



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 96 TAHUN 2018
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI GOLONGAN POKOK
PERPUSTAKAAN, ARSIP, MUSEUM DAN KEGIATAN KEBUDAYAAN LAINNYA
BIDANG PENGELOLAAN PENJANGKAUAN (*OUTREACH*) DI KAWASAN
KONSERVASI PERAIRAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Pengelolaan Penjangkauan (*Outreach*) di Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Pengelolaan Penjangkauan (*Outreach*) di Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 27 November 2017 di Jakarta;

- c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan Nomor 2442/BRSDM.05/TU.330/XII/2017 tanggal 15 Desember 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Pengelolaan Penjangkauan (*Outreach*) di Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

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. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
- 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
- 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Pengelolaan Penjangkauan (*Outreach*) di Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, 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 secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 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 25 Mei 2018

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 96 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI KESENIAN,
HIBURAN, DAN REKREASI, GOLONGAN POKOK
PERPUSTAKAAN, ARSIP, MUSEUM DAN KEGIATAN
KEBUDAYAAN LAINNYA, BIDANG PENGELOLAAN
PENJANGKAUAN (*OUTREACH*) DI KAWASAN
KONSERVASI PERAIRAN, PESISIR, DAN PULAU-
PULAU KECIL

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (KKP3K) di Indonesia saat ini biasanya direncanakan dan dilaksanakan melalui dua pendekatan yaitu secara *top-down* oleh pemerintah dan/atau menggabungkan dengan pendekatan atau strategi pelibatan masyarakat secara *bottom-up*. Pelibatan masyarakat di KKP3K adalah sangat penting karena masyarakat lokal dan pemangku kepentingan cenderung akan lebih mematuhi dan berkomitmen pada konservasi secara jangka panjang ketika pengetahuan dan pendapat mereka dimasukkan ke dalam proses pengambilan keputusan.

Pada dasarnya, pelibatan masyarakat merupakan kegiatan dimana staf dan manajer kawasan konservasi setempat berupaya untuk membangun hubungan dengan masyarakat setempat. Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan dan pengelolaan KKP3K telah diakui merupakan salah satu praktik terbaik dalam pengelolaan dan konservasi sumber daya perairan. Kegiatan *outreach* merupakan sebuah strategi untuk

berkomunikasi, membangun hubungan saling percaya dan melibatkan masyarakat dan pemangku kepentingan lokal. Kegiatan-kegiatan *outreach* yang efektif dapat membantu pengelola KKP3K mengatasi berbagai tantangan, membantu menyelesaikan dan mencegah konflik pengguna dan ketidaksepakatan mengenai pengelolaan sumber daya alam, menyebarkan pengetahuan dan kesadaran lingkungan hidup, membangun kepercayaan dan menghasilkan keputusan yang menghargai nilai-nilai lokal.

Berangkat dari kebutuhan tersebut, Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) di bidang *outreach* KKP3K ini dikembangkan untuk meningkatkan kompetensi *outreach* dan pelibatan masyarakat bagi mereka yang bekerja sebagai manajer dan staf pengelola KKP3K, penyuluh (perikanan dan pertanian), lembaga swadaya masyarakat atau lembaga non pemerintah di bidang pengelolaan sumber daya alam, praktisi dan konsultan di bidang pengelolaan sumber daya alam perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil, pengusaha di bidang pemanfaatan sumber daya alam termasuk pariwisata alam, perusahaan yang memiliki program pengembangan masyarakat, maupun pemimpin-pemimpin lokal di KKP3K. SKKNI di bidang *outreach* KKP3K ini dikembangkan melalui analisis kebutuhan dan berbagai cara yang digunakan untuk kegiatan-kegiatan peningkatan *awareness* dan pelibatan masyarakat. Dengan memiliki kompetensi *outreach* ini para manajer dan praktisi KKP3K mampu memulai atau pun memperbaiki efektivitas pelibatan masyarakat dan pemangku kepentingan dalam pengelolaan KKP3K.

SKKNI di bidang *outreach* di KKP3K ini dilakukan melalui proses sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional serta Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

B. Pengertian

1. *Outreach*

Outreach adalah kegiatan memberikan layanan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan yang belum memiliki akses terhadap layanan tersebut yang dilakukan dengan bertemu atau berkomunikasi dengan kelompok masyarakat atau pemangku kepentingan serta memberikan layanan *outreach* yang berisi pendampingan, pendidikan, pelatihan dan penyuluhan untuk meningkatkan *awareness* akan layanan yang ada serta menggalang dukungan.

2. *Awareness*

Awareness adalah kemampuan untuk langsung mengetahui dan mempersepsikan, merasakan, atau sadar akan sebuah situasi atau subjek berdasarkan informasi atau pengalaman. Secara lebih luas, ini adalah keadaan tahu dan sadar akan sesuatu.

3. Kawasan konservasi perairan

Kawasan konservasi perairan adalah kawasan perairan yang dilindungi, dikelola dengan sistem zonasi, untuk mewujudkan pengelolaan sumber daya ikan dan lingkungannya secara berkelanjutan. Istilah kawasan konservasi perairan yang digunakan dalam SKKNI ini berlaku untuk berbagai jenis kawasan konservasi perairan serta kawasan konservasi di pesisir dan pulau-pulau kecil.

4. Kawasan konservasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil

Kawasan konservasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil adalah bagian wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil yang mempunyai ciri khas tertentu sebagai satu kesatuan ekosistem yang dilindungi, dilestarikan dan/atau dimanfaatkan secara berkelanjutan untuk mewujudkan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil secara berkelanjutan.

5. Status pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil (KKP3K)

Status pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil (KKP3K) adalah peringkat tentang pengelolaan yang ditentukan menurut sejumlah kriteria tertentu yang diadopsi oleh pengelola atau penilai.

6. Evaluasi Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil (E-KKP3K)

Evaluasi Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil (E-KKP3K) adalah pedoman yang memuat tata-cara atau panduan untuk mengevaluasi tingkat keberhasilan pengelolaan berkelanjutan suatu kawasan konservasi perairan di Indonesia.

7. Pemangku kepentingan

Pemangku kepentingan adalah suatu individu dan/atau kelompok yang dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh pencapaian suatu tujuan atau kepentingan.

C. Penggunaan SKKNI

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

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan

- 1.1. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum

- 1.2. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian, sertifikasi

2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja

- 2.1. Membantu dalam rekrutmen

- 2.2. Membantu penilaian unjuk kerja

- 2.3. Membantu dalam menyusun uraian jabatan

- 2.4. Untuk mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - 3.1. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - 3.2. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Tim Perumus dan Tim Verifikasi

1. Komite standar kompetensi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Pasal 7 menyebutkan bahwa “dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan”. Maka sesuai dengan pasal sebagaimana disebutkan diatas fungsi perumusan dan pengembangan SKKNI Sektor Kelautan dan Perikanan melekat pada fungsi Kepala Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, Badan Riset Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

2. Tim perumus dan tim verifikator

Susunan Tim Perumus Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelolaan *Outreach* di Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil ditetapkan Kepala Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan Nomor 053/KEP-BRSDM.05/III/2017 dapat dilihat pada tabel 1.

Susunan Tim Verifikator Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelolaan *Outreach* di Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil ditetapkan Kepala Pusat

Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan Nomor 054/KEP-BRSDM.05/III/2017 dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 1. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang *Outreach* Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Ir. Reinhart G. Paat, M.M.St.	<i>Coral Triangle Center</i>	Ketua
2.	DR. M. Farchan, A.Pi., S.E., M.Si.	Pusat Pelatihan dan Penyuluhan	Sekretaris
3.	Priyantini Dewi, S.E., M.M.	Pusat Pendidikan KP	Anggota
4.	Ir. Muhamad Saefudin, M.Si.	Direktorat KKHL	Anggota
5.	Leny Dwiastuty, S.Pi, M.Si.	Direktorat KKHL	Anggota
6.	Hesti Widodo, S.Pi., M.M., M.Res.	<i>Coral Triangle Center</i>	Anggota
7.	Dewi Anggraini, S.Pi.	<i>Conservation International</i>	Anggota
8.	Toufik Alansar, S.Kel.	WWF Indonesia	Anggota
9.	Joni Trio Wibowo, S.Pi.	RARE	Anggota
10.	Safran Yusri, S.Si.	TERANGI	Anggota
11	Adityo Setiawan, S.Pi., M.App.Sc.	<i>Coral Triangle Center</i>	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Verifikator RSKKNI bidang *Outreach* Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Silvianita Timotius, M.Si.	<i>Coral Triangle Center</i>	Ketua
2.	Luvianto Surya Sandaya, S.H.	Pusat Pelatihan dan Penyuluhan KP	Sekretaris
3.	Nandarningtiyas Laras Pratiwi, S.Pi.	Pusat Pelatihan dan Penyuluhan KP	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengelola <i>outreach</i> kepada pemangku kepentingan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil	Merencanakan <i>outreach</i> pemangku kepentingan di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil	Memetakan kebutuhan <i>outreach</i> pemangku kepentingan di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil	Merumuskan perilaku yang merusak sumber daya alam
			Menentukan target <i>outreach</i>
		Merumuskan strategi <i>outreach</i> pemangku kepentingan di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil	Menyusun program <i>outreach</i>
			Menyiapkan Pembekalan Tim <i>outreach</i>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
	Melaksanakan <i>outreach</i> pemangku kepentingan di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil	Melakukan fasilitasi dan pendampingan	Menyelenggara-kan pertemuan pemangku kepentingan
			Melakukan mediasi konflik antar pemangku kepentingan
			Mendampingi Proses Pembentukan dan Pengembangan Kapasitas Kelompok Masyarakat
			Membentuk jejaring kerja kelompok pemangku kepentingan
		Menyelenggara-kan kampanye konservasi	Menyiapkan materi kampanye konservasi
			Melaksanakan kampanye konservasi
			Merancang <i>event outreach</i>
			Melaksanakan <i>event outreach</i>
		Menyelenggara-kan pelatihan bagi pemangku kepentingan	Merancang kegiatan pelatihan bagi pemangku kepentingan
			Mengorganisasi pelaksanaan pelatihan bagi pemangku kepentingan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melaksanakan pelatihan tatap muka bagi pemangku kepentingan
			Melaksanakan pelatihan jarak jauh bagi pemangku kepentingan
			Mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan bagi pemangku kepentingan
		Melaksanakan evaluasi program penjagkauan pemangku kepentingan di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil	Menetapkan prosedur evaluasi <i>outreach</i>
			Menganalisis efektivitas <i>outreach</i>
			Menganalisis pencapaian target <i>outreach</i>

B. Daftar unit kompetensi

NO	Kode Unit	Pemetaan Kompetensi
1.	R.91OTR00.001.1	Merumuskan Perilaku yang Merusak Sumber Daya Alam
2.	R.91OTR00.002.1	Menentukan Target <i>Outreach</i>
3.	R.91OTR00.003.1	Menyusun Program <i>Outreach</i>
4.	R.91OTR00.004.1	Menyiapkan Pembekalan Tim <i>Outreach</i>
5.	R.91OTR00.005.1	Menyelenggarakan Pertemuan Pemangku Kepentingan
6.	R.91OTR00.006.1	Melakukan Mediasi Konflik Antar Pemangku Kepentingan

NO	Kode Unit	Pemetaan Kompetensi
7.	R.91OTR00.007.1	Mendampingi Proses Pembentukan dan Pengembangan Kapasitas Kelompok Masyarakat
8.	R.91OTR00.008.1	Membentuk Jejaring Kerja Kelompok Pemangku Kepentingan
9.	R.91OTR00.009.1	Menyiapkan Materi Kampanye Konservasi
10.	R.91OTR00.010.1	Melaksanakan Kampanye Konservasi
11.	R.91OTR00.011.1	Merancang <i>Event Outreach</i>
12.	R.91OTR00.012.1	Melaksanakan <i>Event Outreach</i>
13.	R.91OTR00.013.1	Merancang Kegiatan Pelatihan bagi Pemangku Kepentingan
14.	R.91OTR00.014.1	Mengorganisasi Pelaksanaan Pelatihan bagi Pemangku Kepentingan
15.	R.91OTR00.015.1	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka bagi Pemangku Kepentingan
16.	R.91OTR00.016.1	Melaksanakan Pelatihan Jarak Jauh bagi Pemangku Kepentingan
17.	R.91OTR00.017.1	Mengevaluasi Penyelenggaraan Pelatihan bagi Pemangku Kepentingan
18.	R.91OTR00.018.1	Menetapkan Prosedur Evaluasi <i>Outreach</i>
19.	R.91OTR00.019.1	Menganalisis Efektivitas <i>Outreach</i>
20.	R.91OTR00.020.1	Menganalisis Pencapaian Target Program <i>Outreach</i>

C. Uraian Unit Kompetensi

- KODE UNIT** : R.91OTR00.001.01
- JUDUL UNIT** : Merumuskan Perilaku yang Merusak Sumber Daya Alam
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merumuskan perilaku yang merusak sumber daya alam.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan permasalahan permasalahan perilaku yang mengancam sumber daya alam	1.1 Data sekunder terkait perilaku merusak terhadap sumber daya alam diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Komponen-komponen perusakan sumber daya alam dipetakan sesuai metode perumusan masalah. 1.3 Persepsi masyarakat terhadap pengelolaan kawasan konservasi dianalisis berdasarkan data sekunder dan hasil perumusan masalah.
2. Merumuskan peran pemangku kepentingan	2.1 Metode analisis pemangku kepentingan dan perannya ditentukan berdasarkan kebutuhan. 2.2 Pemangku kepentingan diidentifikasi berdasarkan hasil perumusan masalah. 2.3 Pemangku kepentingan dan perannya dianalisis sesuai metode analisis pemangku kepentingan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- 1.1 Unit ini berlaku untuk merumuskan permasalahan permasalahan perilaku yang mengancam sumber daya alam dan merumuskan peran pemangku kepentingan, yang digunakan untuk merumuskan perilaku yang merusak sumber daya alam.

- 1.2 Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* pemangku kepentingan di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.
- 1.3 Komponen-komponen kerusakan sumber daya alam adalah unsur-unsur *who, where, what, when, why, how* (5W1H) yaitu pelaku kerusakan, lokasi atau daerah yang dirusak, jenis dan/atau jumlah sumber daya yang dirusak, waktu terjadinya kerusakan, alasan kerusakan serta cara merusak.
- 1.4 Pemetaan komponen kerusakan dimaksud adalah pencantuman komponen kerusakan dalam peta kawasan.
- 1.5 Perumusan masalah dapat menggunakan metode analisis pohon masalah untuk menemukan akar permasalahan.
- 1.6 Persepsi masyarakat terhadap pengelolaan mencakup antara lain apakah pandangan masyarakat tentang pemanfaatan, perlindungan dan pelestarian sumber daya alam, peraturan atau kebijakan terkait pemanfaatan sumber daya.
- 1.7 Analisis pemangku kepentingan meliputi antara lain Diagram Venn, matriks pemangku kepentingan, pohon masalah dan lain-lain.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis kantor
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat cetak
- 2.1.4 Peta kawasan konservasi atau wilayah
- 2.1.5 Data statistik wilayah setempat yang diterbitkan oleh instansi berwenang
- 2.1.6 Data dan informasi tentang pemanfaatan sumber daya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir atau lembar kerja yang relevan dengan unit kompetensi ini

- 2.2.2 Referensi dokumentasi audio atau visual tentang kondisi dan pemanfaatan sumber daya alam
- 2.2.3 Referensi dokumen laporan tentang kondisi dan pemanfaatan sumber daya alam
- 2.2.4 Dokumen rencana pengelolaan dan zonasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah 108 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
- 3.2 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2008 tentang Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
- 3.3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/PERMEN-KP/2010 tentang Rencana Pengelolaan dan Zonasi Kawasan Konservasi Perairan
- 3.4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.76/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Kriteria Zona Pengelolaan Taman Nasional dan Blok Pengelolaan Cagar Alam, Suaka Margasatwa, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam
- 3.5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2016 tentang Perencanaan Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
- 3.6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan
- 3.7 Keputusan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Nomor Kep.44/KP3K/2012 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (E-KKP3K)
- 3.8 Peraturan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Nomor: P.15/Ksdae-Set/2015 tentang Pedoman Penilaian Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi di Indonesia

- 3.9 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.43/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Pemberdayaan Masyarakat di Sekitar Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
 - 3.10 Peraturan-peraturan yang terkait dengan pengawetan, perlindungan serta pemanfaatan hewan dan tumbuhan
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Suplemen E-KKP3K Nomor 9 Tahun 2014 tentang Panduan *Monitoring* Sosial, Budaya dan Ekonomi Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan merumuskan perilaku yang merusak sumber daya alam.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakteristik masyarakat antara lain kelembagaan sosial, adat istiadat dan budaya setempat

- 3.1.2 Karakteristik pemanfaatan sumber daya alam
 - 3.1.3 Kependudukan antara lain demografi, sebaran penduduk, mata pencaharian
 - 3.1.4 Tujuan pengelolaan sumber daya alam
 - 3.1.5 Pendekatan pemetaan sosial
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan aplikasi perkantoran
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat memetakan komponen kerusakan sumber daya
 - 4.2 Teliti mengidentifikasi pemangku kepentingan dan perannya
 - 4.3 Cermat menganalisis persepsi masyarakat terhadap pengelolaan kawasan konservasi
 - 4.4 Cermat menganalisis pemangku kepentingan
 - 4.5 Cermat menentukan metode analisis pemangku kepentingan dan perannya
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan memetakan komponen kerusakan sumber daya alam
 - 5.2 Kecermatan menganalisis pemangku kepentingan

KODE UNIT : **R.91OTR00.002.01**

JUDUL UNIT : **Menentukan Target Outreach**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menentukan target outreach.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan prioritas lokasi, perilaku dan sasaran outreach	1.1 Kriteria penilaian prioritas ditentukan berdasarkan kebutuhan. 1.2 Peringkat prioritas lokasi, perilaku dan sasaran outreach ditentukan sesuai kriteria penilaian.
2. Menentukan skala perubahan	2.1 Deskripsi target capaian outreach ditentukan berdasarkan kebutuhan. 2.2 Besaran capaian outreach ditentukan berdasarkan kebutuhan. 2.3 Tujuan outreach dirumuskan berdasarkan prinsip <i>Specific, Measureable, Achieveable, Relevant and Time-bound</i> (SMART).

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menentukan prioritas lokasi, perilaku dan sasaran outreach, serta menentukan skala perubahan yang diharapkan untuk menentukan program outreach.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan outreach di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.
 - Sasaran outreach adalah pemangku kepentingan yang menjadi target untuk diubah perilakunya.
 - Prinsip SMART berarti spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan ada batasan waktu.
 - Tujuan outreach untuk perubahan perilaku pemangku kepentingan kawasan konservasi mencakup proses identifikasi kawasan konservasi, pencadangan kawasan, pembentukan lembaga

pengelola, penyusunan rencana pengelolaan dan zonasi, penataan batas, penetapan/penguatan dan pengelolaannya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Alat pengolah data

2.2.3 Alat cetak

2.2.4 Dokumen perencanaan wilayah berupa Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan/atau Rencana Zonasi Wilayah Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RZWP3K)

2.2.5 Dokumen rencana pengelolaan dan zonasi kawasan konservasi

2.2.6 Dokumen hasil analisis perilaku yang merusak

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2008 tentang Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

3.2 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/PERMEN-KP/2010 tentang Rencana Pengelolaan dan Zonasi Kawasan Konservasi Perairan

3.3 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.76/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Kriteria Zona Pengelolaan Taman Nasional dan Blok Pengelolaan Cagar Alam, Suaka Margasatwa, Taman Hutan Rakyat dan Taman Wisata Alam

3.4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2016 tentang Perencanaan Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

- 3.5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 35/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2016 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pengelolaan pada Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
 - 3.6 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.43/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Pemberdayaan Masyarakat di Sekitar Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
 - 3.7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Suplemen E-KKP3K Nomor 9 Tahun 2014 tentang Panduan *Monitoring* Sosial, Budaya dan Ekonomi Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menentukan target program *outreach*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 R.91OTR.001.01 : Merumuskan Perilaku yang Merusak Sumber Daya Alam

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Karakteristik masyarakat antara lain kelembagaan sosial, adat istiadat dan budaya setempat

3.1.2 Karakteristik pemanfaatan sumber daya alam;

3.1.3 Kependudukan antara lain demografi, sebaran penduduk, mata pencaharian

3.1.4 Tujuan dan strategi pengelolaan sumber daya alam

3.1.5 Model evaluasi capaian pembelajaran antara lain Model Kirkpatrick

3.2 Keterampilan

3.1.1 Menggunakan aplikasi perkantoran

4 Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menentukan kriteria penilaian prioritas

4.2 Cermat menentukan prioritas lokasi, perilaku dan sasaran *outreach*

4.3 Cermat menentukan target kualitatif dan kuantitatif *outreach*

4.4 Cermat merumuskan tujuan *outreach* dengan prinsip SMART

5 Aspek kritis

5.1 Kecermatan menentukan peringkat prioritas lokasi, perilaku dan sasaran *outreach*

5.2 Kecermatan merumuskan tujuan *outreach* dengan prinsip SMART

KODE UNIT : **R.91OTR00.003.01**

JUDUL UNIT : **Menyusun Program Outreach**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun program *outreach*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan prioritas program <i>outreach</i>	1.1. Kriteria program ditentukan berdasarkan target <i>outreach</i> . 1.2. Prioritas program ditentukan berdasarkan tujuan <i>outreach</i> .
2. Menyusun rencana kerja program <i>outreach</i>	2.1 Format program kerja dibuat sesuai ketentuan. 2.2 Uraian program kerja dibuat berdasarkan kriteria dan prioritas program. 2.3 Jadwal program kerja dibuat berdasarkan uraian program kerja. 2.4 Anggaran program kerja dibuat sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menetapkan prioritas program *outreach* dan menyusun rencana kerja program *outreach*, yang digunakan untuk menyusun program *outreach*.
 - Penentuan prioritas program berdasarkan tujuan *outreach* dengan mempertimbangkan antara lain tingkat kepentingannya, dampak yang ditimbulkan.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil.
 - Format program kerja meliputi judul kegiatan, uraian kegiatan, jadwal kegiatan, penanggung jawab kegiatan dan anggaran kegiatan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis kantor

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat cetak

2.1.4 Peta wilayah atau kawasan konservasi atau wilayah

2.1.5 Data statistik wilayah setempat yang diterbitkan oleh instansi berwenang

2.1.6 Data dan informasi tentang pemanfaatan sumber daya alam

2.1.7 Referensi dokumen target *outreach*

2.2 Perlengkapan

2.2.5 Referensi dokumentasi audio atau visual tentang kondisi dan pemanfaatan sumber daya alam

2.2.6 Referensi standar biaya yang berlaku

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2008 tentang Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

3.2 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/PERMEN-KP/2010 tentang Rencana Pengelolaan dan Zonasi Kawasan Konservasi Perairan

3.3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2016 tentang Perencanaan Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

3.4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan

3.5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.43/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Pemberdayaan Masyarakat di Sekitar Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat

4.1.2 Kearifan lokal

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menentukan target program *outreach*.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 R.92OTR00.002.01 : Menentukan Target *Outreach*

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Karakteristik masyarakat antara lain kelembagaan sosial, adat istiadat dan budaya setempat

3.1.2 Karakteristik pemanfaatan sumber daya alam

3.1.3 Kependudukan antara lain demografi, sebaran penduduk, mata pencaharian

3.1.4 Tujuan pengelolaan sumber daya alam

3.1.5 Manajemen resiko

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan aplikasi pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menentukan kriteria program
 - 4.2 Cermat menentukan program prioritas *outreach*
 - 4.3 Cermat membuat format program kerja
 - 4.4 Cermat membuat uraian program kerja
 - 4.5 Cermat membuat jadwal program kerja
 - 4.6 Cermat membuat anggaran program kerja
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menentukan program prioritas *outreach*

KODE UNIT : R.91OTR00.004.01

JUDUL UNIT : **Menyiapkan Pembekalan Tim Outreach**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan pembekalan tim *outreach*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memetakan kualifikasi dan kuantitas tim <i>outreach</i>	1.1 Kualifikasi dan uraian tugas disusun berdasarkan program kerja <i>outreach</i> . 1.2 Jumlah staf <i>outreach</i> ditentukan berdasarkan kualifikasi dan uraian tugas.
2. Menyiapkan kegiatan pembekalan tim <i>outreach</i>	2.1 Kebutuhan materi pembekalan diidentifikasi berdasarkan program <i>outreach</i> . 2.2 Materi pembekalan disusun sesuai kebutuhan. 2.3 Narasumber pembekalan diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.4 Jadwal pembekalan disusun berdasarkan program <i>outreach</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memetakan kebutuhan sumber daya manusia dan merencanakan pembekalan materi *outreach*, yang digunakan untuk menyiapkan pembekalan *outreach*.
 - 1.2 Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil.
 - 1.3 Materi pembekalan meliputi antara lain konservasi sumber daya alam, kawasan konservasi serta proses pencadangan hingga penetapan atau pengukuhan kawasan konservasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.1.4 Dokumen program kerja *outreach*
- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 40/PERMEN-KP/2014 tentang Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil
 - 3.2 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.43/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Pemberdayaan Masyarakat di Sekitar Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyiapkan pembekalan tim *outreach*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara uji lisan, tertulis, portofolio dan/atau demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Program *outreach*
 - 3.1.2 Metode penyampaian materi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi perkantoran
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun kualifikasi dan uraian tugas
 - 4.2 Cermat menentukan jumlah sumber daya manusia
 - 4.3 Teliti mengidentifikasi kebutuhan pembekalan
 - 4.4 Cermat menyusun materi pembekalan
 - 4.5 Cermat menyusun jadwal pembekalan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menyusun kualifikasi dan uraian tugas

KODE UNIT : R.91OTR00.005.1

JUDUL UNIT : **Menyelenggarakan Pertemuan Pemangku Kepentingan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelenggarakan pertemuan pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pertemuan	1.1 Tujuan pertemuan ditentukan berdasarkan kebutuhan. 1.2 Mekanisme pertemuan ditentukan berdasarkan tujuan. 1.3 Sarana prasarana pertemuan diidentifikasi sesuai kebutuhan.
2. Menyelenggarakan pertemuan	2.1 Bahan pertemuan disusun sesuai tujuan pertemuan. 2.2 Pertemuan difasilitasi sesuai mekanisme yang ditentukan. 2.3 Laporan hasil pertemuan dibuat berdasarkan proses dan hasil pertemuan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk merencanakan pertemuan dan menyelenggarakan pertemuan, yang digunakan untuk menyelenggarakan pertemuan pemangku kepentingan.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil.
 - Bahan pertemuan antara lain tema pertemuan berdasarkan tujuan pertemuan, bahan sosialisasi, bahan presentasi. Bahan pertemuan dapat juga disiapkan oleh nara sumber yang diundang.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Materi pertemuan
 - 2.1.4 Alat dokumentasi/rekaman
 - 2.1.5 Tempat pertemuan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Proyektor
 - 2.2.2 Pelantang suara
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyelenggarakan pertemuan pemangku kepentingan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara dan/atau demonstrasi/praktik dan simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik fasilitasi
 - 3.1.2 Profil peserta pertemuan
 - 3.1.3 Topik pertemuan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.2 Membuat presentasi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif
 - 3.2.4 Menerapkan metode partisipatif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menentukan tujuan pertemuan
 - 4.2 Cermat menentukan mekanisme pertemuan
 - 4.3 Cermat menyiapkan sarana prasarana pertemuan
 - 4.4 Cermat memfasilitasi pertemuan
 - 4.5 Cermat membuat laporan pertemuan berdasarkan proses dan hasil pertemuan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan memfasilitasi pertemuan

KODE UNIT : R.91OTR00.006.1

JUDUL UNIT : Melakukan Mediasi Konflik Antar Pemangku Kepentingan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan mediasi konflik antar pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan rencana mediasi	1.1 Bahan dan data disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Target mediasi ditentukan berdasarkan konflik yang ditemukan. 1.3 Pihak-pihak terkait dan pihak yang netral diidentifikasi berdasarkan konflik yang ditemukan. 1.4 Jadwal, tempat dan mekanisme mediasi ditentukan sesuai kebutuhan dan target mediasi.
2. Melaksanakan mediasi	2.1 Materi mediasi disusun berdasarkan target mediasi. 2.2 Pertemuan para pihak dilaksanakan sesuai mekanisme. 2.3 Kesepakatan mediasi para pihak didokumentasikan.
3. Melaporkan hasil kegiatan mediasi	3.1 Laporan kegiatan mediasi disusun sesuai format yang ditentukan. 3.2 Hasil mediasi dikomunikasikan ke pihak-pihak terkait sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menetapkan rencana mediasi, melaksanakan mediasi dan melaporkan hasil kegiatan mediasi yang digunakan untuk melakukan mediasi konflik antar pemangku kepentingan pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil.

- 1.2 Yang dimaksud dengan pihak-pihak yang netral adalah pihak ketiga yang tidak mempunyai keberpihakan dan dilibatkan untuk memberikan informasi rinci secara positif.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Materi mediasi
 - 2.1.4 Alat dokumentasi/rekaman
 - 2.1.5 Tempat mediasi
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan
 - 3.2 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.76/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Kriteria Zona Pengelolaan Taman Nasional dan Blok Pengelolaan Cagar Alam, Suaka Margasatwa, Taman Hutan Rakyat dan Taman Wisata Alam
 - 3.3 Peraturan-peraturan daerah terkait pengelolaan ekosistem wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan mediasi konflik antar pemangku kepentingan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara, dan/atau demonstrasi/praktik dan simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Kawasan konservasi
- 3.1.2 Situasi sosial dan budaya setempat
- 3.1.3 Teknik mediasi penyelesaian konflik antar kelompok
- 3.1.4 Rencana pengelolaan dan zonasi kawasan konservasi, pemanfaatan kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil
- 3.1.5 Rencana pengelolaan pesisir dan pulau-pulau kecil

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi efektif
- 3.2.2 Menerapkan teknik-teknik mediasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat menetapkan target mediasi
- 4.2 Cermat mengidentifikasi pihak-pihak terkait
- 4.3 Netral melaksanakan pertemuan para pihak
- 4.4 Cermat mendokumentasikan kesepakatan mediasi
- 4.5 Cermat menyusun laporan kegiatan mediasi

4.6 Tepat mengomunikasikan hasil mediasi

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan mengidentifikasi pihak-pihak terkait

5.2 Kenetralan melaksanakan pertemuan para pihak

KODE UNIT : R.91OTR00.007.1

JUDUL UNIT : **Mendampingi Proses Pembentukan dan Pengembangan Kapasitas Kelompok Masyarakat**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendampingi proses pembentukan dan pengembangan kelompok masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendampingi pembentukan kelompok masyarakat	1.1 Penentuan tujuan kelompok dilakukan secara partisipatif. 1.2 Pendampingan penyusunan AD/ART organisasi kelompok dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan. 1.3 Pendampingan pengukuhan kelompok dilakukan sesuai peraturan perundangan.
2. Mengembangkan kelompok masyarakat	2.1 Penilaian kelompok masyarakat dilakukan sesuai kebutuhan. 2.2 Pendampingan pelaksanaan kegiatan kelompok masyarakat dilakukan sesuai kebutuhan. 2.3 Pengembangan kapasitas kelompok masyarakat dilakukan sesuai penilaian kelompok.
3. Memfasilitasi penyusunan rencana kerja kelompok masyarakat	3.1 Jenis kegiatan kelompok diidentifikasi sesuai tujuan kelompok masyarakat. 3.2 Penyusunan rencana kerja kelompok dipandu sesuai tujuan kelompok masyarakat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk membentuk, mengembangkan dan memfasilitasi penyusunan rencana kerja kelompok masyarakat

dalam mendampingi proses pembentukan dan pengembangan kelompok masyarakat.

- 1.2 Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil.
- 1.3 Pendekatan partisipatif adalah pendekatan dimana para pemangku kepentingan mempengaruhi dan berbagi pengawasan atas inisiatif dan keputusan pembangunan serta sumber daya yang berdampak pada mereka.
- 1.4 Penilaian kelompok meliputi identifikasi kelompok dan identifikasi kapasitas kelompok.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis kantor
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat dokumentasi/rekaman

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Ruang Pertemuan
- 2.2.2 Materi pertemuan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Masyarakat
- 3.2 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 40/PERMEN-KP/2014 tentang Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil
- 3.3 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Kep.14/MEN/2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
- 4.1.2 Kearifan lokal
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mendampingi proses pembentukan dan pengembangan kelompok masyarakat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara uji lisan, tertulis, demonstrasi/praktik dan simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik fasilitasi
 - 3.1.2 Kelembagaan masyarakat/organisasi
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.2 Berkomunikasi efektif
 - 3.2.3 Menerapkan metode partisipatif

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat menentukan tujuan kelompok secara partisipatif
- 4.2 Cermat melakukan pendampingan penyusunan AD/ART organisasi kelompok
- 4.3 Cermat melakukan pendampingan pengukuhan kelompok

- 4.4 Cermat melakukan penilaian kelompok
- 4.5 Cermat melakukan pendampingan pelaksanaan kegiatan kelompok
- 4.6 Cermat melakukan pengembangan kapasitas kelompok sesuai kebutuhan
- 4.7 Cermat mengidentifikasi jenis kegiatan kelompok sesuai tujuan kelompok masyarakat
- 4.8 Cermat melakukan penyusunan kegiatan-kegiatan kelompok

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan memfasilitasi penentuan tujuan pembentukan kelompok
- 5.2 Kecermatan memfasilitasi penyusunan AD/ART

KODE UNIT : R.91OTR00.008.01

JUDUL UNIT : **Membentuk Jejaring Kerja Kelompok Pemangku Kepentingan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membentuk jejaring kerja kelompok pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginisiasi jejaring kerja	1.1 Kelompok pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai situasi setempat. 1.2 Tahapan kegiatan pembentukan jejaring kerja ditentukan sesuai kebutuhan. 1.3 Proses pembentukan jejaring kelompok pemangku kepentingan dilakukan sesuai tahapan kegiatan yang sudah ditentukan.
2. Menyiapkan kesepakatan jejaring kerja	2.1 Aspek-aspek dan manfaat yang mempengaruhi jejaring kerja diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.2 Aspek-aspek jejaring kerja yang telah disepakati, disusun dalam perjanjian kemitraan sesuai format yang ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menginisiasi jejaring kerja dan menyiapkan kesepakatan jejaring kerja untuk membentuk jejaring kerja kelompok pemangku kepentingan.
 - 1.2 Aspek-aspek jejaring kerja mencakup antara lain: lingkup kerja sama, waktu, bentuk kerja sama, jenis kegiatan, dan pembiayaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor

- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat komunikasi
 - 2.2.2 Alat dokumentasi/rekaman
 - 2.2.3 Materi koordinasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.85/Menhut-II/2014 tentang Tata Cara Kerjasama Penyelenggaraan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
 - 3.2 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 21/PERMEN-KP/2015 tentang Kemitraan Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan
 - 3.3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pembentukan dan Pengembangan Kelompok
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membentuk jejaring kerja kelompok pemangku kepentingan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara uji lisan, tertulis, observasi demonstrasi/praktik, simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengelolaan kawasan konservasi
 - 3.1.2 Sosial dan budaya masyarakat
 - 3.1.3 Teknik komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan Alat pengolah data
 - 3.2.2 Berkomunikasi efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengidentifikasi kelompok pemangku kepentingan sesuai kondisi
 - 4.2 Cermat menentukan tahapan pembentukan jejaring kerja
 - 4.3 Cermat melakukan kegiatan pembentukan jejaring kerja
 - 4.4 Cermat mengidentifikasi aspek-aspek dan manfaat yang mempengaruhi jejaring kerja
 - 4.5 Cermat menyusun aspek-aspek jejaring kerja yang telah disepakati dalam perjanjian kemitraan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menyusun aspek-aspek jejaring kerja yang telah disepakati dalam perjanjian kemitraan

KODE UNIT : R.91OTR00.009.01

JUDUL UNIT : Menyiapkan Materi Kampanye Konservasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan materi kampanye konservasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan media kampanye	1.1 Pesan-pesan kunci dirumuskan sesuai kebutuhan. 1.2 Metode kampanye ditentukan sesuai kebutuhan. 1.3 Saluran komunikasi ditentukan sesuai metode kampanye yang ditentukan. 1.4 Kebutuhan logo dan maskot ditentukan berdasarkan pesan kampanye.
2. Menyusun materi kampanye	2.1 Informasi terkait pesan-pesan kunci dirangkum sesuai kebutuhan dan metode kampanye. 2.2 Materi kampanye dibuat sesuai rumusan pesan-pesan kunci.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menyiapkan media kampanye dan menyusun materi kampanye, yang digunakan untuk menyiapkan materi kampanye konservasi.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* pemangku kepentingan di kawasan konservasi perairan dan pulau-pulau kecil.
 - Pesan dan materi kampanye dalam unit ini juga berkaitan dengan tahapan seperti yang diatur pada tata cara penetapan kawasan konservasi.
 - Kampanye konservasi adalah serangkaian tindakan komunikasi yang terencana dengan tujuan mendorong adopsi dan perubahan

perilaku terhadap lingkungan pada sejumlah besar khalayak yang dilakukan secara berkesinambungan pada kurun waktu tertentu.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis kantor

2.1.2 Papan tulis

2.1.3 Alat perekam suara

2.1.4 Alat perekam gambar

2.1.5 Alat pengolah data

2.1.6 Alat penyimpan data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Data dan informasi mengenai kawasan konservasi perairan dan pulau-pulau kecil

2.2.2 Jaringan internet

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah 108 tahun 2015 Tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam

3.3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2008 tentang Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

3.4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/PERMEN-KP/2010 tentang Rencana Pengelolaan dan Zonasi Kawasan Konservasi Perairan

3.5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan

3.6 Peraturan-peraturan daerah terkait pengelolaan ekosistem wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat

4.1.2 Kearifan lokal

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyusun materi kampanye konservasi.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara uji lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengelolaan kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi efektif

3.2.2 Mengoperasikan Alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat merumuskan pesan-pesan kunci
 - 4.2 Tepat menentukan metode kampanye
 - 4.3 Tepat menentukan saluran komunikasi
 - 4.4 Tepat menentukan kebutuhan logo dan maskot
 - 4.5 Tepat merangkum informasi terkait pesan-pesan kunci
 - 4.6 Tepat menyusun materi kampanye
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan merumuskan pesan-pesan kunci

KODE UNIT : **R.91OTR00.010.1**

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Kampanye Konservasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan kampanye konservasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang kampanye konservasi	1.1 Desain rencana rinci kegiatan kampanye konservasi disusun sesuai program <i>outreach</i>. 1.2 Alat bantu kampanye disiapkan sesuai metode yang digunakan.
2. Melakukan kegiatan kampanye konservasi	2.1 Kegiatan-kegiatan kampanye konservasi dilakukan sesuai metode. 2.2 Laporan kegiatan kampanye konservasi disusun sesuai format yang ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk merancang kampanye konservasi dan melakukan kegiatan kampanye konservasi, yang digunakan untuk melaksanakan kampanye konservasi.
 - 1.2 Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* pemangku kepentingan di kawasan konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pelantang suara
 - 2.1.2 Alat peraga dan sarana pendukung lainnya
 - 2.1.3 Alat pengolah data

- 2.1.4 Materi kampanye
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Akses internet
 - 2.2.2 Proyektor
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2015
 - 3.4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2008 tentang Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
 - 3.5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/PERMEN-KP/2010 tentang Rencana Pengelolaan dan Zonasi Kawasan Konservasi Perairan
 - 3.6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan
 - 3.7 Petunjuk Lapangan Kepala Kepolisian RI Nomor.Pol/02/XII/95 Tentang Perijinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat
 - 3.8 Peraturan-peraturan daerah terkait pengelolaan ekosistem wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan kampanye konservasi.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio serta uji lisan, tertulis, observasi demonstrasi/praktik, dan simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi efektif
- 3.2.2 Menggunakan alat peraga
- 3.2.3 Mengoperasikan Alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat menyusun desain atau rencana rinci kegiatan kampanye
- 4.2 Cermat menyiapkan alat bantu
- 4.3 Cermat melaksanakan kampanye konservasi
- 4.4 Cermat menyusun laporan kampanye konservasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan menyusun desain rencana rinci kegiatan kampanye konservasi

KODE UNIT : R.91OTR00.011.1

JUDUL UNIT : Merancang *Event Outreach*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merancang *event outreach*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan tujuan <i>event</i>	1.1 Tema <i>event</i> ditentukan sesuai kebutuhan <i>outreach</i> . 1.2 Tujuan <i>event</i> ditetapkan sesuai tema <i>outreach</i> .
2. Merencanakan <i>event</i>	2.1 Kegiatan-kegiatan dalam rangka <i>event</i> diidentifikasi sesuai tema dan tujuan <i>event</i> . 2.2 Kerangka acuan <i>event</i> disusun sesuai rangkaian kegiatan. 2.3 Anggaran biaya <i>event</i> disusun sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menentukan tujuan *event* dan merencanakan *event* yang digunakan untuk merancang *event outreach*.
 - Event* adalah sebuah atau serangkaian kegiatan yang berlangsung untuk masyarakat umum dan dirancang secara khusus untuk mencapai tujuan publisitas, promosi dan pemasaran tertentu sehingga mampu meningkatkan pengetahuan, kesadaran, upaya pemenuhan kebutuhan, dan menarik simpati atau empati masyarakat atau publik sebagai target sasarannya.
 - Kerangka acuan memuat antara lain pesan kunci, khalayak sasaran.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat tulis kantor

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Akses internet

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumber Daya Ikan

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2015

3.3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2008 tentang Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

3.4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/PERMEN-KP/2010 tentang Rencana Pengelolaan dan Zonasi Kawasan Konservasi Perairan

3.5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan

3.6 Petunjuk Lapangan Kepala Kepolisian RI Nomor.Pol/02/XII/95 Tentang Perijinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat

3.7 Peraturan-peraturan daerah terkait pengelolaan ekosistem wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil

4. Norma dan standar

4.1. Norma

4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat

4.1.2 Kearifan lokal

- 4.2. Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan merancang *event outreach*.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara, observasi demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil
- 3.1.2 Sosial, budaya dan ekonomi masyarakat setempat
- 3.1.3 Media komunikasi
- 3.1.4 Proses perijinan *event*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan Alat pengolah data
- 3.2.2 Berkomunikasi efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat menentukan tema *event*
- 4.2 Cermat menentukan tujuan *event*
- 4.3 Cermat menyusun kerangka acuan *event*
- 4.4 Teliti menyusun anggaran biaya *event*

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan menentukan tema *event*

5.2 Ketelitian menyusun anggaran biaya *event*

KODE UNIT : R.91OTR00.012.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan *Event Outreach*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan *event outreach*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menangani acara <i>event</i>	1.1 Rangkaian dan tata waktu kegiatan disusun secara rinci sesuai rencana. 1.2 Pesan utama dari penyelenggaraan <i>event</i> disampaikan dalam rangkaian kegiatan.
2. Mengevaluasi pelaksanaan <i>event</i>	2.1 Indikator untuk mengevaluasi pencapaian <i>event</i> ditentukan berdasarkan tujuan <i>event</i> . 2.2 Umpan balik terhadap pelaksanaan <i>event</i> dianalisis sesuai indikator yang telah ditentukan. 2.3 Laporan pelaksanaan <i>event</i> disusun sesuai format yang ditentukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menangani acara *event* dan mengevaluasi pelaksanaan *event*.
 - Event* adalah sebuah atau serangkaian kegiatan yang berlangsung untuk masyarakat umum dan dirancang secara khusus untuk mencapai tujuan publisitas, promosi dan pemasaran tertentu sehingga mampu meningkatkan pengetahuan, *awareness*, upaya pemenuhan kebutuhan, dan menarik simpati atau empati masyarakat atau publik sebagai target sasarannya.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat perekam (dokumentasi)

2.1.3 Alat tulis kantor

2.1.4 Media komunikasi

2.1.5 Pelantang suara

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Akses internet

2.2.2 Proyektor

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Petunjuk Lapangan Kepala Kepolisian RI Nomor.Pol/02/XII/95 tentang Perijinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat

4. Norma dan standar

4.1. Norma

4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat

4.1.2 Kearifan lokal

4.2. Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan *event outreach*.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara, dan observasi demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konservasi perairan, pesisir dan pulau-pulau kecil

3.1.2 Sosial, budaya dan ekonomi masyarakat setempat

3.1.3 Media komunikasi

3.1.4 Manajemen keramaian

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan alat pengolah data

3.2.2 Berkomunikasi efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menyusun rangkaian dan tata waktu kegiatan *event*

4.2 Tepat menyampaikan pesan utama dari penyelenggaraan *event*

4.3 Cermat mengevaluasi indikator pencapaian *event*

4.4 Cermat mengumpulkan umpan balik pelaksanaan *event*

4.5 Cermat menyusun laporan penyelenggaraan *event*

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menyampaikan pesan utama dari penyelenggaraan *event*

KODE UNIT : R.91OTR00.013.1

JUDUL UNIT : Merancang Kegiatan Pelatihan bagi Pemangku Kepentingan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merancang kegiatan pelatihan bagi pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan ruang lingkup pelatihan	1.1 Topik pelatihan ditentukan sesuai program atau rencana kerja <i>outreach</i> . 1.2 Sasaran peserta pelatihan ditentukan berdasarkan kegiatan pelatihan.
2. Menentukan kebutuhan pelatihan	2.1 Kerangka acuan pelatihan disusun berdasarkan kebutuhan pelatihan. 2.2 Metode pelatihan ditentukan berdasarkan kondisi peserta pelatihan. 2.3 Sarana dan prasarana pelatihan ditentukan sesuai kebutuhan. 2.4 Kebutuhan pelatih ditentukan berdasarkan kerangka acuan pelatihan. 2.5 Kebutuhan administrasi pelatihan diidentifikasi berdasarkan kerangka acuan pelatihan.
3. Menentukan materi pelatihan	3.1 Kurikulum ditentukan sesuai kebutuhan. 3.2 Modul ditentukan sesuai dengan kurikulum. 3.3 Materi penunjang ditentukan sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku menentukan ruang lingkup, kebutuhan dan materi pelatihan yang digunakan untuk merancang kegiatan pelatihan bagi pemangku kepentingan.

- 1.2 Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan merancang pelatihan adalah menentukan topik pelatihan, menentukan materi pelatihan sampai dengan mekanisme evaluasi.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan materi penunjang adalah materi tambahan di luar kurikulum.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Papan tulis atau kertas plano
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat cetak
 - 2.1.5 Dokumen program atau rencana kerja *outreach* pemangku kepentingan di kawasan konservasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Akses Internet
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan merancang kegiatan pelatihan bagi pemangku kepentingan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara, verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara dan observasi demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Karakteristik sasaran pelatihan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tepat menentukan topik pelatihan
- 4.2 Cermat menentukan sasaran peserta latih
- 4.3 Teliti menyusun kerangka acuan pelatihan
- 4.4 Cermat menentukan metode pelatihan
- 4.5 Cermat menentukan sarana dan prasarana pelatihan
- 4.6 Cermat menentukan kurikulum dan modul pelatihan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan topik pelatihan
- 5.2 Ketepatan menentukan kurikulum dan modul pelatihan

- KODE UNIT** : R.91OTR00.014.1
- JUDUL UNIT** : **Mengorganisasi Pelaksanaan Pelatihan bagi Pemangku Kepentingan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengorganisasi pelaksanaan pelatihan bagi pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan pelatihan	1.1 Jadwal pelatihan dibuat sesuai kurikulum. 1.2 Pelatih dan peserta sesuai jadwal pelatihan disiapkan sesuai prosedur. 1.3 Sarana dan prasarana pelatihan disiapkan sesuai kebutuhan. 1.4 Administrasi pelatihan disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Membuat laporan kegiatan pelatihan	3.1 Evaluasi pelaksanaan kegiatan harian dilakukan sesuai kebutuhan. 3.2 Materi laporan kegiatan pelatihan disiapkan sesuai kebutuhan. 3.3 Laporan kegiatan pelatihan disusun sesuai format.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku bagi panitia kegiatan pelatihan sejak persiapan sampai pelatihan selesai.
 - Unit ini berlaku untuk menyiapkan kegiatan dan membuat laporan kegiatan pelatihan yang digunakan untuk mengorganisasi pelatihan bagi pemangku kepentingan.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis kantor

2.1.2 Papan tulis atau kertas plano

2.1.3 Alat pengolah data

2.1.4 Alat cetak

2.1.5 Alat praktek sesuai materi pelatihan

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Ruang pertemuan kelas

2.2.2 Proyektor

2.2.3 Pelantang suara

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat

4.1.2 Kearifan lokal

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengorganisasi pelaksanaan pelatihan bagi pemangku kepentingan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara, dan observasi demonstrasi/praktik,

dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Administrasi kegiatan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

3.2.2 Berkomunikasi efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti membuat jadwal pelatihan

4.2 Cermat menyiapkan pelatih dan peserta sesuai jadwal pelatihan

4.3 Cermat menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan

4.4 Cermat menyiapkan administrasi pelatihan

4.5 Tepat melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan harian

4.6 Cermat menyusun laporan kegiatan pelatihan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan menyiapkan pelatih dan peserta sesuai jadwal pelatihan

5.2 Kecermatan menyiapkan administrasi pelatihan

KODE UNIT : R.91OTR00.015.1

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka bagi Pemangku Kepentingan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pelatihan tatap muka bagi pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelatihan tatap muka	1.1 Materi pelatihan dan sarana pendukung diidentifikasi sesuai kebutuhan pelatihan. 1.2 Materi pelatihan dan sarana pendukung disiapkan sesuai prosedur. 1.3 Tes awal dan akhir disusun sesuai materi pelatihan.
2. Memaparkan materi pelatihan tatap muka	2.1 Materi pelatihan disampaikan sesuai metode yang ditentukan. 2.2 Umpan balik peserta digali sesuai kebutuhan dan materi pelatihan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan memaparkan materi pelatihan tatap muka yang digunakan untuk melaksanakan pelatihan tatap muka bagi pemangku kepentingan.
 - Umpan balik termasuk antara lain tes awal dan tes akhir, respon peserta selama tatap muka, evaluasi peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Materi Pelatihan
 - 2.1.4 Bahan dan Alat Pelatihan
 - 2.1.5 Alat perekam (dokumentasi)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Ruang kelas pelatihan
 - 2.2.2 Proyektor
 - 2.2.3 Papan tulis atau kertas plano
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2011 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2015 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
 - 3.3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2008 tentang Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
 - 3.4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/PERMEN-KP/2010 tentang Rencana Pengelolaan dan Zonasi Kawasan Konservasi Perairan
 - 3.5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.76/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Kriteria Zona Pengelolaan Taman Nasional dan Blok Pengelolaan Cagar Alam, Suaka Margasatwa, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam
 - 3.6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2016 tentang Perencanaan Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
 - 3.7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan

- 3.8 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.43/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Pemberdayaan Masyarakat di Sekitar Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
 - 3.9 Peraturan-peraturan yang terkait dengan pengawetan, perlindungan serta pemanfaatan hewan dan tumbuhan.
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait pelaksanaan pelatihan tatap muka bagi pemangku kepentingan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara, dan observasi demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
 - (Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode pelatihan
 - 3.1.2 Teknik mengajar
 - 3.1.3 Teknik diskusi
 - 3.1.4 Latar belakang peserta pelatihan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasionalkan alat pengolah data

3.2.2 Membuat bahan ajar

3.2.3 Berkomunikasi efektif

3.2.4 Mengelola dinamika kelompok

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat mengidentifikasi materi pelatihan dan sarana pendukung

4.2 Cermat menyusun tes awal dan akhir

4.3 Cermat dalam menyampaikan materi pelatihan

4.4 Cermat menggali umpan balik peserta

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan menyampaikan materi pelatihan

KODE UNIT : R.91OTR00.016.1

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Pelatihan Jarak Jauh bagi Pemangku Kepentingan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyampaikan materi pelatihan jarak jauh bagi pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan materi dan metode pelatihan jarak jauh	1.1 Materi pelatihan disiapkan sesuai kebutuhan pelatihan. 1.2 Sarana penyampaian materi pelatihan disiapkan sesuai kebutuhan dan kelompok target. 1.3 Panduan pelatihan disiapkan sesuai kebutuhan. 1.4 Panduan pelatihan disampaikan kepada peserta sesuai kebutuhan.
2. Menyampaikan materi pelatihan jarak jauh secara langsung	3.1 Materi pelatihan ditayangkan sesuai metode yang ditentukan. 3.2 Tes awal dan akhir dilaksanakan sesuai materi pelatihan. 3.3 Umpan balik peserta digali sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan menyampaikan materi pelatihan jarak jauh secara langsung, yang digunakan untuk menyampaikan materi pelatihan jarak jauh bagi pemangku kepentingan.
 - Pelatihan jarak jauh adalah pembelajaran tidak dilakukan secara tatap muka, melainkan menggunakan media, baik media cetak (modul) maupun non cetak (audio/video, komputer/internet, siaran radio dan televisi). Pelatihan jarak jauh didasarkan pada dasar

pemikiran bahwa peserta latih adalah pusat proses pembelajaran, bertanggung jawab terhadap pembelajaran mereka sendiri, dan berusaha sendiri di tempat mereka sendiri.

- 1.3 Pelatihan jarak jauh secara langsung adalah pelatihan yang menggunakan sarana penyampaian sarana daring (dalam jaringan atau *online*) yang terjadi secara *real-time* antara pelatih dan peserta.
- 1.4 Sarana penyampaian daring meliputi antara lain situs web, *video conference*, webinar, video tutorial dengan akses internet.
- 1.5 Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis kantor
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Materi pelatihan
- 2.1.4 Bahan dan alat pelatihan
- 2.1.5 Media komunikasi
- 2.1.6 Akses Internet dan/atau alat perekam

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Ruang pelatihan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah 108 tahun 2015 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
- 3.3 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2008 tentang Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

- 3.4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/PERMEN-KP/2010 tentang Rencana Pengelolaan dan Zonasi Kawasan Konservasi Perairan
 - 3.5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.76/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Kriteria Zona Pengelolaan Taman Nasional dan Blok Pengelolaan Cagar Alam, Suaka Margasatwa, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam
 - 3.6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2016 tentang Perencanaan Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
 - 3.7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2016 tentang Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan
 - 3.8 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.43/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Pemberdayaan Masyarakat di Sekitar Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
 - 3.9 Peraturan-peraturan yang terkait dengan pengawetan, perlindungan serta pemanfaatan hewan dan tumbuhan.
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.2 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.3 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan pelatihan jarak jauh bagi pemangku kepentingan.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara, dan observasi demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode pelatihan
 - 3.1.2 Teknik diskusi
 - 3.1.3 Komunikasi efektif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyiapkan materi pelatihan dan materi uji
 - 4.2 Tepat menyiapkan sarana penyampaian materi
 - 4.3 Cermat menyiapkan panduan
 - 4.4 Tepat menyampaikan panduan pelatihan
 - 4.5 Cermat menayangkan materi pelatihan jarak jauh secara langsung
 - 4.6 Cermat menggali umpan balik peserta
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menyiapkan materi pelatihan
 - 5.2 Kecermatan menayangkan materi pelatihan

KODE UNIT : R.91OTR00.017.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Penyelenggaraan Pelatihan bagi Pemangku Kepentingan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan evaluasi	1.1 Tujuan evaluasi pelatihan ditentukan berdasarkan tujuan pelatihan. 1.2 Paramater evaluasi ditentukan sesuai kebutuhan. 1.3 Metode evaluasi ditentukan sesuai kebutuhan. 1.4 Bahan dan perlengkapan evaluasi disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pelatihan	2.1 Evaluasi penyelenggaraan pelatihan dilakukan sesuai prosedur. 2.2 Bahan laporan evaluasi dikumpulkan sesuai kebutuhan. 2.3 Laporan evaluasi dibuat sesuai format yang ditentukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melaksanakan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pelatihan.
 - Bahan dan perlengkapan evaluasi meliputi antara lain umpan balik peserta, laporan kegiatan pelatihan, dan kerangka acuan pelatihan.
 - Umpan balik termasuk antara lain tes awal dan tes akhir, respon peserta selama tatap muka, evaluasi peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan.
 - Unit ini tidak terbatas pada kegiatan pengelolaan *outreach* di kawasan konservasi perairan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Aplikasi analisis evaluasi
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan bagi pemangku kepentingan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara, dan observasi demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Analisis evaluasi pelatihan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasionalkan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tepat menentukan tujuan evaluasi penyelenggaraan pelatihan
- 4.2 Tepat menentukan parameter evaluasi penyelenggaraan pelatihan
- 4.3 Tepat menentukan metode evaluasi penyelenggaraan pelatihan
- 4.4 Cermat melakukan evaluasi penyelenggaraan pelatihan
- 4.5 Cermat menyusun laporan evaluasi penyelenggaraan pelatihan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan parameter evaluasi penyelenggaraan pelatihan
- 5.2 Kecermatan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelatihan

KODE UNIT : R.91OTR00.018.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Prosedur Evaluasi *Outreach*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan prosedur evaluasi *outreach*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi standar/ukuran efektif hasil <i>outreach</i>	1.1 Parameter perubahan perilaku ditentukan sesuai dengan target <i>outreach</i> . 1.2 Standar evaluasi ditentukan sesuai parameter yang ditetapkan. 1.3 Standar efektivitas ditentukan berdasarkan tujuan <i>outreach</i> .
2. Menetapkan metode analisis efektivitas <i>outreach</i>	2.1 Metode analisis efektivitas <i>outreach</i> diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.2 Jenis data dan informasi ditetapkan sesuai kebutuhan. 2.3 Metode analisis ditentukan berdasarkan parameter perubahan perilaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi standar/ukuran efektif hasil *outreach* dan menetapkan metode analisis efektivitas *outreach*, yang digunakan untuk menetapkan prosedur evaluasi *outreach*.
 - 1.2 Prosedur evaluasi *outreach* meliputi mekanisme dan standar evaluasi *outreach*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Data dan informasi mengenai kawasan

- 2.1.3 Dokumen program *outreach*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat pengolah data
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Keputusan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Nomor KEP.44/KP3K/2012 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (E-KKP3K)
 - 3.2 Peraturan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Nomor P.15/Ksdae-Set/2015 tentang Pedoman Penilaian Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi di Indonesia
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika yang berlaku di masyarakat setempat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.1.3 Akuntabilitas dan reliabilitas
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Suplemen E-KKP3K Nomor 9 Tahun 2014 tentang Panduan *Monitoring* Sosial-Budaya dan Ekonomi Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
 - 4.2.2 Pedoman Penilaian Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi di Indonesia (*Management Effectiveness Tracking Tool*)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyusun mekanisme dan standar evaluasi *outreach*.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, wawancara, uji tertulis, observasi demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kawasan konservasi
 - 3.1.2 Sosial, budaya dan ekonomi setempat
 - 3.1.3 *Outreach* di kawasan konservasi
 - 3.1.4 *Monitoring* evaluasi dan pembelajaran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi efektif
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menentukan parameter perubahan perilaku
 - 4.2 Cermat menentukan standar evaluasi
 - 4.3 Cermat menentukan standar efektivitas
 - 4.4 Cermat menentukan jenis data dan informasi yang dibutuhkan
 - 4.5 Cermat menentukan metode analisis
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menentukan parameter perubahan perilaku
 - 5.2 Kecermatan menentukan standar efektivitas

KODE UNIT : R.91OTR00.019.01

JUDUL UNIT : Menganalisis Efektivitas *Outreach*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis efektivitas *outreach*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan sintesis laporan-laporan kegiatan <i>outreach</i>	1.1 Data dan informasi hasil evaluasi dikumpulkan sesuai kebutuhan evaluasi efektivitas. 1.2 Data dan informasi dianalisis sesuai metode yang ditetapkan.
2. Menyusun laporan efektivitas <i>outreach</i>	2.1 Sistematika penulisan laporan ditentukan sesuai kebutuhan. 2.2 Laporan dan rekomendasi disajikan sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan sintesis laporan-laporan kegiatan *outreach* dan menyusun laporan efektivitas *outreach*, yang digunakan untuk menganalisis efektivitas *outreach*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Panduan analisis efektivitas
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen perencanaan *outreach* di kawasan konservasi
 - 2.2.2 Dokumen laporan hasil pendampingan

2.2.3 Dokumen laporan kegiatan kampanye konservasi/lingkungan hidup

2.2.4 Dokumen laporan penyelenggaraan pelatihan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Keputusan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Nomor KEP.44/KP3K/2012 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (E-KKP3K)

3.2 Peraturan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Nomor P.15/Ksdae-Set/2015 tentang Pedoman Penilaian Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi di Indonesia

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Akuntabilitas dan reliabilitas

4.2 Standar

4.2.1 Suplemen E-KKP3K Nomor 9 Tahun 2014 tentang Panduan *Monitoring* Sosial-Budaya dan Ekonomi Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

4.2.2 Pedoman Penilaian Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi di Indonesia (*Management Effectiveness Tracking Tool*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menganalisis efektivitas *outreach*.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara, dan demonstrasi/praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 R.92OTR00.018.01 : Menetapkan Prosedur Evaluasi *Outreach*
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Siklus efektivitas kegiatan *outreach* pemangku kepentingan di kawasan konservasi
 - 3.1.2 Karakteristik umum geografi kawasan, demografi masyarakat, kearifan lokal dan kelembagaan sosial
 - 3.1.3 Pengelolaan kawasan konservasi
 - 3.1.4 Tujuan dan strategi *outreach* di kawasan konservasi
 - 3.1.5 Metode evaluasi efektifitas *outreach*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengumpulkan informasi hasil evaluasi kegiatan *outreach*
 - 4.2 Cermat menganalisis informasi
 - 4.3 Tepat menyajikan dan merekomendasikan hasil laporan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menganalisis informasi

KODE UNIT : R.91OTR00.020.01

JUDUL UNIT : **Menganalisis Pencapaian Target Program Outreach**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis pencapaian target program outreach.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis laporan-laporan efektivitas outreach	1.1 Kesesuaian target dan hasil dianalisis berdasarkan tujuan outreach. 1.2 Rekomendasi hasil analisis dibuat sesuai kebutuhan.
2. Menyusun laporan pencapaian target program outreach	2.1 Sistematika penulisan laporan ditentukan sesuai kebutuhan. 2.2 Laporan pencapaian target outreach dibuat berdasarkan sistematika penulisan laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan analisis laporan-laporan efektivitas outreach dan menyusun laporan pencapaian target program outreach.
 - 1.2 Rekomendasi yang dimaksud meliputi rekomendasi terhadap program, model dan metode outreach.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis kantor
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen perencanaan *outreach* di kawasan konservasi
- 2.2.2 Dokumen laporan hasil fasilitasi dan pendampingan
- 2.2.3 Dokumen laporan kegiatan kampanye konservasi
- 2.2.4 Dokumen laporan penyelenggaraan pelatihan
- 2.2.5 Dokumen laporan analisis efektivitas *outreach*

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Keputusan Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Nomor KEP.44/KP3K/2012 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (E-KKP3K)
- 3.2 Peraturan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam Dan Ekosistem Nomor P.15/Ksdae-Set/2015 tentang Pedoman Penilaian Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi di Indonesia

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Akuntabilitas dan reliabilitas

4.2 Standar

- 4.2.1 Suplemen E-KKP3K Nomor 9 Tahun 2014 tentang Panduan *Monitoring* Sosial-Budaya dan Ekonomi Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
- 4.2.2 Pedoman Penilaian Efektivitas Pengelolaan Kawasan Konservasi di Indonesia (*Management Effectiveness Tracking Tool*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menganalisis pencapaian target *outreach*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara verifikasi portofolio, uji lisan, uji tertulis, wawancara dan observasi demonstrasi/praktik, di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 R.92OTR00.018.01 : Menetapkan Prosedur Evaluasi *Outreach*
 - 2.2 R.92OTR00.019.01 : Menganalisis Efektivitas *Outreach*
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Siklus efektivitas kegiatan *outreach* pemangku kepentingan di kawasan konservasi berdasarkan standar
 - 3.1.2 Karakteristik umum geografi kawasan, demografi masyarakat, kearifan lokal dan kelembagaan sosial
 - 3.1.3 Pengelolaan kawasan konservasi
 - 3.1.4 Tujuan dan strategi *outreach* di kawasan konservasi
 - 3.1.5 Pedoman penulisan laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menganalisis hasil rekomendasi laporan efektivitas
 - 4.2 Cermat menganalisis kesesuaian target dan hasil
 - 4.3 Cermat membuat rekomendasi hasil analisis kesesuaian target dan tujuan *outreach*
 - 4.4 Cermat membuat laporan sesuai sistematika penulisan laporan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan menganalisis kesesuaian target dan hasil

5.2 Ketepatan merumuskan rekomendasi

BAB III

PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Pengelolaan Penjangkauan (*Outreach*) di Kawasan Konservasi Perairan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI