tentang peran dan tanggungjawab mereka dan cara tim melakukan operasi. 2.3 Tugas-tugas anggota tim disesuaikan dengan peran dan tingkat kompetensi masing-masing. 2.4 Konfirmasi diterima dari anggota tim bahwa mereka telah mengerti skenario, peran, dan tanggungjawab dalam tim. 2.5 Kinerja anggota tim dipelajari sesuai dengan skenario untuk menentukan kebutuhan operasi yang sedang berjalan. 2.6 Umpanbalik diteruskan kepada anggota lain sesuai dengan kebijakan dan prosedur operasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menjadi penghubung bagi otoritas internal dan eksternal organisasi	3.1 Pengarahan diberikan kepada SMC (<i>SAR mission commander</i>) sesuai dengan prosedur operasi. 3.2 Sumberdaya dipelajari untuk menentukan perubahan-perubahan strategi dan kebutuhan sesuai dengan prosedur operasi. 3.3 Pengarahan dan dukungan diberikan dari dan kepada otoritas dan organisasi sesuai dengan permintaan dan kebutuhan.
4. Mengelola sistem komunikasi optimal	4.1 Sistem komunikasi diidentifikasi sesuai dengan situasi dan strategi. 4.2 Sistem komunikasi dipilih sesuai dengan kebutuhan dengan memperhatikan kondisi medan serta metoda operasi. 3.4 Sistem komunikasi dikelola untuk memberikan kapasitas yang optimal.
5. Mengelola informasi SAR	5.1 Catatan-catatan dikelola untuk memastikan kualitas dan detailnya sesuai dengan aturan dan prosedur. 5.2 Laporan tertulis untuk khalayak tertentu diidentifikasi dan harapan-harapan dinegosiasi sesuai dengan aturan dan prosedur. 5.3 Laporan harus akurat dan ditulis secara singkat dan logis sesuai dengan aturan organisasi. 5.4 Laporan disebarkan kepada khalayak tertentu dalam waktu yang tepat sesuai dengan aturan organisasi. 5.5 SMC (<i>SAR mission coordinator</i>) menerima laporan, untuk diproses sesuai dengan aturan organisasi.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Informasi, dapat termasuk
 - 1.3.1 spesialis sistem informasi SAR
 - 1.3.2 otoritas SAR
 - 1.3.3 anggota masyarakat
 - 1.3.4 kementerian/ lembaga.

- 1.2 Parameter SAR
 - 1.3.1 Mengurangi jumlah korban
 - 1.3.2 Peran anggota masyarakat
- 1.3 Sumberdaya, dapat termasuk
 - 1.3.1 peta
 - 1.3.2 alat bantu elektronik
 - 1.3.3 manual, pedoman, instruksional
 - 1.3.4 masyarakat
 - 1.3.5 peralatan/fasilitas yang dimiliki potensi
 - 1.3.6 pesawat terbang
 - 1.3.7 bahan bakar minyak
 - 1.3.8 akomodasi
 - 1.3.9 polisi
 - 1.3.10 sistem komunikasi
 - 1.3.11 alat tulis.
- 1.4 Spesialis sistem informasi SAR, dapat termasuk
 - 1.3.1 sistem komunikasi (teknologi informasi komunikasi)
 - 1.3.2 sistem navigasi
 - 1.3.3 Beacon/ELT/EPRB.406 MHz.Satelite System.
- 1.5 Taklimat, dapat termasuk
 - 1.3.1 memberikan informasi kepada anggota tim
 - 1.3.2 otoritas lain diluar SAR/potensi.
- 1.6 Menyamakan pemahamandapat termasuk
 - 1.3.1 bertanya pada saat taklimat.
- 1.7 Kebijakan dan protokol prosedur, dapat termasuk
 - 1.3.1 manual SAR nasional
 - 1.3.2 referensi SAR internasional
 - 1.3.3 tanggapan hukum yang berhubungan dengan musibah/bencana dalam suatu operasi
 - 1.3.4 hukum yang berhubungan dengan operasional organisasi
 - 1.3.5 proseduroperasi standar
 - 1.3.6 pedoman organisasi
 - 1.3.7 standar mutu organisasi.

- 1.8 Penghubung, dapat termasuk
 - 1.3.1 diskusi tatap muka
 - 1.3.2 menggunakan fasilitas telekomunikasi
 - 1.3.3 memberikan penjelasan tertulis.
- 1.9 Pedoman dan dukungan, dapat termasuk
 - 1.3.1 sistem telekomunikasi termasuk telepon, fax, telex dan internet
 - 1.3.2 sistem komunikasi elektronik
 - 1.3.3 sistem komunikasi satelit
 - 1.3.4 panggilan darurat 115.
- 1.10 Catatan, dapat termasuk
 - 1.3.1 pangkalan data
 - 1.3.2 arsip dan agenda kegiatan harian.
- 1.11 Protokol laporan tertulis secara umum, termasuk
 - 1.3.1 pengiriman sandek (pesan pendek, SMS)
 - 1.3.2 laporan singkat dan rekomendasi
 - 1.3.3 penjelasan dan laporan kepada atasan
 - 1.3.4 penjelasan kepada pemerintah
 - 1.3.5 formulir
 - 1.3.6 buku catatan SAR
 - 1.3.7 konferensi media.
- 1.12 Peran dan tanggungjawab anggota tim, dapat termasuk
 - 1.3.1 pengumpulan data intelejen
 - 1.3.2 alokasi aset dan peralatan
 - 1.3.3 perencanaan penyelamatan.

2. Peralatan dan perlengkapan:

- 2.1 SAR darat
- 2.2 SAR air
- 2.3 SAR udara.

3. Peraturan yang diperlukan

- 1.1 Peraturan Kepala BNPB No. 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Perencanaan, Pertolongan, dan Evakuasi.

4. Norma dan Standar

SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Sumber Daya
- 1.2 bukti dapat dikumpulkan melalui pekerjaan atau dibawah simulasi
- 1.3 penilaian ditempat kerja tidak memerlukan tambahan sumberdaya. Bagaimanapun, sejumlah nama perlu diganti bila simulasi SAR dipilih sebagai Metode penilaian.

2. Persyaratan kompetensi

- 1.13 O.842340.001.01Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
- 1.14 O.842340.010.01Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja
- 1.15 O.842340.034.01 Memberikan Pengarahan

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan yang Diperlukan

- 3.1.1 pengetahuan tentang konsep pembinaan (*coaching*) dan pembentukan tim (*team building*)
- 3.1.2 pengetahuan tentang durasi
- 3.1.3 pengetahuan tentang sistem komunikasi yang tersedia dalam kepentingan
- 3.1.4 rescue coordination centre (RCC)
- 3.1.5 pengetahuan tentang teknik pemeliharaan sumber daya SAR milik negara
- 3.1.6 tingkat kemampuan dan kompetensi
- 3.1.7 pemahaman tentang teknik manajemen
- 3.1.8 pemahaman tentang syarat kesehatan dan keselamatan kerja
- 3.1.9 pemahaman tentang prosedur administrasi dan

- perizinan
- 3.1.10 pemahaman tentang kemampuan anggota tim
- 3.1.11 pemahaman tentang kebijakan organisasi dan protokol prosedur
- 3.1.12 peralatan
- 3.1.13 jenis dan kinerja sumber daya yang tersedia untuk SAR.
- 3.2 Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.2.1 mengembangkan strategi SAR berdasarkan informasi yang tersedia
 - 3.2.2 berkomunikasi dan berkonsultasi secara efektif dengan berbagai jenis kalangan termasuk menggunakan faksimili
 - 3.2.3 membuat keputusan
 - 3.2.4 bernegosiasi
 - 3.2.5 menelepon dan bertatap muka
 - 3.2.6 menulis laporan.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 1.3 semua pekerja dalam bidang penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 1.4 semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda.

5. Aspek kritis

Aspek-aspek kritis dalam penilaian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 kemampuan mengakses informasi untuk membuat strategi dan merumuskan rencana strategi serta kemampuan menyampaikan strategi kepada anggota tim
- 5.2 konsistensi unjuk kerja diperlihatkan melalui serangkaian situasi-situasi yang diperlukan serta sesuai dengan tempat kerja.

KODE UNIT : O.842340.51.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Keterampilan SAR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menguraikan kinerja yang dihasilkan, keterampilan, dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan teknik SAR pada situasi awal dan menentukan kebutuhan bantuan pada situasi ketika seseorang membutuhkan pertolongan atau memerlukan jasa SAR.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan SAR	1.1 Situasi dinilai dan potensi bahaya serta risiko bagi diri sendiri dan orang lain diidentifikasi. 1.2 Konteks SAR diidentifikasi sesuai dengan konteks isu, peraturan yang terkait, serta kebijakan dan prosedur organisasi. 1.3 Peralatan dan sumber daya yang diperlukan dipilih sesuai dengan situasi SAR yang telah diidentifikasi. 1.4 Kemungkinan dan kepastian area pencarian ditentukan sesuai dengan informasi yang tersedia. 1.5 Rencana tindakan dikembangkan dan disampaikan kepada potensi SAR.
2. Melakukan pencarian	2.1 Proses komunikasi ditetapkan dan rencana berkelanjutan disebarluaskan. 2.2 Metode pencarian dilakukan dengan menggunakan teknik pencarian yang sesuai dengan peraturan serta kebijakan dan prosedur organisasi.
3. Melakukan penyelamatan	3.1 Teknik penyelamatan diterapkan sesuai dengan peraturan sertakebijakan dan prosedur organisasi. 3.2 Bahaya dan risiko dihindari sesuai dengan peraturan sertakebijakan dan prosedur organisasi. 3.3 Kondisi orang-orang yang terluka dipantau. 3.4 Situasi dinilai dan kebutuhan evakuasi diri atau bantuan eksternal ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mencari bantuan dari luar	4.1 Kebutuhan bantuan dari luar diidentifikasi. 4.2 Tim dan organisasi diidentifikasi dan pemberitahuan awal dikirimkan kepada mereka. 4.3 Prosedur penanganan SAR diterapkan sesuai dengan otoritas dan badan terkait menurut kebijakan dan aturan organisasi.
5. Mengevaluasi SAR	5.1 Aspek-aspek yang terkait dengan SAR dievaluasi. 5.2 Perbaikan-perbaikan situasi SAR kedepan diidentifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Situasi, dapat termasuk:
 - 1.1.1 Orang atau sekelompok orang dalam situasi darurat.
 - 1.1.2 Orang yang terluka atau anggota tim yang membutuhkan evakuasi.
 - 1.2 Konteks SAR, termasuk:
 - 1.2.1 Kondisi cuaca termasuk waktu.
 - 1.2.2 Musim.
 - 1.2.3 Transportasi.
 - 1.2.4 Lokasi.
 - 1.2.5 Jarak dan waktu tempuh.
 - 1.2.6 Kerangka waktu survival.
 - 1.2.7 Iklim dan topografi.
 - 1.2.8 Faktor waktu dan tingkat kepentingan.
 - 1.2.9 Sumber dayafisik dan manusia.
 - 1.2.10 Tingkat kesadaran seseorang atau orang-orang.
 - 1.2.11 Kemampuan orang atau kelompok yang hilang.
 - 1.2.12 Luas area.
 - 1.3 Peraturan yang terkait, termasuk:
 - 1.3.1 Kesehatan dan keselamatan kerja.
 - 1.3.2 Perizinan.

- 1.3.3 Peraturan lingkungan.
- 1.3.4 Peraturan imo, solas, icao nasional dan internasional.
- 1.4 Kebijakan dan prosedur organisasi, dapat termasuk:
 - 1.4.1 Kesehatan dan keselamatan kerja
 - 1.4.2 Manajemen risiko
 - 1.4.3 Protokol komunikasi
 - 1.4.4 Penyimpanan catatan dan dokumentasi
 - 1.4.5 Pemindahan dan pengangkutan anggota yang terluka
 - 1.4.6 Prosedur berhadapan dengan media
 - 1.4.7 Proses pengalihan sar kepada otoritas terkait
 - 1.4.8 Akses kepada paramedis.
- 1.5 Informasi penyintas (*survivor*) yang tersedia, dapat termasuk:
 - 1.5.1 Kemampuan fisik dan kondisi orang atau orang-orang yang hilang atau luka
 - 1.5.2 Kondisi cuaca
 - 1.5.3 Kecepatan respon waktu yang diharapkan.
- 1.6 Teknik pencarian, dapat termasuk:
 - 1.6.1 Tempat terakhir terlihat.
 - 1.6.2 Pencarian cepat jejak atau pencarian melalui punggung (*track or ridge scan*).
 - 1.6.3 Metode berbaris (*line searching*).
 - 1.6.4 Metode spiral dan penyapuan.
- 1.7 Teknik penyelamatan, dapat termasuk:
 - 1.7.1 Menggunakan tangan.
 - 1.7.2 Dukungan peralatan teknis.
 - 1.7.3 Alat bantu apung.
- 1.8 Cara evakuasi darurat, dapat termasuk:
 - 1.8.1 Tandu.
- 1.9 Tim dan badan pencari dan penyelamat, dapat termasuk:
 - 1.9.1 BASARNAS.
 - 1.9.2 Kelompok pencinta alam.
 - 1.9.3 Potensi.
- 1.10 Aspek terkait, dapat termasuk:
 - 1.10.1 Tujuan.

- 1.10.2 Proses perencanaan.
- 1.10.3 Tempat kegiatan.
- 1.10.4 Iklim, cuaca.
- 1.10.5 Pemilihan alat.
- 1.10.6 Pemilihan pakaian.
- 1.10.7 Pemilihan makanan.
- 1.10.8 Teknik instruksional.
- 1.10.9 Teknik penilaian.
- 1.10.10 Umpan balik.
- 1.10.11 Teknik pengarahan.
- 1.10.12 Teknik pemilihan anggota penyelamat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan tulis-menulis
- 2.1.2 Komputer dan aplikasinya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Ransel.
- 2.2.2 Sepatu.
- 2.2.3 Kompas.
- 2.2.4 Pisau.
- 2.2.5 Senter.

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Kepala BNPB Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Perencanaan, Pertolongan, dan Evakuasi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Sumber daya

Uji kompetensi harus memastikan aplikasi teknik SAR sesuai dengan lingkungan kerja kandidat.

1.2 Penilaian harus dilakukan dalam

1.2.1 Lingkungan alam yang sesuai dengan konteks kegiatan di alam atau simulasi.

1.2.2 SAR, Keselamatan, P3K, serta kebutuhan peralatan, dan sumber daya yang khusus.

1.2.3 orang-orang yang terlibat dalam SAR.

1.3 Metode penilaian

sejumlah batasan Metode penilaian harus digunakan untuk menilai pengetahuan dan keterampilan lapangan. Di bawah ini adalah contoh-contoh metode yang sesuai dengan unit ini:

1.3.1 Pengamatan terhadap unjuk kerja keselamatan dari teknik SAR yang efisien dan sesuai dengan situasinya.

1.3.2 Tanya jawab tertulis atau lisan untuk menilai pengetahuan tentang potensi bahaya dan risiko yang terkait dengan latihan SAR.

1.3.3 Pengamatan terhadap komunikasi dengan anggota tim, orang yang terluka atau hilang serta otoritas dan kelompok pencari.

1.3.4 Portofolio atas tindakan rencana cadangan dan dokumen terkait.

1.3.5 Laporan dari atasan tentang detail unjuk kerja.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana

2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja

2.3 O.842340.034.01 Memberikan Pengarahan

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Hukum, kebijakan, dan prosedur organisasi agar dapat melakukan kegiatan dengan keselamatan
- 3.1.2 Pemilihan dan penggunaan peralatan sar dan jenis sumber daya yang sesuai
- 3.1.3 Bahaya dan risiko sehubungan dengan situasi sar dan cara menghindarinya agar selamat
- 3.1.4 Sistem komunikasi untuk memberikan kejelasan dan kemajuan
- 3.1.5 P3K dan prosedur pemantauan yang sesuai dengan lokasi dan tingkat tanggung jawab

3.2 Keterampilan

3.2.1 Keterampilan memecahkan masalah dalam:

- a. Menentukan metode sar yang digunakan sesuai dengan situasi
- b. Antisipasi dan mitigasi bahaya dan risiko yang terkait dengan sar
- c. Keputusan menentukan dan mengevakuasi atau meminta bantuan
- d. Menentukan status luka seseorang
- e. Keterampilan pengelolaan dan perencanaan dalam:
- f. Memilih peralatan dan sumber daya yang sesuai dengan situasi
- g. Menerapkan teknik sar sesuai dengan situasi
- h. Memantau secara teratur orang yang terluka

3.2.2 Keterampilan berkomunikasi dalam:

- a. Merencanakan tindakan dan rencana cadangan kepada anggota tim
- b. Menyampaikan perkembangan dan berinteraksi dengan anggotatim lain
- c. Menunjuk juru bicara media
- d. Memberitahukan kepada otoritas terkait, tim pencari, bila bantuan dari luar diperlukan

- 3.2.3 Keterampilan membaca dan menghitung dalam:
 - a. Membaca dokumen yang terkait
 - b. Melakukan pencatatan
 - c. Mengembangkan rencana tindakan dan cadangan
- 3.2.4 Keterampilan kerja kelompok untuk membantu transportasi anggota tim yang terluka
- 3.2.5 Keterampilan P3K sesuai dengan lokasi guna mampu memberikan pertolongan darurat

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek kritis

Aspek-aspek kritis dalam penilaian dan pembuktian yang dipersyaratkan untuk menunjukkan unit kompetensi ini:

- 5.1 menilai situasi untuk mengidentifikasi potensi bahaya dan risiko serta menetapkan prosedur SAR yang efisien untuk orang (sekelompok orang) hilang atau terluka
- 5.2 menyampaikan tindakan dan rencana cadangan kepada anggota tim dan menyesuaikan diri dengan cepat terhadap permasalahan yang dapat timbul dalam SAR demi keselamatan diri sendiri dan kelompok
- 5.3 mencari bantuan dari luar dalam situasi yang diluar kendali dan di luar tanggungjawab
- 5.4 mengevaluasi dan mencari pembelajaran atas kegiatan SAR yang dilakukan untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, dan hal-hal yang memerlukan peningkatan.

KODE UNIT : O.842340.052.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pertolongan Pertama

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diperlukan untuk memberikan tindakan pertolongan pertama, memberi bantuan hidup dasar, mengelola korban, bekerjasama dengan penolong lain, sampai datangnya bantuan medis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan kajian situasi	1.1 Situasi ancaman yang dapat menimbulkan bahaya cedera pada diri sendiri, orang lain, dan lingkungan dikurangi. 1.2 Risiko pada diri sendiri dan korban dikurangi dengan cara semua ancaman dikendalikan. 1.3 Sumber daya dan peralatan yang ada diidentifikasi untuk memberikan rasa nyaman bagi korban.
2. Menerapkan prosedur pertolongan pertama	2.1 Respon dan kondisi korban diidentifikasi. 2.2 Cara berkomunikasi disesuaikan dengan tingkat kesadaran korban. 2.3 Tindakan dilakukan pada korban dengan pertimbangan ketersediaan sumber daya dan peralatan, budaya, empati, dan pedoman yang berlaku. 2.4 Prosedur tindakan yang relevan dijelaskan. 2.5 Persetujuan dari korban diperoleh sebelum melakukan pertolongan pertama. 2.6 Pertolongan pertama diberikan sesuai dengan prinsip yang telah ditetapkan. 2.7 Bantuan pertolongan pertama diberikan pada waktu yang benar dan sesuai. 2.8 Peralatan pertolongan pertama digunakan dengan benar sesuai dengan prosedur dan petunjuk manual alat teknik penanganan dilakukan dengan aman. 2.9 Kondisi korban ditangani sesuai dengan prinsip dan prosedur pertolongan pertama yang ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Meminta bantuan penanganan lanjutan	3.1 Alat komunikasi yang tersedia digunakan untuk meminta bantuan. 3.2 Kondisi korban dan kegiatan penanganannya dilaporkan dengan tepat dan teliti kepada tenaga kesehatan yang memberikan bantuan penanganan lanjutan.
4. Mengevaluasi kinerja	4.1 Umpan balik dimintakan dari personel ahli bidang klinis yang sesuai. 4.2 Dampak psikologi terhadap penyelamat (<i>rescuer</i>) yang terlibat dikenali. 4.3 Taklimat/ evaluasi dihadiri untuk meningkatkan respon dan pengembangan diri.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Kontekstualisasi yang menunjuk pada kebutuhan khusus,dapat termasuk:

1.1.1 Pemberian pertolongan pertama harus memperhatikan keamanan bagi korban dan penolong, termasuk risiko tertular dari korban kepada penolong.

1.1.2 Perhatian khusus pada pengelolaan pertolongan pertama terhadap tipe cedera yang khusus.

1.2 Menetapkan prinsip dan prosedur pertolongan pertama, dapat termasuk

1.2.1 Pedoman pertolongan pertama

1.2.2 Prinsip utama pertolongan pertama:

- a. Menyelamatkan nyawa
- b. Mencegah situasi yang lebih parah
- c. Membuat korban stabil sebelum dievakuasi
- d. Melakukan pemulihan
- e. Melindungi korban yang tidak sadar
- f. Peraturan dan perundangan yang berlaku.

1.3 Bahaya, dapat termasuk

1.3.1 Sebuah sumber atau situasi yang berpotensi menimbulkan kecelakaan dalam pengertian melukai atau menjadi sakit, serta kerusakan properti, lingkungan, atau kombinasi kesemuanya

1.3.2 Bahan baku berbahaya (B3) yang berhubungan, dapat dikategorikan dalam:

- a. Bahaya biologi
- b. Bahaya kimia
- c. Radiologi
- d. Nuklir.

1.3.3 Bahaya-bahaya fisik

- a. Bahaya yang berhubungan dengan pengoperasian manual.

1.4 Risiko, dapat termasuk

1.4.1 Risiko-risiko lingkungan

1.4.2 Hal yang dapat menyebabkan perdarahan dan gangguan pada metabolisme tubuh

1.4.3 Risiko karena posisi badan

1.4.4 Risiko karena alat, mesin, dan zat-zat

1.4.5 Risiko karena kendaraan

1.4.6 Risiko karena peralatan pertolongan pertama

1.4.7 Risiko bertambah parahnya korban.

1.5 Kondisi korban dikelola untuk tujuan

1.5.1 Mengontrol perdarahan.

1.5.2 Membebaskan jalan nafas

1.5.3 Melakukan resusitasi jantung paru (RJP)

1.5.4 Stabilisasi korban

1.5.5 Reaksi alergi

1.5.6 Penanganan luka bakar, kimia, gesekan, listrik

1.5.7 Penanganan aritmia yang mengancam

1.5.8 Tersedak/ gangguan saluran pernafasan

1.5.9 Penanganan korban tenggelam

1.5.10 Sengatan/patukan – ular, laba-laba, serangga, binatang laut

- 1.5.11 Dampak lingkungan, seperti hipotermia, dehidrasi, serangan panas
- 1.5.12 Penanganan keracunan dan terkena zat beracun.
- 1.6 Pengelolaan pertolongan pertama harus mempertimbangkan:
 - 1.6.1 Kewaspadaan umum
 - 1.6.2 Status hukum dan tanggung jawab sosial penolong pertama
 - 1.6.3 Lokasi dan sifat kejadian
 - 1.6.4 Lokasi tempat keadaan darurat terjadi dan situasi risiko yang dihadapi yang berhubungan dengan b3, cuaca, kecelakaan kendaraan
 - 1.6.5 Peraturan yang berlaku
 - 1.6.6 Prosedur tempat kerja
 - 1.6.7 Persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja
- 1.7 Sumber daya dan peralatan digunakan sesuai dengan risiko yang akan dihadapi dan dapat termasuk
 - 1.7.1 Bronchodilator dan spacer device
 - 1.7.2 Perlengkapan pertolongan pertama
 - 1.7.3 Masker untuk resusitasi
 - 1.7.4 Ambu bag
 - 1.7.5 Alat pelindung diri
- 1.8 Personel ahli bidang klinis yang tepat, dapat termasuk:
 - 1.8.1 Tenaga medik
 - 1.8.2 Tenaga keperawatan gawat darurat
 - 1.8.3 Profesional yang berkualifikasi sesuai
- 1.9 Perincian laporan, sebaiknya termasuk
 - 1.9.1 Waktu
 - 1.9.2 Deskripsi mengenai kondisi korban
 - 1.9.3 Pertolongan yang telah diberikan
 - 1.9.4 Rincian insiden
- 2. Peralatan dan perlengkapan
(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
- 3.2 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 145/Menkes/SK/I/2007 tentang Pedoman Penanggulangan Bencana Bidang Kesehatan
- 3.3 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 1995 tentang Petunjuk Pelaksanaan Umum Penanggulangan Medik Korban Bencana
- 3.4 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 066 Tahun 2006 tentang Pedoman Manajemen SDM kesehatan dalam Penanggulangan Bencana
- 3.5 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- 3.6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja & Transmigrasi RI Nomor PER15/MEN/VIII/2008 tentang Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)
- 3.7 Pasal 531 KUH Pidana “Barangsiapa menyaksikan sendiri ada orang didalam keadaan bahaya maut, lalai memberikan atau mengadakan pertolongan kepadanya sedang pertolongan itu dapat diberikannya atau diadakannya dengan tidak akan menguatirkan, bahwa ia sendiri atau orang lain akan kena bahaya dihukum kurungan selama-lamanya tiga bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp 4.500,-. Jika orang yang perlu ditolong itu mati, diancam dengan : KUHP 45, 165, 187, 304 s, 478, 525, 566.

4. Norma dan Standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 7937:2013 Layanan Kemanusiaan Dalam Bencana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Pertimbangan kesempatan dan kesetaraan

- 1.1.1 Semua penolong pertama harus mengetahui isu tentang kesempatan dan kesetaraan yang berhubungan dengan area kerja.
 - 1.1.2 Semua penolong pertama sebaiknya mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang beragam.
 - 1.1.3 Penilai dan pelatih perlu mempertimbangkan segala yang berhubungan dengan isu kesempatan dan kesetaraan, khususnya faktor-faktor yang berhubungan dengan kesehatan korban dan masyarakat.
- 1.2 Sumber Daya
- 1.2.1 Keterampilan dalam melakukan prosedur pertolongan pertama, diuji melalui simulasi atau demonstrasi dan pertanyaan untuk mengonfirmasi pengetahuan
 - 1.2.2 Demonstrasi prosedur pertolongan pertama dilakukan dalam beberapa situasi yang berhubungan dengan tempat kerja harus diunjukkan dengan cermat dan menggunakan peralatan pertolongan pertama seperti perban gulung, *bronchodilator* dan *spacer device*, dan AED
 - 1.2.3 Untuk keperluan penilaian, demonstrasi keterampilan prosedur *cardiopulmonary resuscitation* (CPR) perlu menggunakan manekin bantuan hidup dasar (BHD)

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 O.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif dalam Sektor Penanggulangan Bencana
- 2.2 O.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat Kerja
- 2.3 O.842340.034.01 Memberikan Pengarahan

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan anatomi dan fungsi tubuh secara umum
 - 3.1.2 Ketersediaan dukungan

- 3.1.3 Pengelolaan pertolongan pertama, berdasarkan pengkajian risiko di tempat kerja yang relevan atau kejadian di masyarakat seperti
- a. Mengontrol perdarahan
 - b. Membebaskan jalan nafas
 - c. Melakukan resusitasi jantung paru (rjp)
 - d. Stabilisasi korban
 - e. Reaksi alergi
 - f. Penanganan luka bakar, kimia, gesekan, listrik
 - g. Penanganan aritmia yang mengancam
 - h. Tersedak/ gangguan saluran pernafasan
 - i. Penanganan korban tenggelam
 - j. Sengatan/patukan-ular, laba-laba, serangga, binatang laut
 - k. Dampak lingkungan, seperti hipotermia, dehidrasi, serangan panas
 - l. Penanganan keracunan dan terkena zat beracun
- 3.1.4 Pedoman pertolongan pertama pada korban gawat darurat:
- 3.1.5 Pedoman pertolongan pertama pada kasus gawat darurat gangguan pernafasan dan jantung, perdarahan, metabolisme dan fraktur
- 3.1.6 Isu sosial dan legal, seperti:
- a. Tugas pelayanan
 - b. Kerahasiaan
 - c. Pentingnya pengarahan
 - d. Pentingnya kesadaran budaya
 - e. Keterampilan dan keterbatasan diri.
- 3.1.7 Pemahaman tentang:
- a. Dasar-dasar keselamatan dan kesehatan kerja dalam memberikan pertolongan pertama pada kasus gawat darurat
 - b. Prinsip dasar melakukan pertolongan pertama
 - c. Rantai pertolongan pertama dalam memberikan bantuan hidup dasar

- d. Prinsip dan prosedur mengontrol infeksi termasuk standar pencegahan
- e. Penanganan prioritas dalam pertolongan pertama ketika menghadapi kondisi yang mengancam nyawa
- f. Prosedur menangani cedera kecil dan pokok
- g. Mengerti prosedur penanganan korban massal
- h. Mengerti prosedur penanganan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu bencana
- i. Mengerti tentang penggunaan automated external defibrillator (aed) termasuk kapan dan perlu tidaknya digunakan
- j. Mengerti tentang penyebab asphyxia karena posisi tubuh.

3.1.8 Keterampilan penting:

- a. Termasuk keterampilan:
 - Menerapkan prinsip-prinsip pertolongan pertama
 - Memanggil ambulans dan/atau bantuan medis sesuai dengan keadaan dan melaporkan kondisi korban
 - Komunikasi efektif dan tegas dalam sebuah insiden
 - Melakukan penilaian awal pada korban.
- b. Pengelolaan terhadap:
 - Mengontrol perdarahan
 - Membebaskan jalan nafas
 - Melakukan RJP (resusitasi jantung paru)
 - Stabilisasi korban
 - Reaksi alergi
 - Penanganan luka bakar, kimia, gesekan, listrik
 - Penanganan aritmia yang mengancam
 - Tersedak/ gangguan saluran pernafasan
 - Penanganan korban tenggelam
 - Sengatan/patukan-ular, laba-laba, serangga, binatang laut
 - Dampak lingkungan, seperti hipotermia, dehidrasi, serangan panas
 - Penanganan keracunan dan terkena zat beracun.

c. Menunjukkan:

- Kemampuan untuk mencari bantuan
- Mempertimbangkan kondisi kenyamanan korban
- Penanganan manual yang aman
- Pengelolaan lokasi untuk menghindari luka lanjutan
- Menunjukkan prosedur yang benar untuk melakukan resusitasi jantung paru dengan menggunakan manekin BHD
- Menunjukkan cara menangani infeksi, termasuk standar kehati-hatian
- Mengevaluasi tindakan dan mengidentifikasi perbaikan-perbaikan yang diperlukan
- Mengikuti peraturan kesehatan dan keselamatan
- Melakukan tindakan dan keputusan yang cepat berkenaan dengan mengelola insiden ditempat kerja
- Melakukan rencana pertolongan pertama sejalan dengan prinsip-prinsip pertolongan pertama dari otoritas terkait
- Menyiapkan laporan insiden secara tertulis
- Membuka, mengaktifkan dan mengikuti prosedur penggunaan automated external defibrillator (AED).

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Semua pekerja dalam penanggulangan bencana harus menyadari isu-isu kesempatan, kesetaraan, serta hak asasi manusia di bidang kerja masing-masing
- 4.2 Semua pekerja harus mengembangkan kemampuan bekerja dalam lingkungan budaya yang berbeda

5. Aspek Kritis

- 5.1 Individu yang diuji harus memberikan bukti pengetahuan dan keterampilan yang penting
- 5.2 Melakukan bantuan hidup dasar
- 5.3 Kompetensi harus diunjukkan sebagai individu dan sebagai bagian dari tim pertolongan pertama

- 5.4 Konsistensi kinerja harus diunjukkan dalam beberapa situasi yang relevan di tempat kerja atau di tengahmasyarakat
- 5.5 Pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan pedoman, peraturan yang berlaku dari otoritas yang berwenang



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 401TAHUN 2014

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PERTAHANAN DAN
JAMINAN SOSIAL WAJIB GOLONGAN POKOK ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN, PERTAHANAN DAN JAMINAN SOSIAL WAJIB
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Penanggulangan Bencana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

4. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014;

5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 364);

- Memperhatikan :
1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Penanggulangan Bencana yang diselenggarakan tanggal 23 September 2014 bertempat di Jakarta;
 2. Surat Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor B.1227/BNPB/SU/HK-KS/09/2014 tanggal 23 September 2014 tentang Hasil Konvensi Nasional RSKKNI Penanggulangan Bencana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Penanggulangan Bencana, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2014

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI