



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 119 TAHUN 2024
TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK
OPSI, KETENAGAKERJAAN, AGEN PERJALANAN DAN PENUNJANG USAHA
LAINNYA GOLONGAN POKOK PELATIHAN KERJA SWASTA LAINNYA BIDANG
EXPERIENTIAL LEARNING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memelihara validitas dan reliabilitas Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Pelatihan Kerja Swasta Lainnya Bidang *Experiential Learning*, perlu dilakukan kaji ulang atas standar kompetensi dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan kaji ulang sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah disepakati Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Pelatihan Kerja Swasta Lainnya Bidang *Experiential Learning* melalui konvensi nasional pada tanggal 6 April 2023 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Direktur Standardisasi Kompetensi, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor B/76/SD.02.01/D.2/2023 tanggal 26 April 2023 hal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Pelatihan Kerja Swasta Lainnya Bidang *Experiential Learning*, perlu ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Pelatihan Kerja Swasta Lainnya Bidang *Experiential Learning*;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Pelatihan Kerja Swasta Lainnya Bidang *Experiential Learning*;

- 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 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman 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);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI, KETENAGAKERJAAN, AGEN PERJALANAN DAN PENUNJANG USAHA LAINNYA GOLONGAN POKOK PELATIHAN KERJA SWASTA LAINNYA BIDANG *EXPERIENTIAL LEARNING*.

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Pelatihan Kerja Swasta Lainnya Bidang *Experiential Learning* sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan/atau kementerian/ lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Penerapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 329 Tahun 2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan *Outbound/ Fasilitator Experiential Learning* Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, wajib menyesuaikan dengan Keputusan Menteri ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Keputusan Menteri ini ditetapkan.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 329 Tahun 2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan *Outbound/ Fasilitator Experiential Learning* Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2024

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 119 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
KATEGORI AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA
GUNA USAHA TANPA HAK OPSI,
KETENAGAKERJAAN, AGEN PERJALANAN DAN
PENUNJANG USAHA LAINNYA GOLONGAN
POKOK PELATIHAN KERJA SWASTA LAINNYA
BIDANG *EXPERIENTIAL LEARNING*

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejak tahun 2011 di Indonesia telah tersedia Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Kepemanduan *Outbound*/Fasilitator *Experiential Learning* yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.329/MEN/XII/2011. SKKNI tersebut telah diimplementasikan dalam berbagai program pelatihan oleh lembaga pelatihan dan skema sertifikasi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang terlisensi Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sebagai acuan dalam pelaksanaan sertifikasi kompetensi. Sebagai standar nasional yang keberadaannya ditentukan oleh para penggunanya maka SKKNI perlu selalu diperbaharui dan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat termasuk industri kepariwisataan. Oleh karena itu, SKKNI yang telah ada perlu dikaji ulang agar selaras dengan perkembangan industri dan praktik yang baik (*best practices*) di lapangan. Kaji ulang juga diperlukan agar standar kompetensi ini sesuai dengan regulasi pemerintah yang berlaku, mengingat adanya perubahan pada tujuan utama, fungsi kunci, fungsi utama, dan fungsi dasar sebagai akibat dari perubahan pelaksanaan pekerjaan di lapangan serta tuntutan penyesuaian penerapan *Experiential Learning* untuk berbagai tujuan, sasaran, dan objektif untuk memenuhi kebutuhan industri atau organisasi.

Pada awalnya aktivitas ini bernama *outward bound*, terminologi dari *outward bound* adalah saat kapal layar yang bersiap mengangkat jangkar dan meninggalkan pelabuhan untuk menuju ke tempat tertentu. Akhirnya istilah ini digunakan sebagai nama sekolah pelatihan dan pengembangan karakter yang didirikan oleh Kurt Hahn di Aberdovey, Wales, pada tahun 1941 yaitu *Outward Bound School* (OBS).

Di Indonesia, OBS masuk pada tahun 1991 dengan nama *Outward Bound Indonesia* (OBI). Metode belajar *outward bound* adalah *Experiential Learning* yang menggunakan media petualangan di alam bebas. Metode belajar ini merupakan hal baru di Indonesia pada saat itu dan menjadi pelatihan yang populer dikalangan perusahaan yang menginginkan karyawannya lebih bisa bekerjasama di tempat kerja serta memiliki kepemimpinan yang lebih berkualitas sesuai dengan karakter dan tuntutan perusahaan. Selanjutnya muncul pelatihan *Outbound Management Training* (OMT) pada tahun 1992. Seperti halnya OBS, di dalam pelatihan OMT terdapat dinamika kelompok dan *rope challenge* yang relatif merupakan kegiatan yang menantang pesertanya untuk

mampu melakukannya dalam arti dilaksanakan atas dukungan kelompok, bukan semata-mata kemampuan/kehebatan individu. Kegiatan tersebut selanjutnya dikenal dengan nama *outbound training*, kegiatan-kegiatan tersebut dalam perkembangannya diadaptasi menjadi kegiatan rekreasional yang pada saat itu relatif baru bagi masyarakat Indonesia. Sejak saat itu berkembang nama *outbound* sebagai bagian dari kegiatan pelatihan dan akhirnya berkembang sebagai kegiatan rekreasi baru dengan aneka nama jenis kegiatan seperti *high ropes*, *flying fox*, *crocodile river* atau kemasan lain seperti *fun games*, *gathering*, *team building*, dan *team bonding* yang terus berkembang kreatif sampai saat ini.

Outward Bound sebuah lembaga yang berdomisili di Inggris merupakan organisasi yang berhak memberikan lisensi kepada *Outward Bound School* yang ada di 35 (tiga puluh lima) negara, termasuk *Outward Bound Indonesia*. Demikian juga dengan *Outbound Management Training* yang dikenal dengan sebutan *outbound*, memiliki hak kekayaan intelektual berupa merek terhadap kata *outbound* sejak berdiri pada tahun 1992. Kedua lembaga yang memiliki hak atas kekayaan intelektual berupa merek masing-masing pada nama lembaganya ini, sama-sama menggunakan metode belajar dari pengalaman (*Experiential Learning*), yang membutuhkan kompetensi khusus untuk merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengembangkan teknik fasilitasi dan mengembangkan program-program kegiatannya, baik untuk program pelatihan maupun rekreasi dan wisata.

Terminologi *outbound* itu sendiri digunakan sebagai istilah dalam bidang pariwisata yang mendeskripsikan kegiatan membawa wisatawan dalam negeri untuk berwisata ke luar negeri. Sehingga penyebutan *outbound* untuk kegiatan *Experiential Learning* itu sendiri menjadi rancu dan dapat mengakibatkan multitafsir. Oleh sebab itu untuk menghindari kerancuan dan multi tafsir penggunaan nama atau terminologi “*outbound*”, perlu kiranya digunakan nama atau terminologi yang paling tepat yaitu *Experiential Learning*, yang memiliki makna pengalaman dari kegiatan yang baru saja selesai dilakukan dapat memunculkan nilai-nilai pembelajaran praktis. Proses memunculkan nilai-nilai pembelajaran praktis dengan menerapkan *Experiential Learning* ini sangat luwes dan dapat diimplementasikan untuk memenuhi kebutuhan sesuai fungsinya, antara lain untuk tujuan rekreasional atau wisata, edukasi, pengembangan sikap, dan perilaku bahkan untuk memenuhi kebutuhan terapi.

Pelaksanaannya di lapangan kegiatan *Experiential Learning* dibutuhkan personel-personel yang memiliki kemampuan membawakan aktivitas dengan tepat, aman, dan bermanfaat dimana orang-orang yang bertugas untuk hal tersebut lebih bersifat memfasilitasi. *Experiential Learning* dalam kesehariannya dilakukan oleh seorang fasilitator. Oleh sebab itu istilah kependudukan *outbound* diganti menjadi fasilitator *Experiential Learning* untuk menjawab kondisi yang ada di industri saat ini serta menempatkan makna yang lebih tepat dari peristilahan yang digunakan saat ini di lapangan.

B. Pengertian

1. Bahaya Fisik adalah bahaya yang berasal dari situasi atau keadaan fisik suatu objek yang mampu memicu terjadinya kecelakaan.
2. *Belay* adalah sistem pengamanan pada kegiatan di ketinggian yang mempergunakan tali dan alat pengaman diri.

3. Budaya Lokal adalah budaya yang timbul dan berkembang di suatu daerah tertentu dan menjadi dasar kebiasaan masyarakat setempat.
4. *Building Rapport* adalah bentuk kedekatan secara profesional yang terjalin antara fasilitator dan pekerja yang mendampingi kegiatan dengan peserta mereka. Kedekatan ini sifatnya melekat menyesuaikan pada peranan yang dilakukan oleh fasilitator atau pekerja lapangan.
5. *Challenge by Choice* adalah prinsip dimana seberapa berat peserta akan menantang dirinya dalam kegiatan. Prinsip *Challenge by Choice* bukanlah pilihan peserta berpartisipasi atau tidak, namun seberapa berat tantangan yang peserta lakukan.
6. *Challenge Course* adalah satu atau lebih acara atau rintangan yang digantung atau dipasang pada pohon, tiang, maupun struktur lain yang memberi peserta peluang pemecahan masalah untuk penemuan diri, tantangan fisik, pengambilan risiko atau dukungan kelompok yang mungkin termasuk tetapi tidak terbatas pada aktivitas *low event*, aktivitas *high event*, memanjat dinding dan menara, atau situs alam.
7. Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.
8. Etika adalah nilai dan norma yang menjadi suatu acuan bagi manusia dalam berperilaku di dalam kelompok atau masyarakat.
9. Etiket adalah sopan santun yang sesuai dengan nilai budaya di tempat kerja, mengerti perilaku yang menjadi tuntutan sesuai dengan konsep beretika dan beretiket, dan kesediaan melaksanakan penerapannya di tempat kerja secara disiplin dan berkelanjutan.
10. Evakuasi adalah proses memindahkan atau mengangkut korban dari lokasi kejadian ke tempat yang lebih aman dan memadai untuk memberikan perawatan medis.
11. *Experiential Learning* adalah proses belajar dari pengalaman terstruktur yang direfleksikan dimana proses belajar adalah proses yang di dalamnya terdapat kegiatan interaksi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar. Pengalaman terstruktur adalah pengalaman yang diberikan dengan batasan-batasan sesuai pencapaian tujuan pembelajaran. Direfleksikan mengandung arti dilakukan observasi dan refleksi secara sengaja untuk ditarik inti atau makna pembelajarannya.
12. Faktor Keselamatan adalah faktor-faktor yang dapat mempengaruhi adanya unsur bahaya ataupun ancaman dalam kegiatan.
13. Fasilitator adalah seseorang yang memfasilitasi suatu kegiatan atau pelatihan dengan fungsi untuk membantu atau memudahkan peserta dalam memahami atau menguasai materi. Secara umum, peran Fasilitator terdiri atas namun tidak terbatas sebagai pemimpin kelompok, manajer dari agenda kegiatan, ahli dari Konten Kegiatan, konsultan dan panutan (*role model*).
14. *Formulir*at Dokumen adalah bentuk, ukuran, dan susunan berkas agar dokumen dapat tertata dengan rapi. *Formulir*at Dokumen disesuaikan dengan prosedur operasional standar masing-masing organisasi.
15. *Formulir*at Pertemuan adalah cara atau pola yang digunakan untuk menyampaikan materi kepada klien, yang dapat meliputi pertemuan langsung (*synchronous*) misalnya melalui telpon dan *video conference*, atau secara tidak langsung (*asynchronous*) misalnya

melalui *e-mail*, *chat/message*, dan lainnya. *Synchronous* dilakukan secara *real time* yaitu dimana dilakukan secara dan pada saat yang sama sehingga dapat melakukan komunikasi dua arah secara langsung. *Asynchronous* dilakukan secara tunda, maksudnya komunikasi yang dilakukan tidak harus pada saat yang sama akan tetapi dilakukan dengan salah satu contohnya *Learning Management System* (LMS) dimana materi sudah dipersiapkan supaya dapat diakses oleh peserta atau penerima materi secara fleksibel yang dapat dilakukan kapan saja dan dimana saja.

16. *Hybrid* adalah metode pembelajaran campuran di mana pendekatan pendidikan yang dilakukan, bisa menggabungkan materi pendidikan *online* dengan metode kelas tatap muka konvensional yang pelaksanaannya dilakukan secara bersamaan.
17. Informasi adalah pesan (ucapan atau ekspresi) atau kumpulan pesan bisa berupa simbol atau makna yang dapat ditafsirkan dari pesan atau kumpulan pesan saat berkomunikasi dengan klien.
18. Intervensi adalah campur tangan oleh pimpinan kegiatan terhadap kegiatan yang dinilai dalam kondisi membahayakan baik keselamatan ataupun pencapaian program dengan maksud baik untuk memelihara atau mengubah keadaan, situasi, atau kondisi kegiatan tersebut.
19. Instrumen Monitoring dan Evaluasi adalah instrumen yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap kemajuan dan hasil dari sebuah kegiatan.
20. Jadwal Penyampaian Rencana Kegiatan adalah waktu yang disepakati antara penyampai rencana kegiatan dengan klien.
21. Jejaring Kerja adalah sistem pendukung yang dapat dipercaya dan memiliki potensi untuk berkontribusi dalam pencapaian tugas baik pribadi maupun organisasi.
22. Keluhan peserta adalah umpan balik (*feedback*) yang bersifat negatif kepada organisasi. Keluhan dapat disampaikan secara lisan maupun tulisan. Keluhan dapat terjadi karena peserta merasa tidak puas atas produk/jasa yang diberikan kepada mereka.
23. Kerangka Alur Kerja adalah tahapan pelaksanaan kegiatan yang terintegrasi dengan semua tim kerja mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan hingga usai pelaksanaan.
24. Klien adalah pelanggan yang membutuhkan jasa profesional berupa solusi kegiatan dengan metode *Experiential Learning*. Klien mengacu *person/persona* atau departemen yang membutuhkan kegiatan *Experiential Learning* namun belum tentu menjadi peserta. Klien meliputi namun tidak terbatas pada direktur, manager dari suatu departemen atau penanggung jawab yang ditetapkan.
25. Kode Etik adalah pedoman berperilaku yang harus dipatuhi seseorang dalam menjalankan pekerjaan atau profesinya. Pedoman dapat bersifat tertulis atau tidak tertulis tetapi sudah menjadi nilai-nilai umum yang berlaku di organisasi, perusahaan, atau masyarakat.
26. Komunikasi Dua Arah adalah proses komunikasi timbal balik atau tanggapan yang dilakukan tidak terbatas pada tim internal maupun kepada Klien agar perolehan Data dan Informasi valid.
27. Konten Kegiatan adalah materi yang akan disampaikan kepada peserta baik itu bersifat teori maupun sikap dan perilaku.
28. Literasi adalah pencarian referensi dan/atau Informasi dari berbagai sumber selain dari Klien langsung, contohnya adalah buku, artikel,

- internet dan sumber lain agar pemahaman terhadap kebutuhan peserta dan kebutuhan Klien dipahami lebih baik.
29. Membuat Komitmen Perilaku Berkegiatan (*Values Contract*) adalah kesepakatan yang disepakati antara peserta dan Fasilitator dan staf lapangan. Komitmen perilaku tersebut akan dipergunakan sebagai acuan berperilaku peserta selama berkegiatan.
 30. Memimpin Kelompok adalah pola hubungan antara individu yang menggunakan wewenang dan pengaruhnya terhadap sekelompok orang. Memimpin ini dimaksudkan agar orang dalam kelompok tersebut bekerja bersama demi tercapainya tujuan organisasi atau tujuan bersama.
 31. Mempersiapkan peserta untuk Kegiatan *Experiential Learning* adalah upaya yang dilakukan secara baik agar mereka berperilaku positif dan mengambil partisipasi secara aktif.
 32. Metode Kerja adalah cara kerja yang digunakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
 33. Mitra Kerja adalah mitra dalam bisnis yang berperan aktif dalam menyukseskan kegiatan atau pekerjaan dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan dan manfaat bersama.
 34. Pemangku Kepentingan adalah berbagai pihak yang terkait dengan bisnis atau pekerjaan *Experiential Learning*.
 35. Peralatan adalah suatu benda yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu dan dapat digunakan berulang, misalnya perkakas atau perabot yang dipakai untuk mencapai maksud.
 36. Perlengkapan adalah barang yang digunakan dalam melengkapi suatu pekerjaan agar berjalan dengan baik yang bersifat lebih kecil dan bersifat habis dipakai serta dapat dipakai secara berulang ulang, contoh Perlengkapan yaitu kertas, pulpen, pensil, tinta, dan lain-lain.
 37. Peserta adalah individu yang akan menjalani kegiatan *Experiential Learning*.
 38. Petualangan adalah kegiatan dengan media aktivitas bersifat Petualangan ataupun pengembaraan (*adventure based learning program*) yang meliputi, namun tidak terbatas pada penjelajahan (*expedition*), membaring arah atau simulasi peta kompas, *treasure hunt*, simulasi mencari jejak, lintas medan, tantangan *rope course*, dan aktivitas lain di alam bebas. Pengertian Petualangan ini juga mencakup perpindahan Peserta dari satu titik ke titik lain yang dikemas dalam sebuah tantangan terstruktur serta beberapa aktivitas menggunakan *Challenge Course* dan *water challenge*.
 39. Publikasi adalah hasil analisis perkembangan terkini dengan bidang keilmuan untuk meninjau strategi, menerapkan dan mempublikasikan metode dan industri *Experiential Learning* baik dapat berupa namun tidak terbatas pada Publikasi jurnal, penerbitan buku, artikel, dan lain sebagainya.
 40. Rekaman Hasil Kegiatan adalah suatu dokumen yang menyatakan bahwa suatu kegiatan telah dilaksanakan atau suatu hasil telah dicapai.
 41. *Remote* adalah pembelajaran jarak jauh di mana Peserta dan Fasilitator atau *trainer* tidak hadir secara fisik di kelas konvensional atau tatap muka. Pembelajaran atau transfer Informasi disampaikan dengan melibatkan teknologi, seperti konferensi video dan penilaian daring (*online*).

42. Rencana Pelaksanaan Kegiatan adalah konsep/rancangan aktivitas yang telah disusun oleh perancang kegiatan *Experiential Learning* berdasarkan analisis kebutuhan Klien.
43. *Residual Risk* adalah potensi risiko yang masih tetap ada meskipun tindakan-tindakan pengurangan risiko telah dilakukan.
44. Risiko (*Risk*) adalah potensi terkena kemalangan atau kerugian. risiko diperlukan dalam penyelenggaraan kegiatan *Experiential Learning*.
45. Sistem Pengamanan dan Keselamatan adalah sistem yang ditetapkan untuk menjaga keamanan dan keselamatan Peserta dalam kegiatan, melingkupi namun tidak terbatas pada tindakan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif sesuai dengan lokasi kegiatan.
46. Sumber atau Faktor Penyebab Bahaya adalah segala sesuatu yang menyebabkan adanya ancaman bahaya bagi Peserta ataupun pelaksana kegiatan termasuk didalamnya, namun tidak terbatas pada faktor manusia, baik Peserta, pelaksana, maupun pihak-pihak lain yang terkait pelaksanaan kegiatan, faktor Peralatan dan Perlengkapan serta faktor alam dan lingkungan.
47. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah personel yang terlibat dalam kegiatan *Experiential Learning* sesuai dengan kemampuan yang dimiliki berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dibutuhkan dalam sebuah kegiatan.
48. Sumber Terpercaya Lain adalah sumber Informasi selain dari Klien namun tidak terbatas pada penelusuran pada mesin pencari dengan memperhatikan validitas penerbit Informasi.
49. Survei adalah kegiatan pemeriksaan kebutuhan kegiatan yang mencakup, namun tidak terbatas pada pemeriksaan lokasi kegiatan, rute kegiatan dan alat-alat yang akan digunakan.
50. Tanda Vital (*Vital Sign*) adalah sekumpulan pengukuran medis dasar yang digunakan untuk menilai fungsi fisiologi tubuh. Mereka memberikan Informasi penting tentang status kesehatan saat ini seseorang dan membantu para tenaga kesehatan mendiagnosis dan memantau berbagai kondisi medis.
51. Tantangan dalam *Experiential Learning* adalah tantangan terstruktur (*structured challenge*) yang diberikan dengan batasan-batasan sesuai pencapaian tujuan pembelajaran.
52. Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak adalah hal-hal yang terkait pelanggaran atas azas perlindungan terhadap anak termasuk didalamnya tindak kekerasan seksual maupun nonseksual pada anak, perundungan pada anak, diskriminasi pada anak serta eksploitasi anak.
53. Uji Coba/Gladi adalah proses mencoba aktivitas sebelum kegiatan dilakukan meliputi dan tidak terbatas pada simulasi yang akan digunakan, keseluruhan rangkaian kegiatan, menu makanan, Peralatan pendukung.
54. Ulas Pengalaman (*Debriefing*) adalah kegiatan mengambil makna pembelajaran dari kegiatan yang berasal dari pengalaman nyata Peserta dalam kegiatan.
55. *Water Challenge* adalah satu atau lebih acara atau rintangan yang dilakukan di air baik danau, sungai, ataupun laut yang memberi Peserta peluang pemecahan masalah untuk penemuan diri, tantangan fisik, pengambilan risiko atau dukungan kelompok yang mungkin termasuk tetapi tidak terbatas pada aktivitas berlayar, *canoeing*, *kayaking*, *rowing*, *white water activity* ataupun *paddling*.

- 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
 - a. Memberikan Informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
 2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
 3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
- D. Komite Standar Kompetensi
- Susunan komite standar kompetensi pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang *Experiential Learning* ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Deputy Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/50/IL.14/D.2/Tahun 2022 tentang Tim Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Tahun Anggaran 2022 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi SKKNI Bidang *Experiential Learning*

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Frans Teguh	Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	Pengarah
2.	Adella Raung	Sekretariat Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	Pengarah
3.	Florida Pardosi	Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	Pengarah
4.	Faisal	Kepala Pusat Pengembangan SDM Parekraf	Pengarah
5.	Titik Lestari	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Ketua
6.	Ambar Rukmi	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretaris
7.	Arius S.M. Hutahaeon	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
8.	Hendri Noviard	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
9.	Sulaiman	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
10.	Alfin Merancia	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
11.	Herbin Saragi	Sekretariat Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	Anggota
12.	Nurlela	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
13.	Erfina Pasaribu	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
14.	Yudistiro Bayu Aji	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
15.	Lina Verawati	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
16.	Sutanto	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
17.	Wahyu Hidayat	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
18.	Tjatur Rebowo	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
19.	Andi Marlina	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
20.	LB. Ruth Florida Wulandari Hutabarat	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
21.	Lanta Khairunissa	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
22.	Axel Bramasta	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
23.	Retno Darumurti	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
24.	Defi Laila Fazr	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
25.	Sulistiati Supriyadi	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
26.	Kristanti Handayani	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
27.	Ujang Sobari	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
28.	Herlina	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat
29.	Kumedi	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat
30.	Sri Kardiningsih	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat
31.	M. Khalish	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
32.	Ngatman	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat

Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang *Experiential Learning* ditetapkan Nomor SK/9/SD.02.00/D.2/2023 tanggal 03 Januari 2023 tentang Tim Perumus Kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Kepemanduan *Outbound*/Fasilitator *Experiential Learning* yang dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang *Experiential Learning*

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Enda Mulyanto	Asosiasi <i>Experiential Learning</i> Indonesia (AELI)	Ketua
2.	Widianto Soekarnen	Asosiasi <i>Experiential Learning</i> Indonesia (AELI)	Sekretaris
3.	Ardian Rangga Fanny, S.Hut.	Asosiasi <i>Experiential Learning</i> Indonesia (AELI)	Anggota
4.	Gigih Gesang	Asosiasi <i>Experiential Learning</i> Indonesia (AELI)	Anggota
5.	Agus Supriyo, S.Hut.	Menoreh Adventure Indonesia	Anggota
6.	Ir. Robbyanto Seahan C., Ht. ELP.	Bangun Insan Nusantara	Anggota
7.	Drs. Asep Rosadi, M.A.P.	Poltekpar NHI Bandung	Anggota
8.	Dr. Yudan Hermawan, S.Pd., M.Pd.	Universitas Negeri Yogyakarta	Anggota
9.	Dra. AY. Retno Dwidarsih, M.Si.	LSP MSDM Profesional	Anggota
10.	Sulistyo Sapto Winarno, S.Pd.	LSP Pramuwisata Indonesia	Anggota

Susunan Tim Verifikasi Internal pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang *Experiential Learning* ditetapkan melalui Keputusan Direktur Standardisasi Kompetensi Selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/9/HK.01.02/D.2.4/2023 tanggal 28 Februari 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Standardisasi Kompetensi Selaku Ketua Tim Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Nomor SK/03/SD.02.00/D.24/2023 tentang Tim Verifikasi Internal Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pariwisata dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang *Experiential Learning*

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Herbin Saragi	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Ketua
2.	Arius Santun	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
3.	Nurlaila	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
4.	Sutanto	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
5.	Kristianti Handayani	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
6.	Lina Verawati	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
7.	Hidayat	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
8.	Riany Puspita	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
9.	Ujang Sobari	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
10.	Ngatman	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
11.	Herlina	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
12.	LB Ruth Florida Wulandari Melati	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
13.	Chaindra Adityas Ramadhan	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
14.	Axel Bramasta	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
15.	Dimaz Indra R. Sempurnajaya	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
16.	Muhammad Agung Putranto	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menyelenggarakan kegiatan <i>Experiential Learning</i> yang berkualitas, efektif, efisien dan aman sesuai dengan kebutuhan Klien	Merencanakan kegiatan <i>Experiential Learning</i>	Merancang rencana kegiatan	Melaksanakan analisis kebutuhan Klien <i>Experiential Learning</i>
			Menetapkan Kategori Bidang <i>Experiential Learning</i> berdasarkan kebutuhan Klien
			Menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Menyusun rencana pengalokasian Sumber Daya kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Menyusun materi kegiatan <i>Experiential Learning</i>
		Menjalin hubungan dengan Mitra Kerja dan Klien	Menyampaikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Membangun kerja sama dengan Mitra Kerja
			Membina kerja sama dalam lingkungan sosial yang berbeda
	Melaksanakan kegiatan <i>Experiential Learning</i>	Menjalankan persiapan kegiatan	Melaksanakan pengarah kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Mempersiapkan Sumber Daya kegiatan <i>Experiential Learning</i>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menerapkan standar Etika dan Etiket di tempat kerja
		Mengelola risiko dalam kegiatan	Menetapkan antisipasi risiko kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Mengimplementasikan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja (K3) ¹⁾
			Memberi pertolongan pertama pada kegiatan <i>Experiential Learning</i>
		Melakukan pelayanan kepada Peserta	Membangun kemampuan berkomunikasi yang efektif ²⁾
			Mempraktikkan komunikasi dalam bahasa asing
			Memiliki integritas sebagai tenaga kerja profesional ²⁾
			Menerapkan pencegahan kekerasan seksual di lingkungan kerja ²⁾
			Menerapkan pencegahan tindak perundungan (<i>bullying</i>) di tempat kerja ²⁾
			Menerapkan perlindungan anak dalam kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Melaksanakan pemenuhan hak penyandang disabilitas dalam kegiatan <i>Experiential Learning</i>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menangani Keluhan Peserta kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Mengelola Peralatan dan Perlengkapan kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Memimpin Kelompok pada kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Menangani situasi konflik pada <i>Experiential Learning</i>
		Melakukan fasilitasi kegiatan	Melaksanakan pengondisian kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Memberikan instruksi aktivitas permainan <i>Experiential Learning</i>
			Memandu aktivitas permainan <i>Experiential Learning</i>
			Memfasilitasi dinamika kelompok kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Mengelola perilaku Peserta kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Memfasilitasi kegiatan <i>Experiential Learning</i> bagi Peserta dengan kebutuhan khusus
			Memfasilitasi aktivitas kegiatan <i>Experiential Learning</i> berbasis tantangan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Memfasilitasi aktivitas kegiatan <i>Experiential Learning</i> berbasis Petualangan
			Memfasilitasi aktivitas kegiatan <i>Experiential Learning</i> berbasis <i>tourism</i>
			Memfasilitasi aktivitas kegiatan <i>Experiential Learning</i> berbasis digital
			Memfasilitasi kegiatan <i>Challenge Course</i>
			Memfasilitasi kegiatan <i>water challenge</i>
			Memutakhirkan pengetahuan pariwisata lokal
			Mengoperasikan perangkat digital
			Memfasilitasi Ulas Pengalaman (<i>Debriefing</i>) Peserta
			Melaksanakan penilaian perkembangan Peserta kegiatan <i>Experiential Learning</i>
	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan <i>Experiential Learning</i>	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan	Menyusun Instrumen Monitoring dan Evaluasi kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Mengevaluasi kinerja Mitra Kerja
			Melaksanakan pelaporan kegiatan <i>Experiential Learning</i>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Menerapkan kontingensi kegiatan	Melaksanakan tindakan korektif
			Melaksanakan Intervensi pelaksanaan kegiatan <i>Experiential Learning</i>
	Melakukan upaya pengembangan kegiatan <i>Experiential Learning</i>	Merancang pengembangan kegiatan <i>Experiential Learning</i>	Mempublikasikan metode dan industri <i>Experiential Learning</i>
			Merencanakan perbaikan Sumber Daya kegiatan <i>Experiential Learning</i>
		Menerapkan pengembangan kegiatan <i>Experiential Learning</i>	Mengembangkan kegiatan <i>Experiential Learning</i>
			Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia <i>Experiential Learning</i>
			Meningkatkan Jejaring Kerja kegiatan <i>Experiential Learning</i>

Keterangan:

- 1) Adopsi dari SKKNI 208 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan, dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Agen Perjalanan, Penyelenggara Tur dan Jasa Reservasi Lainnya Bidang Agen Perjalanan dan Penyelenggara Tur
- 2) Adopsi dari SKKNI 234 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Bidang *Soft Skills*

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	N.78EPL39.001.1	Melaksanakan Analisis Kebutuhan Klien <i>Experiential Learning</i>
2.	N.78EPL39.002.1	Menetapkan Kategori Bidang <i>Experiential Learning</i> berdasarkan Kebutuhan Klien

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
3.	N.78EPL39.003.2	Menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
4.	N.78EPL39.004.1	Menyusun Rencana Pengalokasian Sumber Daya Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
5.	N.78EPL39.005.1	Menyusun Materi Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
6.	N.78EPL39.006.1	Menyampaikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
7.	N.78EPL39.007.2	Membangun Kerja Sama dengan Mitra Kerja
8.	N.78EPL39.008.2	Membina Kerja Sama dalam Lingkungan Sosial yang Berbeda
9.	N.78EPL39.009.1	Melaksanakan Pengarahan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
10.	N.78EPL39.010.1	Mempersiapkan Sumber Daya Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
11.	N.78EPL39.011.1	Menerapkan Standar Etika dan Etiket di Tempat Kerja
12.	N.78EPL39.012.2	Menetapkan Antisipasi Risiko Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
13.	N.78EPL39.013.2	Memberi Pertolongan Pertama pada Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
14.	N.78EPL39.014.2	Mempraktikan Komunikasi dalam Bahasa Asing
15.	N.78EPL39.015.1	Menerapkan Perlindungan Anak dalam Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
16.	N.78EPL39.016.1	Melaksanakan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas dalam Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
17.	N.78EPL39.017.1	Menangani Keluhan Peserta Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
18.	N.78EPL39.018.2	Mengelola Peralatan dan Perlengkapan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
19.	N.78EPL39.019.1	Memimpin Kelompok Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
20.	N.78EPL39.020.2	Menangani Situasi Konflik pada Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
21.	N.78EPL39.021.1	Melaksanakan Pengondisian Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
22.	N.78EPL39.022.1	Memberikan Instruksi Aktivitas Permainan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
23.	N.78EPL39.023.2	Memandu Aktivitas Permainan <i>Experiential Learning</i>
24.	N.78EPL39.024.2	Memfasilitasi Dinamika Kelompok Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
25.	N.78EPL39.025.1	Mengelola Perilaku Peserta Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
26.	N.78EPL39.026.1	Memfasilitasi Kegiatan <i>Experiential Learning</i> bagi Peserta dengan Kebutuhan Khusus
27.	N.78EPL39.027.1	Memfasilitasi Aktivitas Kegiatan <i>Experiential Learning</i> Berbasis Tantangan

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
28.	N.78EPL39.028.1	Memfasilitasi Aktivitas Kegiatan <i>Experiential Learning</i> Berbasis Petualangan
29.	N.78EPL39.029.1	Memfasilitasi Aktivitas Kegiatan <i>Experiential Learning</i> Berbasis <i>Tourism</i>
30.	N.78EPL39.030.1	Memfasilitasi Aktivitas Kegiatan <i>Experiential Learning</i> Berbasis Digital
31.	N.78EPL39.031.2	Memfasilitasi Kegiatan <i>Challenge Course</i>
32.	N.78EPL39.032.1	Memfasilitasi Kegiatan <i>Water Challenge</i>
33.	N.78EPL39.033.2	Memutakhirkan Pengetahuan Pariwisata Lokal
34.	N.78EPL39.034.1	Mengoperasikan Perangkat Digital
35.	N.78EPL39.035.1	Memfasilitasi Ulas Pengalaman (<i>Debriefing</i>) Peserta
36.	N.78EPL39.036.1	Melaksanakan Penilaian Perkembangan Peserta Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
37.	N.78EPL39.037.1	Menyusun Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
38.	N.78EPL39.038.1	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
39.	N.78EPL39.039.1	Mengevaluasi Kinerja Mitra Kerja
40.	N.78EPL39.040.1	Melakukan Pelaporan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
41.	N.78EPL39.041.1	Melaksanakan Tindakan Korektif
42.	N.78EPL39.042.1	Melaksanakan Intervensi Pelaksanaan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
43.	N.78EPL39.043.1	Mempublikasikan Metode dan Industri <i>Experiential Learning</i>
44.	N.78EPL39.044.1	Merencanakan Perbaikan Sumber Daya Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
45.	N.78EPL39.045.1	Mengembangkan Kegiatan <i>Experiential Learning</i>
46.	N.78EPL39.046.1	Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia <i>Experiential Learning</i>
47.	N.78EPL39.047.1	Meningkatkan Jejaring Kerja Kegiatan <i>Experiential Learning</i>

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : N.78EPL39.001.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Analisis Kebutuhan Klien *Experiential Learning*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengumpulan Data dan Informasi Klien, serta identifikasi latar belakang kebutuhan pelaksanaan kegiatan dari Klien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan Data dan Informasi Klien	1.1 Komunikasi Dua Arah dengan Klien dilakukan secara efektif sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dan Informasi dari Klien terkait kebutuhan kegiatan <i>Experiential Learning</i> diidentifikasi sesuai dengan metode yang digunakan. 1.3 Pengumpulan Data dan Informasi Klien dari Sumber Terpercaya Lain dilakukan sesuai metode yang ditetapkan. 1.4 Data dan Informasi dari Klien dijaga kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan.
2. Mengidentifikasi latar belakang kebutuhan pelaksanaan kegiatan	2.1 Latar belakang pelaksanaan kegiatan Klien dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis kebutuhan Klien disusun sesuai Formulir Dokumen yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk melakukan analisis kebutuhan Klien dengan pengumpulan Data dan Informasi Klien, serta identifikasi latar belakang kebutuhan Klien.
 - Komunikasi Dua Arah merupakan proses komunikasi timbal balik atau tanggapan yang dilakukan tidak terbatas pada tim internal maupun kepada Klien agar perolehan Data dan Informasi valid.
 - Klien merupakan pelanggan yang membutuhkan jasa profesional berupa solusi kegiatan dengan metode *Experiential Learning*. Klien mengacu *person/persona* atau departemen yang membutuhkan kegiatan *Experiential Learning* namun belum tentu menjadi Peserta. Klien meliputi namun tidak terbatas pada:
 - Pimpinan lembaga/instansi.
 - Manager dari suatu departemen.
 - Penanggung jawab yang ditetapkan pihak Klien.
 - Sumber Terpercaya Lain merupakan sumber Informasi selain dari Klien namun tidak terbatas pada penelusuran pada mesin pencari dengan memperhatikan validitas penerbit Informasi.
 - Formulir* *Dokumen* merupakan bentuk, ukuran dan susunan berkas agar dokumen dapat tertata dengan rapi. *Formulir* *Dokumen* disesuaikan dengan prosedur operasional standar masing-masing organisasi.

2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat pendokumentasian
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kategori program *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Destinasi pariwisata dan *venue*/lokasi
 - 3.1.4 Jenis-jenis aktivitas *Experiential Learning*
 - 3.1.5 Wawasan mengenai bisnis proses dan pengembangan organisasi
 - 3.1.6 Wawasan mengenai berbagai industri yang berkembang saat ini
 - 3.1.7 Metode analisis kebutuhan pelatihan (*training need analysis*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan Klien dan berbagai pihak

- 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.4 Mengoperasikan penelusuran Data di internet
 - 3.2.5 Mengidentifikasi masalah kinerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Teliti dan cermat dalam mengumpulkan dan menganalisis kebutuhan Klien
 - 4.2 Netral dalam melakukan penggalan kebutuhan Klien
 - 4.3 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.4 Tertib dan rapi dalam menyusun dokumen hasil analisis kebutuhan Klien
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi Data dan Informasi dari Klien terkait kebutuhan kegiatan *Experiential Learning* sesuai dengan metode yang digunakan
 - 5.2 Ketepatan dalam menganalisis latar belakang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.002.1
JUDUL UNIT : Menetapkan Kategori Bidang *Experiential Learning* Berdasarkan Kebutuhan Klien
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan analisis kebutuhan Klien dan memilih kategori program.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan analisis kebutuhan Peserta	1.1 Profil peserta kegiatan diidentifikasi dari Data Informasi yang tersedia. 1.2 Literasi dilakukan dari beberapa sumber terpercaya.
2. Memilih kategori program	2.1 Tujuan secara umum dan khusus disusun secara terstruktur sesuai dengan prosedur. 2.2 Penetapan kategori program dilakukan sesuai kebutuhan Klien.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk menetapkan kategori bidang sesuai dengan kebutuhan Klien dengan melakukan pengembangan analisis kebutuhan Klien dan merumuskan kategori program agar program yang dirancang sesuai dengan tujuan yang diharapkan oleh Klien.
 - 1.2 Profil peserta meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Biodata Peserta.
 - 1.2.2 Riwayat kesehatan.
 - 1.2.3 Peran dalam pekerjaan.
 - 1.2.4 Hasil *assessment* terhadap Peserta, jika ada.
 - 1.3 Literasi merupakan pencarian referensi dan/atau Informasi dari berbagai sumber selain dari Klien langsung, contohnya adalah buku, artikel, internet, dan sumber lain agar pemahaman terhadap kebutuhan Peserta dan kebutuhan Klien dipahami lebih baik.
 - 1.4 Tujuan kegiatan secara umum dan khusus adalah:
 - 1.4.1 Tujuan secara umum merupakan hasil kegiatan yang diharapkan yang dinyatakan secara umum dan berpedoman pada perubahan tingkah laku.
 - 1.4.2 Tujuan secara khusus merupakan pecahan dari tujuan umum yang diimplementasi pada aktivitas bidang *Experiential Learning*.
 - 1.5 Kategori bidang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Bidang *Experiential Learning* berbasis tantangan.
 - 1.5.2 Bidang *Experiential Learning* berbasis Petualangan.
 - 1.5.3 Bidang *Experiential Learning* berbasis pariwisata.
 - 1.5.4 Bidang *Experiential Learning* berbasis digital.
- 2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi

- 2.1.3 Alat pendokumentasian
 - 2.1.4 Alat presentasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kategori bidang *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.3 *Venue*/lokasi kegiatan
 - 3.1.4 Jenis-jenis aktivitas *Experiential Learning*
 - 3.1.5 Kompetensi individu dalam kinerja
 - 3.1.6 Literasi mengenai profil manusia
 - 3.1.7 Bisnis proses dan pengembangan organisasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan Klien dan berbagai pihak
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.4 Mengoperasikan penelusuran Data di internet
 - 3.2.5 Menyusun rumusan objektif

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mencari referensi yang teruji dalam mengembangkan analisis kategori bidang
 - 4.2 Cermat dalam menganalisis kategori program dengan melihat dari beberapa perspektif
 - 4.3 Teliti dalam menganalisis profil peserta
 - 4.4 Akurat dalam menetapkan kategori bidang
 - 4.5 Teliti dan cermat dalam menetapkan kategori bidang *Experiential Learning*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi profil peserta kegiatan dari Data dan Informasi yang tersedia
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan kategori bidang sesuai kebutuhan Klien

KODE UNIT : N.78EPL39.003.2
JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan Experiential Learning
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi dan menetapkan rencana kegiatan *Experiential Learning* untuk berbagai tujuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi rencana kegiatan	1.1 Rencana kegiatan dianalisis dengan mempertimbangkan tujuan kegiatan. 1.2 Data dan Informasi dari berbagai pihak disiapkan sesuai dengan kebutuhan rencana kerja . 1.3 Faktor internal dan eksternal yang berdampak terhadap perencanaan kegiatan ditemukanali sesuai dengan kebutuhan.
2. Menetapkan rencana kegiatan	2.1 Rencana kegiatan dirancang berdasarkan tujuan kegiatan . 2.2 Kerangka alur kegiatan dirancang sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Anggaran biaya kegiatan dan Sumber Daya lainnya dikalkulasi sesuai kebutuhan rencana kerja. 2.4 Struktur tim dibentuk sesuai kebutuhan, kemampuan dan pembagian peran secara jelas. 2.5 Rencana kegiatan dikonsultasikan dengan Pihak Eksternal . 2.6 Rencana kegiatan dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan. 2.7 Rencana kegiatan didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk menyusun rencana kegiatan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan identifikasi dan menetapkan rencana kegiatan *Experiential Learning*.
 - 1.2 Rencana kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Jenis kegiatan.
 - 1.2.2 Jadwal/waktu kegiatan.
 - 1.2.3 Logistik.
 - 1.2.4 Peralatan dan Perlengkapan.
 - 1.2.5 Personel.
 - 1.2.6 Anggaran.
 - 1.3 Data dan Informasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Karakteristik Peserta.
 - 1.3.2 Informasi dari pihak terkait.
 - 1.3.3 Tujuan kegiatan.
 - 1.3.4 Faktor internal dan eksternal.

- 1.3.5 Informasi terkait destinasi wisata dan/atau lokasi.
- 1.3.6 Alur/prosedur kerja.
- 1.3.7 Alokasi Sumber Daya Manusia.
- 1.3.8 Anggaran dan biaya.
- 1.4 Kebutuhan rencana kerja meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Kebutuhan Data dan Informasi.
 - 1.4.2 Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan.
 - 1.4.3 Kebutuhan Sumber Daya Manusia.
 - 1.4.4 Kebutuhan waktu.
 - 1.4.5 Kebutuhan pembiayaan/uang.
- 1.5 Faktor internal dan eksternal meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Faktor internal yang bersumber dari internal organisasi atau tim.
 - 1.5.2 Faktor eksternal yang bersumber dari Mitra Kerja, cuaca, kondisi lingkungan fisik, dan sosial.
- 1.6 Tujuan kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Edukasi.
 - 1.6.2 Rekreasi.
 - 1.6.3 Pengembangan diri (*capacity building*).
 - 1.6.4 Terapeutik.
- 1.7 Kerangka alur kegiatan merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan yang terintegrasi dengan semua tim kerja mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan hingga usai pelaksanaan.
- 1.8 Sumber Daya meliputi pada namun tidak terbatas pada:
 - 1.8.1 Manusia.
 - 1.8.2 Peralatan.
 - 1.8.3 Lingkungan.
 - 1.8.4 Waktu.
 - 1.8.5 Uang.
- 1.9 Struktur organisasi pelaksana kegiatan ditentukan tingkatan, pembagian peran, dan kejelasan tugas dan tanggung jawab.
- 1.10 Pihak eksternal yang menjadi pendukung pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning* meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.10.1 *Venue*.
 - 1.10.2 *Catering*.
 - 1.10.3 Transportasi.
 - 1.10.4 Akomodasi.
 - 1.10.5 Logistik.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat pendokumentasian
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*

- 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode perencanaan kegiatan
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Perencanaan Sumber Daya kegiatan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan berbagai pihak
 - 3.2.4 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mempertimbangkan rencana kegiatan disusun
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam menyusun Sumber Daya yang dibutuhkan
 - 4.3 Efektif dalam melakukan komunikasi kepada Mitra Kerja yang akan terlibat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi rencana kegiatan dengan mempertimbangkan tujuan kegiatan
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun rencana kegiatan berdasarkan tujuan kegiatan

KODE UNIT : N. 78EPL39.004.1
JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Pengalokasian Sumber Daya Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi Sumber Daya kegiatan, merumuskan kebutuhan pengadaan Sumber Daya dan menetapkan alokasi Sumber Daya untuk kegiatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Sumber Daya kegiatan yang dimiliki	1.1 Sumber Daya berdasarkan rencana kegiatan diperiksa kesesuaiannya dengan Metode Kerja yang telah ditetapkan. 1.2 Ketersediaan dan kecukupan sumber daya yang akan digunakan dipastikan sesuai dengan kebutuhan.
2. Merumuskan kebutuhan pengadaan sumber daya	2.1 Sumber Daya yang perlu pengadaan diidentifikasi untuk upaya tindak lanjut. 2.2 Besaran biaya pengadaan Sumber Daya didapatkan dari sumber yang terpercaya.
3. Menetapkan alokasi Sumber Daya untuk kegiatan	3.1 Ketersediaan dan keamanan Sumber Daya yang akan digunakan dipastikan sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Pedoman penggunaan Sumber Daya ditentukan sesuai dengan prosedur. 3.3 Pengalokasian Sumber Daya dicatat sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana pengalokasian Sumber Daya kegiatan yang bersumber dari identifikasi Sumber Daya yang dimiliki, perumusan kebutuhan pengadaan Sumber Daya, dan penetapan alokasi Sumber Daya untuk kegiatan.
 - 1.2 Sumber Daya dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Sumber Daya Manusia: personel yang terlibat dalam kegiatan *Experiential Learning* sesuai dengan kemampuan yang dimiliki berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dibutuhkan dalam sebuah kegiatan. Sumber Daya Manusia tidak terbatas pada pelaksana kegiatan namun juga Peserta dan pihak ketiga.
 - 1.2.2 Sumber Daya lingkungan termasuk di dalamnya lokasi kegiatan, faktor alam pada lingkungan, dan suasana lingkungan.
 - 1.2.3 Peralatan yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu bersifat dapat digunakan berulang. Misal: perkakas, perabot, yang dipakai untuk mencapai maksud.
 - 1.2.4 Perlengkapan yang digunakan dalam melengkapi suatu pekerjaan agar berjalan dengan baik yang bersifat lebih kecil dan bersifat habis dipakai, serta dapat dipakai secara berulang-ulang. Misal: kertas, pulpen, pensil, tinta, dan lain-lain.
 - 1.2.5 Uang merupakan alat tukar resmi yang diatur negara.

1.2.6 Metode kerja merupakan cara kerja yang digunakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak dokumen
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 *Formulir*at formulir perencanaan sumber daya
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode pendataan kebutuhan sumber daya
 - 3.1.2 *Formulir*at *Database* sumber daya
 - 3.1.3 Metode Kerja pengadaan secara efektif dan efisiensi
 - 3.1.4 Pengaturan jadwal kerja pendataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mendata kebutuhan sumber daya
 - 3.2.2 Mencari sumber Informasi terpercaya mengenai biaya sumber daya
 - 3.2.3 Memilih sumber daya yang tepat, efektif, dan efisien

3.2.4 Menulis laporan pelaksanaan pendataan dan pengadaan sumber daya

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Ketelitian dan ketepatan dalam mendata sumber daya yang dibutuhkan
 - 4.2 Ketelitian dan kecermatan dalam melakukan pendataan dan pengadaan sumber daya
 - 4.3 Akurat dalam menyusun laporan pendataan dan pengadaan sumber daya
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam memeriksa kesesuaian sumber daya berdasarkan rencana kegiatan dengan Metode Kerja yang telah ditetapkan
 - 5.2 Ketepatan dalam memastikan ketersediaan dan keamanan sumber daya yang akan digunakan sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : N.78EPL39.005.1
JUDUL UNIT : Menyusun Materi Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun materi kegiatan berupa menetapkan struktur Konten Kegiatan dan struktur aktivitas guna mencapai tujuan kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan struktur Konten Kegiatan	1.1 Tujuan Kegiatan diidentifikasi dengan sesuai kebutuhan. 1.2 Profil peserta diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Konten Kegiatan sesuai tujuan kegiatan dirancang secara mendetail dan lengkap sesuai dengan prosedur. 1.4 Sumber rujukan atau ahli disiapkan sesuai dengan isi Konten Kegiatan. 1.5 Struktur Konten dipilih sesuai dengan tujuan Konten kegiatan.
2. Menetapkan struktur aktivitas	2.1 Struktur aktivitas dirancang berdasarkan kapasitas sumber daya yang tersedia. 2.2 Aktivitas pilihan ditentukan sesuai dengan tujuan Konten Kegiatan. 2.3 Rencana cadangan disiapkan sesuai dengan dinamika aktivitas dan kondisi lingkungan yang mungkin terjadi.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk menyusun materi kegiatan berupa menetapkan struktur Konten Kegiatan dan struktur aktivitas guna mencapai tujuan kegiatan *Experiential Learning*.
 - 1.2 Tujuan kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Rekreasi.
 - 1.2.2 Edukasi.
 - 1.2.3 Pengembangan diri (*capacity building*).
 - 1.2.4 Terapeutik.
 - 1.3 Konten Kegiatan meliputi materi yang akan disampaikan kepada Peserta baik itu bersifat teori maupun sikap dan perilaku.
 - 1.4 Sumber rujukan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Literasi cetak maupun digital.
 - 1.4.2 Pengalaman lampau.
 - 1.5 Kapasitas sumber daya berupa namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Alokasi waktu.
 - 1.5.2 Lokasi.
 - 1.5.3 Peralatan.
 - 1.5.4 Perlengkapan.
 - 1.5.5 Sistem.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat pendokumentasian
 - 2.1.4 Alat presentasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kategori program *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Acuan kompetensi yang sesuai dengan tujuan kegiatan
 - 3.1.3 Materi ajar yang terstruktur dan mudah dipelajari (*self-efficacy*)
 - 3.1.4 Landasan teori dari materi yang disusun
 - 3.1.5 Desain pembelajaran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun program dan materi
 - 3.2.2 Menyusun silabus
 - 3.2.3 Menyusun bahan ajar/media belajar

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam menyusun struktur Konten Kegiatan
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam menentukan struktur aktivitas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih struktur Konten Kegiatan sesuai dengan tujuan kegiatan
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun struktur aktivitas berdasarkan kapasitas sumber daya yang tersedia

KODE UNIT : N.78EPL39.006.1
JUDUL UNIT : Mengomunikasikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Experiential Learning
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan kelengkapan untuk pertemuan, menetapkan jadwal dan tempat pertemuan, menyampaikan rencana pelaksanaan program, dan menindaklanjuti hasil penyampaian rencana pelaksanaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan kelengkapan untuk pertemuan	1.1 Konsep dan teknis Rencana Pelaksanaan Kegiatan diinterpretasikan secara utuh sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Perlengkapan untuk pertemuan Klien disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Menetapkan jadwal dan tempat pertemuan	2.1 Formulir Pertemuan disusun sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Jadwal dan lokasi pertemuan ditentukan sesuai dengan hasil konfirmasi dari Klien.
3. Menyampaikan rencana pelaksanaan program	3.1 Rencana Pelaksanaan Kegiatan diinformasikan secara sistematis. 3.2 Komunikasi Dua Arah dilakukan kepada Klien sesuai prosedur. 3.3 Catatan hasil diskusi Rencana Pelaksanaan Kegiatan didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menindaklanjuti hasil penyampaian rencana pelaksanaan	4.1 Catatan hasil penyampaian Rencana Pelaksanaan Kegiatan disampaikan kepada tim internal. 4.2 Catatan hasil penyampaian Rencana Pelaksanaan Kegiatan disampaikan kepada Mitra Kerja.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator bidang *Experiential Learning* untuk mengomunikasikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan dengan menentukan kelengkapan untuk pertemuan, mempersiapkan jadwal dan tempat pertemuan, menyampaikan rencana pelaksanaan program, dan menindaklanjuti hasil penyampaian rencana pelaksanaan.
 - 1.2 Konsep dan teknis:
 - 1.2.1 Konsep meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Tujuan umum kegiatan.
 - b. Alur kegiatan.
 - c. Struktur Konten.
 - d. Dinamika aktivitas yang dirancang.
 - 1.2.2 Teknis meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan.
 - b. Lokasi yang digunakan.
 - c. Fasilitas yang diterima Peserta.

- 1.3 *Formulir* Pertemuan dilakukan kepada Klien dapat meliputi pertemuan langsung (*synchronous*) misalnya melalui telpon, *video conference* atau secara tidak langsung (*asynchronous*) misalnya melalui surat elektronik/*email*, pesan singkat/*chat/message*, dan lainnya.
 - 1.4 Jadwal Penyampaian Rencana Kegiatan merupakan waktu yang disepakati antara penyampai rencana kegiatan dengan Klien.
 - 1.5 Lokasi pertemuan tidak terbatas pada media pertemuan tatap muka langsung (*offline*) ataupun menggunakan media *video conference (online)* dan/atau secara kombinasi pertemuan langsung maupun media *video conference (Hybrid)*.
 - 1.6 Rencana Pelaksanaan Kegiatan dalam hal ini meliputi konsep atau rancangan aktivitas yang telah disusun oleh perancang kegiatan *Experiential Learning* berdasarkan analisis kebutuhan Klien.
 - 1.7 Komunikasi Dua Arah adalah komunikasi interaktif/tanya jawab dari Klien kepada penyaji Rencana Pelaksanaan Kegiatan, agar Informasi yang dilakukan dapat dipahami dan mendapat masukan yang lebih baik.
 - 1.8 Catatan hasil penyampaian Rencana Pelaksanaan Kegiatan adalah catatan yang berisi kesimpulan diskusi dengan Klien terkait Rencana Pelaksanaan Kegiatan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pendokumentasian
 - 2.1.3 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Jaringan internet
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.

- 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Komunikasi yang efektif
 - 3.1.2 Kategori kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun *Formulir* Pertemuan
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.3 Menggunakan alat presentasi
 - 3.2.4 Menulis catatan dan laporan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam menginterpretasikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Terbuka untuk menerima saran dan masukan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menginterpretasikan konsep dan teknis Rencana Pelaksanaan Kegiatan secara utuh sesuai dengan kebutuhan
 - 5.2 Ketepatan dalam mengInformasikan Rencana Pelaksanaan Kegiatan secara sistematis

KODE UNIT : N.78EPL39.007.2
JUDUL UNIT : Membangun Kerja Sama dengan Mitra Kerja
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membangun kerja sama dengan Mitra Kerja dengan melaksanakan komunikasi di tempat kerja dan melakukan kerja sama dalam satu tim.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan komunikasi di tempat kerja	1.1 Komunikasi dengan Mitra Kerja dan Klien/Peserta dilakukan sesuai dengan prosedur. 1.2 Komunikasi dilakukan dengan memperhatikan aspek visual, verbal, dan vokal yang sesuai dengan prosedur. 1.3 Perbedaan Kebudayaan dan Sosial disesuaikan dengan Budaya Lokal. 1.4 Efektivitas Komunikasi Dua Arah diterapkan sesuai dengan norma dan nilai yang berlaku.
2. Melakukan kerja sama dalam satu tim	2.1 Kepercayaan, dukungan, rasa hormat, dan bantuan diberikan kepada anggota tim/Mitra Kerja dalam melakukan kegiatan sehari-hari sesuai dengan prosedur. 2.2 Perbedaan kebudayaan diakomodir di antara tim sesuai dengan prosedur. 2.3 Tugas-tugas individu diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.4 Tugas-tugas individu dilengkapi dalam tenggang waktu yang telah ditentukan. 2.5 Perubahan tanggung jawab dan bantuan untuk memenuhi tujuan kerja yang telah direvisi dari anggota tim ditetapkan sesuai dengan kesepakatan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* dalam membangun kerja sama dengan mitra dan Klien dengan melakukan komunikasi di tempat kerja, melakukan kerja sama dalam satu tim serta melayani kebutuhan Klien.
 - 1.2 Visual, verbal, dan vokal merupakan elemen dari komunikasi secara langsung dimana visual berkaitan dengan penampilan dan pesan melalui bahasa tubuh dari seorang pembicara, yakni postur dan gestur. Vokal berkaitan dengan teknik vokal sehingga suara terdengar jelas dan menyenangkan. Verbal berhubungan dengan pilihan kata dan kalimat seorang pembicara, termasuk cara mengucapkannya.
 - 1.3 Perbedaan Kebudayaan dan Sosial meliputi perbedaan latar belakang Peserta yaitu suku, ras, agama. Fasilitator perlu memahami bahwa setiap manusia memiliki landasan pola pikir, pola tindak, fungsi, struktur, dan proses sistem sosial yang berbeda.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Komunikasi efektif
 - 3.1.2 *Customer service* (pelayanan Klien/wisatawan)
 - 3.1.3 Fasilitasi *Experiential Learning*
 - 3.1.4 *Job description*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan efektif
 - 3.2.2 Melayani Klien
 - 3.2.3 Mengidentifikasi tugas dan tanggung jawab individu
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Efektif dalam berkomunikasi
 - 4.2 Menghargai dan menghormati dalam membangun interaksi
 - 4.3 Integritas selama berinteraksi dengan mitra dan Klien
 - 4.4 Terbuka terhadap saran dan masukan

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan komunikasi dengan Mitra Kerja dan Klien/Peserta sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan dalam memberikan kepercayaan, dukungan, rasa hormat, dan bantuan kepada anggota tim/Mitra Kerja dalam melakukan kegiatan sehari-hari sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **N.78EPL39.008.2**
JUDUL UNIT : **Membina Kerja Sama dalam Lingkungan Sosial yang Berbeda**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan komunikasi dengan pihak terkait dari berbagai latar belakang sosial budaya dan mengenali karakteristik lingkungan sosial budaya yang berbeda.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan komunikasi dengan pihak terkait dari berbagai latar belakang sosial budaya	1.1 Perbedaan budaya pihak terkait diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Sikap saling menghormati dengan pihak terkait dikembangkan sesuai norma yang berlaku. 1.3 Kendala bahasa diatasi dengan strategi komunikasi yang tepat sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Bantuan dari pihak lain diakses apabila diperlukan sesuai dengan prosedur.
2. Mengenali karakteristik lingkungan sosial budaya yang berbeda	2.1 Isu atau potensi konflik karena kesalahpahaman antarbudaya yang mungkin terjadi diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Kesulitan dan/atau kesalahpahaman akibat perbedaan budaya diselesaikan sesuai dengan permasalahan. 2.3 Masalah yang timbul dilaporkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur. 2.4 Penyelesaian masalah untuk peningkatan mendatang dicatat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja bidang *Experiential Learning* agar dapat melakukan komunikasi dengan pihak lain dari berbagai latar belakang sosial budaya serta mengatasi kesalahpahaman antarbudaya.
 - 1.2 Perbedaan budaya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Cara berpakaian.
 - 1.2.2 Tingkat formalitas atau informalitas.
 - 1.2.3 Perilaku nonverbal.
 - 1.2.4 Tampilan pribadi.
 - 1.2.5 Kewajiban keluarga.
 - 1.2.6 Hari libur nasional atau keagamaan.
 - 1.2.7 Kebutuhan khusus (*special needs*).
 - 1.2.8 Preferensi dalam interaksi pribadi.
 - 1.2.9 Konteks budaya (rendah-tinggi).
 - 1.2.10 Aspek legal dan Etika.
 - 1.2.11 Peran dan status.
 - 1.2.12 Sopan santun sosial.

- 1.3 Pihak terkait merupakan pihak-pihak yang memiliki hubungan dalam melakukan kegiatan baik merupakan Mitra Kerja maupun Klien.
- 1.4 Kesalahpahaman antarbudaya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Berbicara terlalu cepat atau lambat.
 - 1.4.2 Berbicara dengan volume suara terlalu keras atau lemah.
 - 1.4.3 Tidak ada petunjuk secara visual.
 - 1.4.4 Kurang pengamatan.
 - 1.4.5 Gaya komunikasi yang kurang baik.
 - 1.4.6 Kurang toleransi.
 - 1.4.7 Syak wasangka.
 - 1.4.8 Kurangnya kemampuan bahasa.
 - 1.4.9 Tidak melakukan klarifikasi atau bertanya lebih lanjut.
 - 1.4.10 Bahasa tubuh yang kurang sesuai.
 - 1.4.11 Pemahaman yang kurang.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perbedaan budaya
 - 3.1.2 Teknik komunikasi
 - 3.1.3 Teknik penyelesaian masalah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengidentifikasi perbedaan budaya
 - 3.2.3 Menyelesaikan masalah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi perbedaan budaya
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Jujur dan bertanggung jawab dalam penyelesaian masalah
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengembangkan sikap saling menghormati dengan pihak terkait sesuai norma yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam menyelesaikan kesulitan dan/atau kesalahpahaman akibat perbedaan budaya sesuai dengan permasalahan

KODE UNIT : N.78EPL39.009.1
JUDUL UNIT : Memberikan Pengarahan Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengarahan kegiatan, Survei, serta Uji Coba/Gladi dalam pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengarahan kegiatan	1.1 Materi dan tujuan kegiatan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Tujuan dan sasaran kegiatan disampaikan sesuai dengan prosedur. 1.3 Instruksi dan petunjuk disampaikan secara lengkap dan jelas sesuai dengan prosedur. 1.4 Tanggung jawab dan tugas masing-masing dijelaskan secara terperinci. 1.5 Pertanyaan atas masalah yang muncul dijawab dengan tepat sesuai permasalahannya. 1.6 Hal-hal penting yang harus diperhatikan selama pelaksanaan kegiatan disampaikan sesuai dengan prosedur. 1.7 Pengarahan kegiatan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan Survei	2.1 Penjelasan tujuan dan sasaran Survei disampaikan sesuai dengan perencanaan. 2.2 Rencana Survei ditentukan sesuai perencanaan. 2.3 Metode dan teknik pengumpulan Data ditentukan sesuai dengan tujuan kegiatan. 2.4 Strategi untuk mengatasi masalah dan meningkatkan efektivitas kegiatan dikembangkan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil Survei didokumentasikan sesuai dengan prosedur. 2.6 Hasil Survei dan rekomendasi yang tepat disampaikan kepada penanggung jawab.
3. Melakukan uji coba/gladi	3.1 Tujuan dan sasaran Uji Coba/Gladi dipahami secara utuh sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Rencana Uji Coba/Gladi ditentukan secara detail sesuai dengan kebutuhan. 3.3 Pemeriksaan dan pengujian terhadap fasilitas, Peralatan, dan teknis pelaksanaan kegiatan dijalankan sesuai prosedur. 3.4 Kekurangan dan masalah diperbaiki sesuai keperluan untuk pencapaian tujuan kegiatan. 3.5 Hasil Uji Coba/Gladi dan rekomendasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	yang tepat disampaikan kepada penanggung jawab sesuai dengan prosedur.
	3.6 Kelengkapan dan kesiapan pelaksanaan kegiatan diperiksa kesesuaiannya dengan perencanaan.
	3.7 Kondisi dan tingkat keamanan selama pelaksanaan kegiatan dijaga untuk menghindari kecelakaan kerja.
	3.8 Hasil Uji Coba/Gladi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk melakukan melakukan pengarahan kegiatan, Survei dan Uji Coba/Gladi guna mempersiapkan kegiatan *Experiential Learning*.
 - 1.2 Hal-hal penting meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Tujuan kegiatan.
 - 1.2.2 Aspek keselamatan.
 - 1.2.3 Kebutuhan khusus Peserta.
 - 1.3 Survei meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Survei lokasi kegiatan.
 - 1.3.2 Survei rute kegiatan.
 - 1.3.3 Pemeriksaan alat-alat yang akan digunakan.
 - 1.4 Uji Coba/Gladi meliputi dan tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Uji coba simulasi yang akan digunakan.
 - 1.4.2 Uji coba keseluruhan rangkaian kegiatan.
 - 1.4.3 Uji coba makanan sesuai dengan menu.
 - 1.4.4 Uji coba seluruh Peralatan pendukung.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Data materi kegiatan
 - 2.2.3 Data struktur aktivitas kegiatan
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tugas dan tanggung jawab Sumber Daya manusia
 - 3.1.2 Kategori bidang *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Metode Survei
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.4 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.5 Menyusun laporan atas hasil Survei
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dan tegas dalam memberikan pengarahan
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam melakukan Survei
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam memeriksa kelengkapan dan kesiapan pelaksanaan kegiatan
 - 4.4 Teliti dan waspada dalam menjaga kondisi dan keamanan kegiatan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memberikan instruksi dan petunjuk secara lengkap dan jelas sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian dalam mendokumentasikan hasil Survei sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketelitian dalam melakukan pemeriksaan dan pengujian terhadap fasilitas, Peralatan, dan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.010.1
JUDUL UNIT : Mempersiapkan Sumber Daya Kegiatan *Experiential Learning*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyediakan sumber daya kegiatan dan menyerahkan Sumber Daya untuk pelaksanaan kegiatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyediakan Sumber Daya kegiatan	1.1 Rencana kegiatan <i>Experiential Learning</i> diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Penyediaan sumber daya dilakukan secara lengkap sesuai dengan rencana kegiatan. 1.3 Sumber daya yang akan digunakan dicatat secara cermat pada <i>Formulir</i> yang telah ditetapkan. 1.4 Sumber daya yang bersifat fisik/material yang akan digunakan disimpan di tempat yang aman sesuai dengan ketentuan. 1.5 Sumber daya yang bersifat keuangan diadministrasikan sesuai dengan peruntukannya mengacu pada prosedur dan ketentuan yang berlaku. 1.6 Sumber Daya Manusia diadminstrasikan dengan tepat sesuai dengan prosedur dan kebijakan organisasi.
2. Menyerahkan Sumber Daya untuk pelaksanaan kegiatan	2.1 Sumber daya diperiksa kesesuaiannya dengan rencana kegiatan. 2.2 Penyerahan sumber daya dilakukan kepada tim pelaksana kegiatan sesuai dengan prosedur. 2.3 Arah dan prosedur penggunaan sumber daya disampaikan kepada tim pelaksana dengan jelas. 2.4 Proses serah terima sumber daya kepada tim pelaksana kegiatan diadministrasikan sesuai dengan prosedur. 2.5 Mobilisasi sumber daya dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.6 Penyerahan sumber daya didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyediakan sumber daya kegiatan serta menyerahkan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan.
 - 1.2 Sumber daya merupakan faktor produksi yang diperlukan untuk menghasilkan *output* baik yang berupa barang dan/atau jasa yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning* yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Sumber Daya Manusia tidak terbatas pada pelaksana kegiatan namun juga Peserta dan pihak ketiga.

- 1.2.2 Sumber Daya fisik dapat berupa alat atau mesin yaitu suatu benda yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu bersifat dapat digunakan berulang. Misal: perkakas, perabot yang dipakai untuk mencapai maksud.
 - 1.2.3 Perlengkapan dapat berupa barang yang digunakan dalam melengkapi suatu pekerjaan agar berjalan dengan baik yang bersifat lebih kecil dan bersifat habis pakai, misal: kertas, pulpen, pensil, tinta, dan lain lain.
 - 1.2.4 Uang merupakan sumber daya yang dibutuhkan untuk alat tukar resmi yang diatur negara.
 - 1.2.5 Metode Kerja merupakan cara kerja yang digunakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode Kerja penyiapan kebutuhan sumber daya
 - 3.1.2 Pengadministrasian sumber daya fisik, keuangan, dan Sumber Daya Manusia
 - 3.1.3 Teknik pemeriksaan kesesuaian sumber daya yang layak dan aman
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya untuk suatu kegiatan
 - 3.2.2 Mengadakan sumber daya yang tepat, efisien, dan efektif
 - 3.2.3 Mengadministrasikan sumber daya
 - 3.2.4 Memobilisasi sumber daya
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi kebutuhan sumber daya
 - 4.2 Efisien dan efektif dalam menyediakan sumber daya
 - 4.3 Bertanggung jawab dan cermat dalam proses serah terima Sumber Daya
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyediakan sumber daya secara lengkap sesuai dengan rencana kegiatan
 - 5.2 Ketepatan dalam menyerahkan sumber daya kepada tim pelaksana kegiatan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.011.1
JUDUL UNIT : Menerapkan Standar Etika dan Etiket di Tempat Kerja
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengenali serta melaksanakan Etika dan Etiket di tempat kerja dalam rangka pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenali Etika dan Etiket di tempat kerja	1.1 Etika dan Etiket dalam nilai-nilai budaya di tempat kerja diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Perilaku praktis beretika dan beretiket di tempat kerja diidentifikasi sesuai dengan norma dan kebiasaan setempat.
2. Melaksanakan Etika dan Etiket di tempat kerja	2.1 Perilaku beretika dan beretiket dilakukan sesuai prosedur yang berlaku di tempat kerja. 2.2 Kebiasaan berperilaku sesuai dengan Etika dan Etiket dipelihara untuk membangun kebiasaan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk mengenali serta melaksanakan Etika dan Etiket di tempat kerja agar tercipta situasi kerja yang harmonis dan menyenangkan bagi semua pihak sehingga pelaksanaan kegiatan berjalan baik dan lancar.
 - 1.2 Etika diartikan sebagai nilai dan norma yang menjadi suatu acuan bagi manusia dalam berperilaku di dalam kelompok atau masyarakat.
 - 1.3 Etiket diartikan sebagai sopan santun yang sesuai dengan nilai budaya di tempat kerja, mengerti perilaku yang menjadi tuntutan sesuai dengan konsep beretika dan beretiket, dan kesediaan melaksanakan penerapannya di tempat kerja secara disiplin dan berkelanjutan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
- 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Etika dan Etiket di lingkungan kerja
 - 3.1.2 Budaya kerja dan hubungan sosial
 - 3.1.3 Perilaku beretika dan beretiket
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi perilaku yang beretika dan beretiket
 - 3.2.2 Menerapkan budaya kerja yang baik, sopan, dan beradab
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Taat aturan atau disiplin dalam bekerja
 - 4.2 Beradab dan sopan dalam berperilaku
 - 4.3 Penyesuaian diri terhadap lingkungan
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.5 Terbuka dalam menerima saran dan masukan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketaatan dalam melakukan perilaku beretika dan beretiket sesuai prosedur yang berlaku di tempat kerja
 - 5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi perilaku praktis beretika dan beretiket di tempat kerja sesuai dengan norma dan kebiasaan setempat

KODE UNIT : N.78EPL39.012.2
JUDUL UNIT : Menetapkan Antisipasi Risiko Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi sumber bahaya, menilai risiko, menganalisis risiko dan merumuskan antisipasi risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi sumber bahaya	1.1 Teknik dan metode identifikasi diterapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Sumber bahaya diinventarisasi dari literatur yang ada terkait dengan sejarah dan kerentanan. 1.3 Klasifikasi risiko dilakukan secara cermat sesuai dengan literatur.
2. Menilai risiko	2.1 Karakteristik dan tingkat keparahan ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Probabilitas risiko diperhitungkan sesuai dengan prosedur. 2.3 Tingkat prioritas risiko diperhitungkan sesuai dengan probabilitas risiko.
3. Menganalisis risiko	3.1 Analisis perhitungan risiko dilakukan dengan metode yang ditentukan. 3.2 Jenis-jenis risiko yang ada pada setiap kegiatan diperhitungkan sebelum pelaksanaan kegiatan. 3.3 Faktor-faktor penyebab risiko berkegiatan dipertimbangkan dengan cermat sehingga antisipasi risiko bisa diterapkan dengan akurat sesuai dengan prosedur.
4. Merumuskan antisipasi risiko	4.1 Alternatif tindakan untuk antisipasi risiko ditentukan sesuai dengan prosedur. 4.2 Tindakan pencegahan dan mitigasi ditentukan sesuai dengan prosedur. 4.3 Tindakan pemantauan dan pengendalian risiko dilakukan sesuai prosedur. 4.4 Sumber daya dan tanggung jawab untuk tindakan dialokasikan secara efektif dan efisien sesuai dengan prosedur. 4.5 Rencana penanganan situasi darurat (emergency response plans) disusun sebagai acuan bertindak dalam mengantisipasi terjadinya kondisi kedaruratan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk mengidentifikasi sumber bahaya, menilai risiko, menganalisis risiko, dan merumuskan antisipasi risiko sehingga penanggulangan terjadinya bahaya dapat dilakukan dengan tepat.

- 1.2 Sumber atau faktor penyebab bahaya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Faktor manusia, baik Peserta, pelaksana, maupun pihak-pihak lain yang terkait pelaksanaan kegiatan.
 - 1.2.2 Faktor Peralatan dan Perlengkapan.
 - 1.2.3 Faktor alam dan lingkungan.
- 1.3 Klasifikasi risiko dapat dilakukan dengan namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Risiko rendah.
 - 1.3.2 Risiko sedang.
 - 1.3.3 Risiko tinggi.
- 1.4 Tingkat keparahan dapat dikategorikan sebagai meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Bencana merupakan kematian atau cacat total permanen, dampak lingkungan yang tidak dapat diubah yang signifikan, kehilangan total Peralatan.
 - 1.4.2 Kritis merupakan cedera tingkat kecelakaan yang mengakibatkan rawat inap, cacat parsial permanen, dampak lingkungan reversibel yang signifikan, kerusakan Peralatan.
 - 1.4.3 Marginal merupakan cedera menyebabkan hari kerja yang hilang, dampak lingkungan moderat reversibel, tingkat kerusakan kecelakaan ringan.
 - 1.4.4 Minor merupakan cedera yang tidak menyebabkan hari kerja yang hilang, dampak lingkungan minimal, kerusakan kurang dari tingkat kecelakaan kecil.
- 1.5 Risiko (*Risk*) merupakan potensi terkena kemalangan atau kerugian. Risiko diperlukan dalam penyelenggaraan kegiatan *Experiential Learning*.
- 1.6 Antisipasi risiko yang telah ditetapkan menjadi acuan melaksanakan tindakan-tindakan menangani kondisi darurat (*emergency response plans*).
- 1.7 Jenis-jenis risiko meliputi:
 - 1.7.1 *Perceived Risk* atau Risiko Subjektif yaitu besarnya potensi risiko berdasarkan persepsi pelakunya.
 - 1.7.2 *Real Risk* atau Risiko Objektif yaitu besarnya potensi risiko yang dapat terjadi dirasakan/diketahui secara nyata oleh semua orang.
 - 1.7.3 *Residual Risk* yaitu potensi risiko yang masih tetap ada meskipun tindakan-tindakan pengurangan risiko telah dilakukan.
- 1.8 Tingkat risiko kegiatan ditentukan berdasarkan:
 - 1.8.1 Potensi bahaya apa saja yang ada dalam kegiatan.
 - 1.8.2 Siapa saja yang berpotensi terkena risiko bahaya.
 - 1.8.3 Bagaimana mekanisme risiko bahaya terjadi.
 - 1.8.4 Seberapa besar dampak bahaya risiko bahaya tersebut mempengaruhi pelaksanaan kegiatan.
- 1.9 Alternatif tindakan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.9.1 Menjalankan kegiatan berdasarkan prosedur operasional standar yang berlaku.
 - 1.9.2 Memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas.
 - 1.9.3 Menjalani kerja sama yang baik dengan sesama tim pelaksana kegiatan.
 - 1.9.4 Melibatkan Peserta secara positif.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat pendokumentasian
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen atau formulir terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik dan metode inventarisasi risiko
 - 3.1.2 Jenis-jenis kegiatan serta penggunaan Peralatan yang diperlukan
 - 3.1.3 Kebijakan lembaga dan prosedur operasional standar kegiatan yang berlaku
 - 3.1.4 Rencana penanganan situasi darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.2 Menganalisis Data
 - 3.2.3 Menilai sebuah risiko

- 3.2.4 Mengidentifikasi potensi bahaya dan antisipasi yang diperlukan
 - 3.2.5 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.6 Menangani situasi darurat (*emergency response*) sesuai dengan rencana darurat (*emergency plan*) yang berlaku
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dan ramah dalam melakukan komunikasi
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi potensi bahaya
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam menyusun rencana penanganan situasi darurat
 - 4.4 Teliti dan cermat dalam menentukan tindakan pencegahan dan mitigasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan analisis perhitungan risiko dengan metode yang ditentukan
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan alternatif tindakan untuk antisipasi risiko sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan dalam menyusun rencana penanganan situasi darurat (*emergency response plans*) sebagai acuan bertindak dalam mengantisipasi terjadinya kondisi kedaruratan

KODE UNIT : N.78EPL39.013.2
JUDUL UNIT : Memberi Pertolongan Pertama pada Kegiatan Experiential Learning
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penilaian situasi, melakukan pertolongan pertama dan mengevakuasi korban.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penilaian situasi	1.1 Bahaya Fisik bagi korban dan pemberi tindakan pertolongan diidentifikasi dengan teliti sesuai dengan prosedur. 1.2 Risiko langsung pada diri sendiri sebagai pemberi tindakan pertolongan dan pada kesehatan serta keamanan korban dikurangi dengan mengontrol bahaya yang sudah teridentifikasi.
2. Melakukan pertolongan pertama	2.1 Kondisi korban diidentifikasi secara teliti sesuai dengan prosedur. 2.2 Pemberian pertolongan pertama diterapkan sesuai dengan prinsip dan prosedur pertolongan pertama yang berlaku pada organisasi atau standar protokol pemberian pertolongan pertama yang berlaku nasional. 2.3 Penanganan korban diterapkan sesuai dengan prinsip dan prosedur pertolongan pertama. 2.4 Bantuan dari pihak lain didapatkan dengan waktu dan kebutuhan yang tepat sesuai dengan prosedur. 2.5 Kondisi korban dimonitor dalam periode waktu tertentu sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.6 Tanda Vital (Vital Sign) , kondisi dari korban, perubahan kondisi korban, respon korban terhadap penanganan dicatat sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.7 Penanganan kepada korban diselesaikan sesuai dengan kebutuhan korban dan prinsip pemberian pertolongan pertama.
3. Mengevakuasi korban	3.1 Teknik Evakuasi dan kebutuhan transportasi diidentifikasi dengan cermat sesuai dengan prosedur. 3.2 Evakuasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur agar tidak memperparah kondisi korban. 3.3 Jika diperlukan, pertolongan dari pihak lain didapatkan sebagai bantuan Evakuasi korban. 3.4 Semua Data tentang kejadian dan kondisi korban diinformasikan kepada pihak berwenang. 3.5 Laporan atau berita acara kejadian disusun

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	berdasarkan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk melakukan penilaian situasi, melakukan pertolongan pertama dan mengevakuasi korban apabila terjadi kondisi bahaya selama pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning*.
 - 1.2 Bahaya Fisik adalah bahaya yang berasal dari situasi atau keadaan fisik suatu objek yang mampu memicu terjadinya kecelakaan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Kebisingan.
 - 1.2.2 Radiasi.
 - 1.2.3 Suhu ekstrim (sangat panas atau sangat dingin).
 - 1.2.4 Pencahayaan.
 - 1.2.5 Getaran.
 - 1.2.6 Kondisi lokasi.
 - 1.3 Risiko langsung meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Cedera atau luka fisik.
 - 1.3.2 Luka bakar.
 - 1.3.3 Patah tulang.
 - 1.3.4 Luka sobek.
 - 1.3.5 Luka tusuk.
 - 1.3.6 Luka memar.
 - 1.3.7 Stres emosional.
 - 1.3.8 Histeria.
 - 1.3.9 Trauma psikologis seperti ketakutan, depresi, dan gangguan tidur.
 - 1.4 Tanda Vital (*Vital Sign*) merupakan sekumpulan pengukuran medis dasar yang digunakan untuk menilai fungsi fisiologi tubuh. Mereka memberikan Informasi penting tentang status kesehatan saat ini seseorang dan membantu para tenaga kesehatan mendiagnosis dan memantau berbagai kondisi medis. Tanda Vital (*Vital Sign*) meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Suhu tubuh.
 - 1.4.2 Denyut jantung (nadi).
 - 1.4.3 Frekuensi napas (laju napas).
 - 1.4.4 Tekanan darah.
 - 1.4.5 Saturasi oksigen (SpO₂).
 - 1.5 Evakuasi merupakan proses memindahkan atau mengangkut korban dari lokasi kejadian ke tempat yang lebih aman dan memadai untuk memberikan perawatan medis. Tujuan dari Evakuasi korban adalah untuk mengurangi risiko bahaya tambahan dan memastikan bahwa korban menerima perawatan medis yang tepat. Langkah-langkah Evakuasi korban meliputi:
 - 1.5.1 Asesmen merupakan memastikan bahwa lokasi kejadian aman dan melakukan penilaian awal kondisi korban.
 - 1.5.2 Pelaporan merupakan melaporkan kejadian kepada petugas medis dan keamanan untuk memastikan bahwa tindakan selanjutnya dilakukan dengan benar.
 - 1.5.3 Pertolongan pertama merupakan memberikan pertolongan pertama seperti memastikan kesadaran pasien, memastikan

sirkulasi pernafasan pasien, mengontrol perdarahan, menstabilkan patah tulang, atau memberikan tindakan pertolongan lain jika diperlukan.

- 1.5.4 Evakuasi merupakan menggunakan alat bantu seperti tandu, kursi roda, atau alat lainnya untuk memindahkan korban dari lokasi kejadian ke tempat perawatan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Peralatan pertolongan pertama
 - 2.1.4 Peralatan Evakuasi korban

- 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Data kesehatan Peserta
 - 2.2.2 Obat-obatan yang dijual bebas

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.15/MEN/VIII/2008 tentang Pertolongan Pertama pada Kecelakaan di Tempat Kerja

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi

- 4.2 Standar

- 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pertolongan pertama

- 3.1.2 Bantuan hidup dasar
 - 3.1.3 Farmakologi dasar
 - 3.1.4 Prosedur Evakuasi
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan bantuan hidup dasar (*basic life support*)
 - 3.2.2 Menangani perdarahan
 - 3.2.3 Melakukan pertolongan pertama
 - 3.2.4 Melakukan Evakuasi korban
 - 3.2.5 Mencatat Tanda Vital (*Vital Sign*) korban
 - 3.2.6 Melakukan komunikasi yang efektif
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cepat dan tanggap memberikan pertolongan pertama
 - 4.2 Tenang dalam menangani korban
 - 4.3 Berani mengambil keputusan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memberikan pertolongan pertama sesuai dengan prinsip dan prosedur pertolongan pertama yang berlaku pada organisasi atau standar protokol pemberian pertolongan pertama yang berlaku nasional
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan Evakuasi sesuai dengan prosedur agar tidak memperparah kondisi korban

KODE UNIT : N.78EPL39.014.2
JUDUL UNIT : mempraktikkan Komunikasi dalam Bahasa Asing
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam menggunakan strategi bahasa verbal dan nonverbal serta melakukan komunikasi dengan Klien dan Mitra Kerja dalam rangka memfasilitasi kegiatan *Experiential Learning* baik secara lisan maupun tulisan dalam bahasa asing sebagai bentuk layanan yang bersifat internasional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menggunakan strategi bahasa verbal dan nonverbal (<i>language strategy</i>)	1.1 Topik yang sesuai dikomunikasikan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Penggunaan persamaan kata dilakukan untuk menjelaskan sesuatu sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Cara lain untuk menjelaskan atau mengatakan sesuatu diterapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Bahasa tubuh diterapkan sesuai dengan topik pembicaraan dan tata cara yang menghormati nilai dan budaya lawan bicara.
2. Melakukan komunikasi dengan Klien dan Mitra Kerja	2.1 Istilah, ungkapan, dan tata bahasa dalam bahasa asing digunakan untuk memperjelas komunikasi secara lisan dengan Klien dan Mitra Kerja. 2.2 Kalimat yang sopan dan ramah untuk berbagai kondisi kegiatan diterapkan sesuai dengan tata bahasa yang baik. 2.3 Bahasa tubuh digunakan untuk memperjelas komunikasi secara lisan sesuai dengan prosedur. 2.4 Pesan yang disampaikan dipastikan sesuai dengan prosedur agar dipahami oleh komunikan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk menggunakan strategi bahasa verbal dan nonverbal serta melakukan komunikasi dengan Klien dan Mitra Kerja dalam rangka memfasilitasi *Experiential Learning* secara baik lisan maupun tulisan dalam bahasa asing sebagai bentuk layanan yang bersifat internasional.
 - 1.2 Bahasa asing yang digunakan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Bahasa Inggris.
 - 1.2.2 Bahasa Perancis.
 - 1.2.3 Bahasa Spanyol.
 - 1.2.4 Bahasa Mandarin.
 - 1.2.5 Bahasa Arab.
 - 1.2.6 Bahasa Rusia.
 - 1.3 Penggunaan bahasa asing dilakukan meliputi namun tidak terbatas pada:

- 1.3.1 Komunikasi lisan.
- 1.3.2 Komunikasi tulisan.
- 1.4 Bahasa tubuh merupakan komunikasi pesan nonverbal. Bahasa isyarat merupakan proses pertukaran pikiran dan gagasan di mana pesan yang disampaikan dapat berupa isyarat, ekspresi wajah, pandangan mata, sentuhan, artifak, diam, waktu, suara, serta postur dan gerakan tubuh.
- 1.5 Cara lain untuk menjelaskan atau mengatakan sesuatu dalam komunikasi lisan dapat dilakukan dengan bantuan metode atau alat seperti gambar, alat penterjemah, dan tulisan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tata bahasa dalam bahasa asing
 - 3.1.2 Kosakata dalam bahasa asing
 - 3.1.3 Budaya asing

- 3.1.4 Bahasa tubuh
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berbicara dalam bahasa asing
 - 3.2.2 Menulis dalam bahasa asing
 - 3.2.3 Memilih strategi komunikasi yang tepat
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dan ramah dalam melakukan komunikasi
 - 4.2 Tepat dalam memilih strategi komunikasi
 - 4.3 Cermat dan tepat dalam menerapkan bahasa tubuh
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memastikan pesan yang disampaikan sesuai dengan prosedur agar dipahami oleh komunikan
 - 5.2 Ketepatan dalam menerapkan bahasa tubuh sesuai dengan topik pembicaraan dan tata cara yang menghormati nilai dan budaya lawan bicara

KODE UNIT : N.78EPL39.015.1
JUDUL UNIT : Menerapkan Perlindungan Anak dalam Kegiatan Experiential Learning
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi tindak kekerasan, diskriminasi dan eksploitasi, membangun sikap dan perilaku pencegahan dan merespons terhadap Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak	1.1 Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.2 Penyebab terjadinya Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.3 Dampak terjadinya Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.4 Tuntutan sikap dan perilaku yang menjadi ketentuan di lingkungan kerja diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.5 Analisis dan antisipasi sikap dan perilaku yang dibutuhkan pada situasi kerja diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.6 Prosedur penanganan kasus Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku.
2. Membangun sikap dan perilaku pencegahan Tindak Kekerasan, Diskriminasi, Dan Eksploitasi Anak	2.1 Sikap, komunikasi, dan bahasa tubuh yang tidak mengarah pada Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak dilakukan di lingkungan kegiatan sesuai dengan standar. 2.2 Pencegahan terhadap hal-hal yang dapat menyebabkan terjadinya Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Merespon terhadap Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak dalam kegiatan	3.1 Bentuk-bentuk Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak yang terjadi dalam kegiatan dilaporkan sesuai dengan prosedur. 3.2 Penanganan anak yang mengalami tindak kekerasan, diskriminasi, dan eksploitasi dilakukan sesuai prosedur yang berlaku di lingkungan kerja. 3.3 Anak yang mengalami tindak kekerasan, diskriminasi dan eksploitasi dipastikan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	mendapatkan akses terhadap penanganan tindak kekerasan, diskriminasi dan eksploitasi terhadap anak sesuai prosedur yang berlaku di lingkungan kerja.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk mengidentifikasi, membangun sikap dan perilaku pencegahan dan merespons terhadap Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak dalam rangka melaksanakan perlindungan terhadap anak pada kegiatan *Experiential Learning*.
 - 1.2 Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Kekerasan baik seksual maupun nonseksual pada anak.
 - 1.2.2 Perundungan anak.
 - 1.2.3 Diskriminasi anak.
 - 1.2.4 Eksploitasi anak.
 - 1.3 Sikap, komunikasi, dan bahasa tubuh dalam konteks perlindungan anak merupakan sikap, komunikasi, dan bahasa tubuh yang ramah anak dalam artian tidak intimidatif terhadap anak serta tidak menjurus kepada kekerasan baik seksual maupun nonseksual, diskriminasi dan eksploitasi anak.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen atau formulir terkait
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perlindungan Khusus bagi Anak
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.

- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
- 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip perlindungan anak
 - 3.1.2 Prosedur pelaporan kasus tindak kekerasan, diskriminasi, dan eksploitasi anak
 - 3.1.3 Sistem rujukan penanganan kasus tindak kekerasan, diskriminasi, dan eksploitasi anak yang berlaku di lingkungan kerja maupun secara umum
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.2 Menganalisis risiko tindak kekerasan, diskriminasi, dan eksploitasi anak
 - 3.2.3 Menilai sebuah risiko tindak kekerasan, diskriminasi, dan eksploitasi anak
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Empati dalam menerapkan perlindungan anak
 - 4.2 Asertif dalam menerapkan perlindungan anak
 - 4.3 Objektif dalam menerapkan perlindungan anak
 - 4.4 Komitmen dalam menerapkan perlindungan anak
 - 4.5 Etika dalam bekerja
 - 4.6 Inisiatif dalam menerapkan perlindungan anak
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan pencegahan hal-hal yang dapat menyebabkan terjadinya Tindak Kekerasan, Diskriminasi, dan Eksploitasi Anak sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan penanganan tindak kekerasan, diskriminasi, dan eksploitasi anak sesuai prosedur yang berlaku di lingkungan kerja

KODE UNIT : N.78EPL39.016.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas dalam kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan tugas pelaksanaan pemenuhan hak penyandang disabilitas dengan mengidentifikasi, menjamin upaya pemenuhan hak, dan melindungi penyandang disabilitas dari eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan tindakan diskriminatif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pemenuhan hak penyandang disabilitas	1.1 Hak penyandang disabilitas diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi dan peraturan yang berlaku. 1.2 Penyebab terjadinya pelanggaran terhadap pemenuhan hak penyandang disabilitas diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.3 Dampak terjadinya pelanggaran terhadap pemenuhan hak penyandang disabilitas diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.4 Tuntutan sikap dan perilaku yang menjadi ketentuan di lingkungan kerja diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.5 Analisis dan antisipasi sikap dan perilaku yang dibutuhkan pada situasi kerja diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 1.6 Prosedur penanganan pelanggaran terhadap pemenuhan hak penyandang disabilitas diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku.
2. Menjamin upaya pemenuhan hak penyandang disabilitas	2.1 Sikap, komunikasi dan bahasa tubuh yang tidak mengarah pada tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas diterapkan di lingkungan kegiatan sesuai dengan standar. 2.2 Pencegahan terhadap hal-hal yang dapat menyebabkan terjadinya tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Pemenuhan hak-hak penyandang disabilitas dilakukan sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku.
3. Melindungi penyandang disabilitas dari eksploitasi,	3.4 Bentuk-bentuk tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas yang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
kekerasan, pelecehan, dan tindakan diskriminatif	terjadi dalam kegiatan dilaporkan sesuai dengan prosedur. 3.5 Penyandang disabilitas yang mengalami tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi ditangani sesuai prosedur yang berlaku di lingkungan kerja. 3.6 Penyandang disabilitas yang mengalami tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi dipastikan mendapatkan akses terhadap penanganan sesuai dengan prosedur yang berlaku di lingkungan kerja.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk melakukan tugas pelaksanaan pemenuhan hak penyandang disabilitas dengan mengidentifikasi, menjamin upaya pemenuhan hak, dan melindungi penyandang disabilitas dari eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan tindakan diskriminatif.
 - 1.2 Hak penyandang disabilitas meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Penghormatan terhadap martabat.
 - 1.2.2 Otonomi individu.
 - 1.2.3 Tanpa diskriminasi.
 - 1.2.4 Partisipasi penuh.
 - 1.2.5 Keragaman manusia dan kemanusiaan.
 - 1.2.6 Kesamaan kesempatan.
 - 1.2.7 Kesetaraan.
 - 1.2.8 Aksesibilitas.
 - 1.2.9 Kapasitas yang terus berkembang dan identitas anak.
 - 1.2.10 Inklusif.
 - 1.2.11 Perlakuan khusus dan perlindungan lebih.
 - 1.3 Ragam penyandang disabilitas meliputi, namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Penyandang disabilitas fisik.
 - 1.3.2 Penyandang disabilitas intelektual.
 - 1.3.3 Penyandang disabilitas mental.
 - 1.3.4 Penyandang disabilitas sensorik.
 - 1.4 Sikap, komunikasi, dan bahasa tubuh dalam konteks pemenuhan hak disabilitas merupakan sikap, komunikasi dan bahasa tubuh yang ramah bagi penyandang disabilitas dalam artian tidak intimidatif terhadap penyandang disabilitas serta tidak menjurus kepada tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen atau formulir terkait

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial bagi Disabilitas
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perencanaan Penyelenggaraan dan Evaluasi terhadap Penghormatan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Disabilitas
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip pelaksanaan pemenuhan hak penyandang disabilitas
 - 3.1.2 Prosedur pelaporan kasus tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas
 - 3.1.3 Sistem rujukan penanganan kasus tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas yang berlaku di lingkungan kerja maupun secara umum
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi dengan penyandang disabilitas
 - 3.2.3 Menganalisis risiko tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas
 - 3.2.4 Menilai sebuah risiko tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Empati dalam pemenuhan hak disabilitas
 - 4.2 Asertif dalam pemenuhan hak disabilitas
 - 4.3 Objektif dalam pemenuhan hak disabilitas
 - 4.4 Komitmen dalam pemenuhan hak disabilitas
 - 4.5 Etika dalam bekerja
 - 4.6 Inisiatif pemenuhan hak disabilitas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan pencegahan hal-hal yang dapat menyebabkan terjadinya tindak eksploitasi, kekerasan, pelecehan, dan diskriminasi terhadap penyandang disabilitas sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan penjaminan pemenuhan hak-hak penyandang disabilitas sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku

KODE UNIT : **N.78EPL39.017.1**
JUDUL UNIT : **Menangani Keluhan Peserta Kegiatan *Experiential Learning***
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menanggapi dan menindaklanjuti Keluhan Peserta yang mungkin terjadi pada pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menanggapi keluhan dari Peserta	1.1 Keluhan Peserta diterima sesuai dengan prosedur. 1.2 Keluhan Peserta diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Sumber Keluhan Peserta dan tipe Peserta diidentifikasi dengan cermat guna menentukan tanggapan yang akan diberikan sesuai kebijakan organisasi. 1.4 Keluhan Peserta didiskusikan dengan pihak terkait untuk penanganan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi. 1.5 Tanggapan terhadap keluhan disampaikan kepada Peserta sesuai dengan prosedur.
2. Menindaklanjuti keluhan dari Peserta	2.1 Penanganan terhadap Keluhan Peserta dilakukan dengan tepat sesuai dengan prosedur dan kebijakan organisasi. 2.2 Keluhan Peserta yang membutuhkan rujukan kepada personel lain atau pihak eksternal diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Tindak lanjut Keluhan Peserta yang membutuhkan rujukan kepada personel lain atau pihak eksternal difasilitasi sesuai dengan kewenangannya. 2.4 Penanganan terhadap Keluhan Peserta dan tanggapannya dicatat sesuai dengan prosedur. 2.5 Penanganan terhadap Keluhan Peserta dan tanggapannya dilaporkan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 2.6 Umpan balik dari Peserta terkait dengan keluhan dan penanganannya dimonitor sesuai dengan prosedur. 2.7 Umpan balik dari Peserta terkait dengan keluhan dan penanganannya dikaji ulang untuk tindakan perbaikan dan peningkatan mutu pelayanan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk menanggapi dan menindaklanjuti Keluhan Peserta yang mungkin terjadi pada pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning*.

- 1.2 Keluhan Peserta merupakan umpan balik (*feedback*) yang bersifat negatif kepada organisasi. Keluhan dapat disampaikan secara lisan maupun tulisan. Keluhan dapat terjadi karena Peserta merasa tidak puas atas produk/jasa yang diberikan kepada mereka.
- 1.3 Sumber Keluhan Peserta meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Produk atau layanan/jasa.
 - 1.3.2 Aspek komunikasi.
 - 1.3.3 Sumber Daya manusia/personel.
 - 1.3.4 Aspek geografis
- 1.4 Tipe Peserta meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Peserta pasif merupakan Peserta yang tidak akan memberikan masukan atas ketidakpuasannya, hal ini akan membawa risiko bahwa yang bersangkutan tidak akan loyal, tidak akan menggunakan layanan/jasa dan bahkan bisa menceritakan hal yang kurang baik kepada Peserta lain/masyarakat.
 - 1.4.2 Peserta agresif merupakan Peserta yang aktif menyuarakan ketidakpuasannya sehingga bisa pada situasi yang memanas/kurang kondusif. Tipe Peserta seperti ini tidak akan menerima tanggapan/jawaban yang tidak tepat/akurat, serta tidak solutif bagi kepentingannya.
 - 1.4.3 Peserta premium merupakan Peserta yang memiliki transaksi dalam jumlah relatif besar sehingga menuntut pelayanan yang lebih baik. Biasanya keluhan akan disampaikan dengan cara yang baik tetapi juga agresif.
 - 1.4.4 Peserta yang hanya ingin mendapatkan keuntungan sendiri yaitu Peserta yang biasanya hanya mencari-cari kesempatan untuk mendapatkan sesuatu yang jauh melebihi apa yang dibayarkan dan tidak berorientasi pada *win-win solution* sehingga Peserta bisa mendapatkan hal yang melebihi dari haknya dan organisasi bisa merugi.
- 1.5 Teknik menangani Peserta meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Mendengarkan Keluhan Peserta dengan sikap empati.
 - 1.5.2 Mengulangi fakta untuk menjamin kesesuaiannya.
 - 1.5.3 Memahami masalah yang dihadapi Peserta.
 - 1.5.4 Menjelaskan apa yang terjadi dan rencana penanganan keluhan.
 - 1.5.5 Meminta persetujuan Peserta atas solusi yang ditawarkan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir terkait
 - 2.2.3 Rekaman Keluhan Peserta
 - 2.2.4 Jaringan internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
- 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan dan kebijakan organisasi terkait penanganan Peserta
 - 3.1.2 Teknik penanganan Keluhan Peserta
 - 3.1.3 Teknik berkomunikasi
 - 3.1.4 Perilaku Peserta
 - 3.1.5 Layanan prima (*service excellence*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi yang efektif
 - 3.2.2 Mengoperasikan Alat pengolah data
 - 3.2.3 Menghadapi Peserta
 - 3.2.4 Menganalisis permasalahan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi permasalahan yang menyebabkan keluhan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam melakukan komunikasi
 - 4.3 Sabar dan tenang menghadapi Peserta
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam mencari penyelesaian
 - 4.5 Terbuka dalam menerima saran dan masukan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi sumber keluhan dan tipe Peserta guna menentukan tanggapan yang akan diberikan sesuai ketentuan
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan penanganan terhadap Keluhan Peserta sesuai dengan prosedur dan kebijakan organisasi

KODE UNIT : N. 78EPL39.018.2
JUDUL UNIT : Mengelola Peralatan dan Perlengkapan Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan kebutuhan, menggunakan serta mengembalikan Peralatan dan Perlengkapan selama pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning* secara tepat, efektif, dan efisien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan	1.1 Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan pelaksanaan kegiatan diidentifikasi sesuai dengan perencanaan. 1.2 Alokasi waktu pemakaian Peralatan dan Perlengkapan diidentifikasi sesuai dengan perencanaan. 1.3 Pembagian tugas pengelola alat dan Perlengkapan ditetapkan sesuai tugas dan fungsi pada perencanaan.
2. Menggunakan Peralatan dan Perlengkapan	2.1 Peralatan dan Perlengkapan yang telah disiapkan diperiksa kecukupan dan keamanan serta kelaikannya sesuai dengan prosedur. 2.2 Peralatan dan Perlengkapan dipakai sesuai dengan prosedur dan petunjuk. 2.3 Sumber daya untuk aktivitas yang akan dilakukan diatur sesuai dengan kebutuhan.
3. Mengembalikan Peralatan dan Perlengkapan	3.1 Pengembalian Peralatan dan Perlengkapan yang telah digunakan dilakukan sesuai dengan prosedur. 3.2 Peralatan yang mengalami kerusakan dilaporkan kepada penanggung jawab sesuai dengan prosedur. 3.3 Sisa Perlengkapan yang digunakan dilaporkan kepada penanggung jawab sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk mengidentifikasi kebutuhan, menggunakan, dan mengembalikan Peralatan dan Perlengkapan selama pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning* secara tepat, efektif, dan efisien.
 - 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk tindak lanjut dari unit kompetensi mempersiapkan sumber daya kegiatan.
 - 1.3 Unit kompetensi ini berlaku untuk memberikan pelayanan agar kegiatan *Experiential Learning* dilaksanakan secara baik dan berkualitas karena dukungan alat dan Perlengkapan yang memadai.
- 2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Peralatan pengangkutan
 - 2.1.3 Peralatan penyimpanan
 - 2.1.4 Alat cetak dokumen
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 *Formulir*at pendataan dan pelaporan
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode Kerja pengelolaan Peralatan dan Perlengkapan
 - 3.1.2 Formulir daftar Peralatan dan Perlengkapan
 - 3.1.3 Metode Kerja pengelolaan alat dan Perlengkapan secara efektif dan efisiensi
 - 3.1.4 Pengaturan jadwal kerja pengelolaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengelola Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan
 - 3.2.2 Memilih Peralatan dan Perlengkapan yang tepat, efektif, dan efisien
 - 3.2.3 Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana
 - 3.2.4 Mengatur kerja tim dalam mengelola alat dan Perlengkapan
 - 3.2.5 Menulis laporan penggunaan alat dan Perlengkapan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Ketelitian dan ketepatan dalam mendata Sumber Daya yang dibutuhkan
 - 4.2 Kejujuran dalam melakukan pengelolaan Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.3 Akurat dalam menyusun laporan pengelolaan Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pengelolaan Peralatan dan Perlengkapan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan kecermatan dalam mengidentifikasi kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan
 - 5.2 Ketepatan dalam memeriksa kecukupan dan keamanan serta kelaikan Peralatan dan Perlengkapan yang telah disiapkan sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan dan kedisiplinan dalam melakukan pengembalian Peralatan dan Perlengkapan yang telah digunakan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.019.1
JUDUL UNIT : Memimpin Kelompok Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi potensi dan peran kepemimpinan kelompok, menerapkan keterampilan, dan melakukan evaluasi keterampilan kepemimpinan kelompok dalam kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi potensi dan peran kepemimpinan kelompok	1.1 Peran dan tuntutan kepemimpinan kelompok diperiksa kesesuaiannya dengan kebutuhan. 1.2 Kelemahan dan kelebihan diri dalam memimpin diperiksa kesesuaiannya dengan kebutuhan. 1.3 Tujuan, rencana kerja, standar, peran dan kompetensi anggota tim diperiksa kesesuaiannya dengan kebutuhan.
2. Menerapkan keterampilan Memimpin Kelompok	2.1 Tujuan, rencana kerja, standar, dan peran anggota kelompok dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pengambilan keputusan dilakukan sesuai tanggung jawab dan kewenangannya. 2.3 Hubungan positif dan konstruktif dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.4 Koordinasi dengan anggota kelompok dilaksanakan secara berkala sesuai dengan kebutuhan. 2.5 Pendampingan terhadap kinerja anggota kelompok yang rendah dilakukan agar mencapai standar. 2.6 Hasil monitoring kinerja kelompok ditindaklanjuti secara berkala sesuai dengan prosedur.
3. Mengevaluasi keterampilan kepemimpinan kelompok	3.1 Kepemimpinan kelompok dimonitor secara cermat sesuai dengan kinerja kelompok. 3.2 Hasil monitoring dianalisis secara cermat sesuai dengan prosedur di tempat kerja. 3.3 Laporan hasil evaluasi kepemimpinan didokumentasikan sesuai dengan prosedur tempat kerja.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk memimpin Peserta dan anggota kelompok yang menjadi bawahannya. Memimpin Kelompok merupakan pola hubungan antara individu yang menggunakan wewenang dan pengaruhnya terhadap sekelompok orang. Memimpin ini dimaksudkan agar orang dalam kelompok tersebut bekerja bersama demi tercapainya tujuan organisasi atau tujuan bersama. Keterampilan kepemimpinan meliputi namun tidak terbatas pada:

- 1.1.1 Komunikasi.
 - 1.1.2 Mengarahkan.
 - 1.1.3 Empati (kepekaan terhadap kebutuhan anggota tim).
 - 1.1.4 Pola pikir positif (*positive mindset*).
 - 1.1.5 Pengambilan keputusan.
- 1.2 Pengambilan keputusan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Pelaksanaan kebijakan dan prosedur di tempat kerja.
 - 1.2.2 Memprioritaskan pekerjaan.
 - 1.2.3 Melaporkan jika ada adanya insiden yang terjadi.
- 1.3 Hasil monitoring meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Memenuhi prosedur.
 - 1.3.2 Pelayanan dan masukan dari Peserta dan Mitra Kerja.
 - 1.3.3 Isu-isu yang timbul dalam kegiatan.
 - 1.3.4 Ketaatan terhadap keselamatan kerja.
 - 1.3.5 Partisipasi dan masukan kelompok.
 - 1.3.6 *Output* atau hasil pekerjaan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku dalam di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Kepemimpinan
 - 3.1.3 Dinamika kelompok
 - 3.1.4 Perbedaan adat istiadat, agama, dan karakter anggota kelompok yang mempengaruhi kinerja masing-masing anggota kelompok
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memimpin secara tepat dan efisien
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan negosiasi dalam tim
 - 3.2.3 Merencanakan dan memantau kinerja kelompok
 - 3.2.4 Mengambil keputusan secara tepat dan cepat sesuai kewenangannya
 - 3.2.5 Menganalisis masalah dan memberikan solusi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam Memimpin Kelompok
 - 4.2 Terbuka untuk mendengarkan pendapat dan keluhan anggota kelompok
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam Memimpin Kelompok
 - 4.4 Objektif dalam mengambil keputusan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi tujuan, rencana kerja, standar, peran dan kompetensi anggota tim dengan cermat
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan pengambilan keputusan sesuai tanggung jawab dan kewenangannya

KODE UNIT : **N.78EPL39.020.2**
JUDUL UNIT : **Menangani Situasi Konflik pada Kegiatan *Experiential Learning***
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi dan mengatasi situasi konflik serta menyelesaikan konflik yang mungkin terjadi di bidang *Experiential Learning*. Unit kompetensi ini terkait dengan unit kompetensi bekerja dalam lingkungan yang berbeda.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi situasi konflik	1.1 Identifikasi potensi konflik dilakukan sesuai dengan prosedur. 1.2 Situasi konflik yang terjadi dianalisis dengan teliti untuk memahami akar permasalahannya. 1.3 Ancaman terhadap keselamatan pribadi Peserta atau kolega dikenali sesuai dengan ketentuan.
2. Mengatasi situasi konflik	2.1 Penanganan terhadap potensi konflik dilakukan sesegera mungkin agar konflik tidak memburuk sesuai dengan prosedur. 2.2 Penyelesaian konflik yang terjadi dilakukan sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangan di tempat kerja. 2.3 Keadaan dan rincian keluhan didiskusikan bersama dengan Peserta sesuai dengan prosedur. 2.4 Keterampilan komunikasi digunakan secara efektif untuk meredam situasi konflik yang terjadi sesuai dengan prosedur. 2.5 Apabila diperlukan, bantuan dari pihak terkait dikonsultasikan dengan tepat sesuai dengan prosedur.
3. Menyelesaikan konflik	3.1 Teknik pemecahan konflik diterapkan sesuai dengan prosedur untuk menyelesaikan konflik dan mendapatkan solusinya. 3.2 Pengambilan tindakan yang sesuai dengan prosedur dilakukan untuk mengatasi konflik dengan cara win-win solution . 3.3 Penyelesaian konflik didokumentasikan sesuai dengan prosedur. 3.4 Penyelesaian konflik dilaporkan kepada penanggung jawab sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk melakukan menyelesaikan situasi konflik yang disebabkan adanya ketidaksesuaian, kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga menyebabkan ketidakpuasan

ataupun keluhan dari pihak terkait. Penyelesaian konflik perlu dilakukan untuk mencegah potensi risiko kepada Peserta dan penyelenggara kegiatan baik risiko terhadap fisik maupun mental.

- 1.2 Potensi konflik dapat berasal namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Ketidakpuasan dari Peserta atau Klien.
 - 1.2.2 Penyelenggara kegiatan.
 - 1.2.3 Kolega atau Mitra Kerja.
 - 1.3 Situasi konflik meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Keluhan dari Peserta dan/atau Klien.
 - 1.3.2 Konflik dengan kolega/rekan kerja.
 - 1.3.3 Orang mabuk karena alkohol atau obat terlarang.
 - 1.3.4 Peserta yang terlambat hadir.
 - 1.3.5 Tidak mendapat akses masuk.
 - 1.3.6 Pengusiran.
 - 1.3.7 Penolakan untuk pengembalian dana.
 - 1.3.8 Ketidakpuasan terhadap layanan jasa/produk.
 - 1.4 Ancaman terhadap keselamatan pribadi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Peserta yang kasar/kejam.
 - 1.4.2 Alkohol dan obat terlarang.
 - 1.4.3 Peserta yang berkelahi.
 - 1.5 Penyelesaian konflik merupakan tindakan-tindakan yang dapat dilakukan sebagai upaya menyelesaikan permasalahan yang ada meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Konseling.
 - 1.5.2 Negosiasi.
 - 1.5.3 Mediasi.
 - 1.6 Keterampilan komunikasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Tegas.
 - 1.6.2 Mendengarkan secara aktif (*active listening*).
 - 1.6.3 Komunikasi nonverbal.
 - 1.6.4 Gaya bahasa.
 - 1.6.5 Penyelesaian masalah.
 - 1.6.6 Negosiasi.
 - 1.6.7 Menggunakan teknik untuk meredam situasi.
 - 1.7 Bantuan dari pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Bantuan dari atasan.
 - 1.7.2 Bantuan dari petugas keamanan.
 - 1.7.3 Bantuan dari pihak berwenang (polisi).
 - 1.7.4 Bantuan dari pihak kesehatan.
 - 1.8 *Win-win solution* merupakan solusi yang saling menguntungkan dan dapat diterima semua pihak tanpa meninggalkan rasa ketidakpuasan dari salah satu pihak.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Data dan Informasi terkait konflik
 - 2.2.3 Dokumen atau formulir terkait

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebijakan dan peraturan organisasi untuk penyelesaian konflik
 - 3.1.2 Kebijakan dan peraturan organisasi untuk penyelesaian keluhan
 - 3.1.3 Teknik komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengidentifikasi potensi konflik dan keluhan
 - 3.2.3 Menyelesaikan konflik dan/atau keluhan sesuai peran kerjanya
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dan ramah dalam melakukan komunikasi
 - 4.2 Objektif dalam mengidentifikasi konflik ataupun keluhan
 - 4.3 Sopan dan tegas dalam menyelesaikan konflik
 - 4.4 Teliti dan cermat dalam membuat laporan kegiatan

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam penanganan potensi konflik sesegera mungkin agar konflik tidak memburuk
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan pengambilan tindakan yang sesuai dengan prosedur untuk mengatasi konflik dengan cara *win-win solution*

KODE UNIT : N.78EPL39.021.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pengondisian Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengkondisikan Peserta dan melakukan kegiatan pengondisian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengondisikan Peserta	1.1 Data dan Informasi Peserta disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Faktor internal dan eksternal yang berpotensi berdampak terhadap kegiatan diklasifikasikan sesuai dengan ketentuan. 1.3 Tujuan dan rencana kegiatan diinformasikan kepada Peserta sesuai dengan kebutuhan kegiatan.
2. Melakukan kegiatan pengondisian	2.1 Metode pembelajaran <i>Experiential Learning</i> diterapkan sesuai dengan tujuan kegiatan. 2.2 Fasilitas keperluan belajar sesuai dengan kebutuhan individu dan kelompok disiapkan sesuai dengan perencanaan. 2.3 Metode pencairan suasana diterapkan sesuai dengan tujuan kegiatan. 2.4 Hal-hal yang berdampak kepada lingkungan diminimalisir sesuai dengan prosedur. 2.5 Kondisi fisik dan psikis Peserta dimonitor sesuai dengan tujuan program.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* untuk menyiapkan Peserta serta melakukan kegiatan pengondisian agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan baik dan lancar sesuai dengan tujuan kegiatan.
 - 1.2 Data dan Informasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Karakteristik Peserta.
 - 1.2.2 Informasi dari pihak terkait.
 - 1.2.3 Tujuan kegiatan.
 - 1.2.4 Faktor internal dan eksternal.
 - 1.2.5 Informasi terkait destinasi wisata dan/atau lokasi.
 - 1.2.6 Alur/prosedur kerja.
 - 1.2.7 Alokasi Sumber Daya manusia.
 - 1.2.8 Anggaran dan biaya.
 - 1.3 Tujuan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Rekreasi.
 - 1.3.2 Edukasi.
 - 1.3.3 Pengembangan diri (*development*).
 - 1.3.4 Terapeutik.
 - 1.4 Rencana kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Jenis kegiatan.
 - 1.4.2 Jadwal/waktu kegiatan.
 - 1.4.3 Peralatan dan Perlengkapan.

- 1.4.4 Personel.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode pencairan suasana
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan pengondisian
 - 3.1.3 Pengelolaan sumber daya kegiatan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat kegiatan
 - 3.2.2 Melakukan *ice breaking*
 - 3.2.3 Membangun *rapport*
 - 3.2.4 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.5 Melakukan komunikasi dengan berbagai pihak

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Beretika dan beretiket dalam berkegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam melakukan komunikasi
 - 4.3 Antusias dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas
 - 4.4 Terbuka dalam menerima saran dan masukan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyiapkan Peserta untuk mengikuti aktivitas sesuai dengan tujuan kegiatan
 - 5.2 Ketepatan pendekatan pencairan suasana sesuai dengan tujuan kegiatan

KODE UNIT : N.78EPL39.022.1
JUDUL UNIT : Memberikan Instruksi Aktivitas Permainan Experiential Learning
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan persiapan pemberian instruksi serta menyampaikan instruksi aktivitas permainan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pemberian instruksi	1.1 Jenis, tujuan dan mekanisme permainan diidentifikasi sesuai dengan rencana. 1.2 Prinsip dalam memberikan instruksi aktivitas diimplementasikan sesuai dengan teori, pengalaman lampau, dan cara-cara yang relevan. 1.3 Metode pemberian instruksi ditetapkan sesuai dengan tujuan permainan. 1.4 Tahapan pemberian instruksi disusun sesuai dengan metode yang ditentukan.
2. Menyampaikan instruksi aktivitas permainan	2.1 Kesiapan diri Peserta dikelola sesuai dengan tujuan kegiatan. 2.2 Instruksi diberikan dengan sistematis, sederhana, dan jelas sesuai dengan prosedur. 2.3 Pemahaman atas instruksi dikonfirmasi dengan Peserta sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* dalam melakukan persiapan pemberian instruksi serta menyampaikan instruksi aktivitas permainan. Bentuk dari aktivitas permainan yang diberikan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 *Ice breaking*.
 - 1.1.2 *Energizer*.
 - 1.1.3 *Trust games*.
 - 1.1.4 *Initiative and problem solving*.
 - 1.1.5 *Final activity*.
 - 1.2 Prinsip dalam memberikan instruksi merupakan hal yang perlu diperhatikan dalam pemberian sebuah instruksi permainan dimana meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Tujuan permainan.
 - 1.2.2 Aturan permainan.
 - 1.2.3 Konsekuensi.
 - 1.2.4 *Reward and punishment*.
 - 1.3 Tahapan pemberian instruksi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Pembukaan.
 - 1.3.2 Ilustrasi.
 - 1.3.3 Cara bermain.
 - 1.3.4 Aturan bermain.
 - 1.3.5 Klarifikasi.
 - 1.3.6 Saat memulai dan menghentikan permainan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Peralatan keamanan dan keselamatan baik yang bersifat individu maupun kelompok
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perlengkapan kegiatan
 - 2.2.3 Dukungan medis (Peralatan pertolongan pertama dan tim medis)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tujuan aktivitas permainan
 - 3.1.2 Jenis-jenis aktivitas permainan
 - 3.1.3 Prinsip-prinsip pemberian instruksi
 - 3.1.4 Dasar komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif
 - 3.2.2 Menganalisa kondisi Peserta

- 3.2.3 Memberikan instruksi aktivitas permainan
- 3.2.4 Mengkonfirmasi pemahaman Peserta atas instruksi yang diberikan

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Etika dan Etiket dalam melakukan kegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam melakukan komunikasi
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam mengenali Peserta
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengkonfirmasi pemahaman Peserta atas instruksi yang disampaikan sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : N.78EPL39.023.2
JUDUL UNIT : Memandu Aktivitas Permainan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan persiapan pemanduan serta melaksanakan aktivitas permainan secara terstruktur dalam kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pemanduan	1.1 Profil peserta diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Aktivitas permainan disiapkan sesuai dengan tujuan kegiatan. 1.3 Sumber Daya kegiatan disiapkan sesuai dengan kebutuhan permainan. 1.4 Lingkungan dan lokasi kegiatan dipastikan nyaman dan aman sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan aktivitas permainan	2.1 Kesiapan Peserta dikondisikan sesuai dengan kategori aktivitas. 2.2 Instruksi disampaikan dengan sistematis, sederhana, dan jelas sesuai dengan prosedur. 2.3 Aturan permainan diterapkan dengan tegas dan cermat sesuai dengan prosedur. 2.4 Pemantauan dinamika Peserta dan kelompok dalam kegiatan dilakukan secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.5 Kondisi fisik dan psikis Peserta dimonitor secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.6 Perubahan aktivitas disesuaikan dengan kebutuhan pada pelaksanaan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator *Experiential Learning* dalam melakukan persiapan pemanduan serta melaksanakan aktivitas permainan secara terstruktur dalam kegiatan *Experiential Learning*. Tantangan terstruktur (*structured challenge*) berbentuk permainan diberikan dengan batasan-batasan sesuai pencapaian tujuan kegiatan. Bentuk dari aktivitas permainan yang diberikan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 *Ice breaking*.
 - 1.1.2 *Energizer*.
 - 1.1.3 *Trust games*.
 - 1.1.4 *Initiative and problem solving*.
 - 1.1.5 *Final activity*.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Alat permainan

- 2.1.3 Peralatan keamanan dan keselamatan baik yang bersifat individu maupun kelompok
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Alat dokumentasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perlengkapan kegiatan
 - 2.2.3 Dukungan medis (Peralatan pertolongan pertama dan tim medis)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Petunjuk baku penggunaan Peralatan yang dikeluarkan oleh produsen (pabrikan)
 - 4.2.2 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.3 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakter aktivitas
 - 3.1.2 Tujuan dan jenis-jenis aktivitas
 - 3.1.3 Aktivitas sebagai media pembelajaran
 - 3.1.4 Prosedur penanganan situasi gawat darurat yang berlaku di organisasi atau prosedur pada umumnya
 - 3.1.5 Peralatan yang terkait dengan kegiatan termasuk standar keamanan dalam penggunaannya
 - 3.1.6 Tahap-tahap dinamika kelompok

- 3.1.7 Kondisi fisik dan psikis Peserta
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.3 Menganalisa kondisi Peserta
 - 3.2.4 Melakukan perubahan secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan demi suatu pencapaian tujuan program
 - 3.2.5 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.6 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
 - 3.2.7 Mengobservasi kegiatan, individu dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Beretika dan beretiket dalam berkegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam melakukan komunikasi
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam melakukan pemanduan
 - 4.4 Terbuka dalam menerima saran dan masukan
 - 4.5 Tegas dalam menerapkan aturan keselamatan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam penyampaian instruksi dengan sistematis, sederhana, dan jelas sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan dalam memantau dinamika Peserta dan kelompok secara berkala dalam kegiatan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.024.2
JUDUL UNIT : Memfasilitasi Dinamika Kelompok Kegiatan Experiential Learning
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menciptakan lingkungan kegiatan yang efektif, melaksanakan proses fasilitasi dinamika kelompok, serta mendapatkan umpan balik dalam memfasilitasi dinamika kelompok.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menciptakan lingkungan kegiatan yang efektif	1.1 Sumber Daya kegiatan disiapkan sesuai dengan perencanaan. 1.2 Penggunaan Sumber Daya dipastikan kesesuaiannya dengan standar. 1.3 Lingkungan yang akan digunakan untuk kegiatan disiapkan sesuai dengan standar. 1.4 Pengondisian Peserta dilakukan dengan memperhatikan tujuan kegiatan dan Faktor Keselamatan .
2. Melaksanakan proses fasilitasi dinamika kelompok	2.1 Dinamika kelompok diidentifikasi sesuai dengan tujuan kegiatan. 2.2 Dinamika kelompok dalam melakukan tantangan terstruktur dimonitor untuk mencapai tujuan kegiatan. 2.3 Nilai-nilai perbedaan individu pada kelompok diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Teknik komunikasi untuk fasilitasi dinamika kelompok digunakan secara efektif sesuai dengan kebutuhan. 2.5 Peserta dimotivasi untuk berpartisipasi aktif sesuai dengan prosedur.
3. Mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) dari Peserta	3.1 Umpan balik dari Peserta terhadap pelaksanaan kegiatan diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya. 3.2 Hasil umpan balik Peserta dievaluasi sesuai dengan kebutuhan. 3.3 Ulasan untuk Peserta diberikan untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.4 Umpan balik dari pihak terkait diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.5 Laporan kegiatan secara sistematis disampaikan pada penanggung jawab kegiatan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* dalam menyiapkan lingkungan kegiatan yang

efektif, melaksanakan proses fasilitasi dinamika kelompok, serta mendapatkan umpan balik dalam memfasilitasi dinamika kelompok.

- 1.2 Sumber Daya Manusia merupakan personel yang terlibat dalam kegiatan *Experiential Learning* sesuai dengan kemampuan yang dimiliki berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dibutuhkan dalam sebuah kegiatan.
- 1.3 Sumber daya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Peralatan merupakan suatu benda yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu bersifat dapat digunakan berulang, misal: perkakas, perabot yang dipakai untuk mencapai maksud.
 - 1.3.2 Perlengkapan merupakan berupa barang yang digunakan dalam melengkapi suatu pekerjaan agar berjalan dengan baik yang bersifat lebih kecil dan bersifat habis dipakai, serta dapat dipakai secara berulang ulang. Adapun contoh Perlengkapan yaitu kertas, pulpen, pensil, tinta.
 - 1.3.3 Uang merupakan sumber daya yang dibutuhkan untuk alat tukar resmi yang diatur negara.
 - 1.3.4 Metode kerja merupakan cara kerja yang digunakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- 1.4 Tujuan kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Rekreasi.
 - 1.4.2 Pembelajaran.
 - 1.4.3 Pengembangan diri.
 - 1.4.4 Terapeutik.
- 1.5 Faktor Keselamatan adalah faktor-faktor yang dapat mempengaruhi adanya unsur bahaya ataupun ancaman dalam kegiatan. Faktor Keselamatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Faktor manusia.
 - 1.5.2 Faktor alat.
 - 1.5.3 Faktor lingkungan.
- 1.6 Tantangan terstruktur dapat berbentuk meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Diskusi.
 - 1.6.2 Simulasi.
 - 1.6.3 Permainan.
 - 1.6.4 Bermain Peran.
 - 1.6.5 Studi Kasus.
 - 1.6.6 Presentasi.
 - 1.6.7 Magang.
- 1.7 Nilai-nilai perbedaan individu meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Suku.
 - 1.7.2 Ras.
 - 1.7.3 Agama.
 - 1.7.4 Golongan.
 - 1.7.5 Usia.
 - 1.7.6 Gender.
 - 1.7.7 Budaya.
 - 1.7.8 Bahasa.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat kegiatan

2.1.2 Peralatan keamanan dan keselamatan baik yang bersifat individu maupun kelompok

- 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perlengkapan kegiatan
 - 2.2.3 Dukungan medis (Peralatan pertolongan pertama, tim medis)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Petunjuk baku penggunaan Peralatan yang dikeluarkan oleh produsen (pabrikan)
 - 4.2.2 Standar operasional prosedur yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.3 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakter program *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Metode *Experiential Learning*
 - 3.1.4 Jenis-jenis aktivitas *Experiential Learning*
 - 3.1.5 Prinsip-prinsip pengelolaan kelompok dan pengelolaan program
 - 3.1.6 Prosedur penanganan situasi gawat darurat yang berlaku di organisasi atau prosedur pada umumnya
 - 3.1.7 Manajemen risiko
 - 3.1.8 Peralatan yang terkait dengan kegiatan termasuk standar keamanan dalam penggunaannya

- 3.1.9 Tahap-tahap dinamika kelompok
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Memfasilitasi kegiatan
 - 3.2.4 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.5 Menganalisis kondisi fisik dan psikis Peserta
 - 3.2.6 Melakukan perubahan secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan demi suatu pencapaian tujuan program.
 - 3.2.7 Menerapkan manajemen risiko
 - 3.2.8 Memberikan pertolongan pertama dan menangani situasi gawat darurat
 - 3.2.9 Memecahkan masalah dan mengambil keputusan
 - 3.2.10 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.11 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
 - 3.2.12 Memimpin Kelompok
 - 3.2.13 Mengobservasi kegiatan dan perkembangan individu dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Beretika dan beretiket dalam berkegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Bersikap netral dan berorientasi pada pengembangan kelompok
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam memonitor dinamika kelompok yang dilakukan Peserta untuk mencapai tujuan kegiatan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan menggunakan teknik komunikasi untuk fasilitasi dinamika kelompok secara efektif sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : N.78EPL39.025.1

JUDUL UNIT : Mengelola Perilaku Peserta Kegiatan *Experiential Learning*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengondisikan dan memantau Peserta agar berpartisipasi aktif serta menjalin hubungan profesional yang sehat dan beretika dengan Peserta.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengondisikan Peserta agar berpartisipasi aktif	1.1 Pengondisian Peserta untuk memulai rangkaian kegiatan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Kesepakatan komitmen perilaku belajar dilakukan dengan Peserta dalam program kegiatan sesuai dengan prosedur. 1.3 Prinsip Challenge by Choice diterapkan sesuai dengan aturan dan pengetahuan dari Fasilitator.
2. Memantau perilaku Peserta	2.1 Perilaku Peserta dimonitor dengan cermat secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.2 Perilaku Peserta yang menyimpang dikoreksi sesuai dengan komitmen perilaku.
3. Menjalinkan hubungan profesional yang sehat dan beretika dengan Peserta	3.1 Interaksi profesional dalam pekerjaan (<i>Building Rapport</i>) dengan Peserta dilakukan secara sehat dengan mengedepankan peranan, Etika, dan Etiket sesuai dengan prosedur. 3.2 Panduan berperilaku dalam bekerja (<i>code of conduct</i>) dilaksanakan sesuai dengan aturan dan keputusan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melakukan pengelolaan perilaku Peserta sejak awal kegiatan hingga berakhirnya keseluruhan program kegiatan *Experiential Learning*. Mengantisipasi dan selanjutnya mengarahkan perilaku Peserta agar tetap berpartisipasi positif, menghormati baik sesama Peserta maupun peran Fasilitator dan staf pekerja lapangan merupakan hal yang selalu dihadapi dalam penyelenggaraan kegiatan *Experiential Learning*. Mempersiapkan Peserta untuk kegiatan *Experiential Learning* secara baik agar mereka berperilaku positif dan mengambil partisipasi secara aktif bisa dilaksanakan dengan cara, meliputi namun tidak terbatas pada:
- 1.1.1 Pengondisian kegiatan (*conditioning*).
 - 1.1.2 Penyepakatan tujuan kegiatan.
 - 1.1.3 Proses pencairan suasana (*ice breaking* dan *energizer*).

- 1.1.4 Penyeepakatan tata tertib.
- 1.2 Komitmen Perilaku Berkegiatan (*Values Contract*) yang disepakati antara Peserta dan Fasilitator dan staf lapangan. Komitmen perilaku tersebut tersebut akan dipergunakan sebagai acuan berperilaku Peserta selama berkegiatan.
- 1.3 Prinsip *Challenge by Choice* merupakan menghormati pilihan seberapa berat Peserta akan menantang dirinya dalam kegiatan.
- 1.4 Interaksi profesional yang sehat dan beretika meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 *Building Rapport*: merupakan bentuk kedekatan secara profesional yang terjalin antara Fasilitator dan pekerja yang mendampingi kegiatan dengan Peserta mereka. Kedekatan ini sifatnya melekat menyesuaikan pada peranan yang dilakukan oleh Fasilitator atau pekerja lapangan.
 - 1.4.2 Menerapkan panduan perilaku (*code of conduct*) yang telah disepakati baik oleh lembaga penyelenggara maupun pihak-pihak terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen atau formulir terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait penanganan perilaku Peserta
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebijakan dan peraturan organisasi untuk penyelenggaraan kegiatan
 - 3.1.2 Konsep perilaku
 - 3.1.3 Teknik komunikasi
 - 3.1.4 *Building Rapport*
 - 3.1.5 Panduan berperilaku dalam bekerja (*code of conduct*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Melakukan persuasi Peserta untuk membuat komitmen perilaku belajar
 - 3.2.3 Memonitor potensi permasalahan perilaku Peserta
 - 3.2.4 Melakukan koreksi terhadap perilaku Peserta yang menyimpang
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam memonitor potensi permasalahan
 - 4.3 Tegas dalam melakukan koreksi terhadap perilaku Peserta yang menyimpang
 - 4.4 Teliti dan cermat dalam membuat laporan kegiatan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kepatuhan dalam melaksanakan panduan perilaku dalam bekerja (*code of conduct*) sesuai dengan aturan dan kepatutan

KODE UNIT : N.78ELP39.026.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Kegiatan *Experiential Learning* bagi Peserta dengan Kebutuhan Khusus

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan persiapan, melaksanakan dan memonitor pelaksanaan kegiatan *Experiential Learning* bagi Peserta dengan kebutuhan khusus.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan kegiatan	1.1 Profil dan karakteristik Peserta berkebutuhan khusus diidentifikasi dengan cermat sesuai dengan prosedur. 1.2 Aktivitas yang sesuai dengan kondisi Peserta dipilih dengan cermat sesuai dengan prosedur. 1.3 Sumber daya kegiatan disiapkan dengan tepat sesuai kebutuhan Peserta dan kebijakan organisasi. 1.4 Lingkungan yang akan digunakan untuk kegiatan dipastikan keamanan dan kenyamanannya dengan cermat sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan kegiatan	2.1 Kesiapan Peserta dikondisikan dengan tepat sesuai kategori aktivitas yang telah ditetapkan. 2.2 Pendamping Peserta disediakan sesuai dengan kebutuhan sesuai dengan kebijakan organisasi. 2.3 Instruksi mengenai aktivitas yang akan dilakukan disampaikan secara jelas sesuai dengan aturan. 2.4 Peserta dan pendamping dipastikan memahami aturan aktivitas dengan benar sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan dilakukan dengan baik mengacu pada rencana yang telah ditetapkan.
3. Memonitor pelaksanaan kegiatan	3.1 Kemajuan individu dan kelompok dalam kegiatan dipantau dengan cermat secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.2 Kondisi fisik dan psikis Peserta dipantau dengan cermat secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.3 Perubahan aktivitas disesuaikan sesuai dengan tepat berdasarkan kondisi dan situasi yang berkembang. 3.4 Kondisi aktivitas peserta dipastikan sesuai dengan prosedur. 3.5 Pertolongan bantuan dimintakan secara tepat dari pihak terkait sesuai dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	prosedur. 3.6 Umpan balik dimintakan dari Peserta dengan sopan dan ramah sesuai dengan prosedur. 3.7 Hasil pelaksanaan kegiatan dicatat dengan cermat dan disampaikan kepada pihak yang terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* dalam memfasilitasi kegiatan *Experiential Learning* bagi Peserta dengan kebutuhan khusus. Peserta berkebutuhan khusus pada umumnya memiliki keterbatasan dan hambatan dalam hal medis atau kejiwaan atau kondisi bawaan tertentu sehingga memerlukan perhatian dan penanganan khusus supaya bisa mencapai potensinya. Oleh karena itu mungkin ada makanan atau aktivitas tertentu yang harus dihindari.
 - 1.2 Peserta berkebutuhan khusus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Tunanetra.
 - 1.2.2 Tunarungu.
 - 1.2.3 Tunagrahita.
 - 1.2.4 Tunadaksa.
 - 1.2.5 Tunalaras.
 - 1.2.6 Gangguan pemusatan perhatian dan hiperaktivitas.
 - 1.2.7 Autisme.
 - 1.2.8 Gangguan ganda.
 - 1.2.9 Lamban belajar.
 - 1.2.10 Kesulitan belajar khusus.
 - 1.2.11 Gangguan kemampuan komunikasi.
 - 1.2.12 *Gifted*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat keamanan dan keselamatan baik yang bersifat individu maupun kelompok
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.1.4 Alat permainan
 - 2.1.5 Alat peraga
 - 2.1.6 Pengeras suara
 - 2.1.7 Alat bantu lainnya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perlengkapan kegiatan
 - 2.2.3 Dukungan medis (Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dan tim medis)
 - 2.2.4 Perlengkapan lain sesuai kebutuhan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial bagi Disabilitas
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perencanaan Penyelenggaraan dan Evaluasi terhadap Penghormatan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Disabilitas
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak Bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) memfasilitasi kegiatan *Experiential Learning* bagi Peserta berkebutuhan khusus
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakteristik Peserta berkebutuhan khusus
 - 3.1.2 Berbagai jenis aktivitas yang sesuai
 - 3.1.3 Lingkungan yang aman
 - 3.1.4 Peralatan yang terkait dengan kegiatan termasuk standar keamanan dalam penggunaannya
 - 3.1.5 Teknik komunikasi
 - 3.1.6 Kondisi psikologis Peserta berkebutuhan khusus
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.3 Menganalisa kondisi Peserta
 - 3.2.4 Melakukan penyesuaian secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan
 - 3.2.5 Mengelola dan mengontrol Peserta
 - 3.2.6 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta

3.2.7 Mengobservasi kegiatan individu dan kelompok

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Beretika dan Etiket dalam melakukan kegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi profil peserta dan menetapkan lingkungan
 - 4.4 Sigap dan tangkas dalam memberikan bantuan
 - 4.5 Cepat dalam mengambil keputusan
 - 4.6 Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih jenis aktivitas yang sesuai dengan profil dan karakteristik Peserta
 - 5.2 Kejelasan dan ketepatan dalam memberikan instruksi kepada Peserta dan pendampingnya sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan dan keakuratan dalam memonitor kondisi fisik dan psikis Peserta sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.027.1
JUDUL UNIT : Memfasilitasi Aktivitas Kegiatan *Experiential Learning* Berbasis Tantangan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menciptakan lingkungan kegiatan yang efektif, melaksanakan proses fasilitasi aktivitas kegiatan berbasis tantangan, dan mendapatkan umpan balik dalam memfasilitasi aktivitas kegiatan *Experiential Learning* berbasis tantangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menciptakan lingkungan kegiatan yang efektif	1.1 Sumber daya kegiatan disiapkan sesuai dengan perencanaan. 1.2 Sumber daya yang digunakan dipastikan kesesuaiannya dengan standar. 1.3 Keamanan sumber daya dipastikan kesesuaiannya untuk menjamin keselamatan Peserta. 1.4 Lingkungan yang akan digunakan untuk kegiatan disiapkan sesuai dengan standar. 1.5 Kesiapan Peserta dikondisikan sesuai dengan tujuan kegiatan.
2. Melaksanakan proses fasilitasi kegiatan berbasis tantangan	2.1 Metode <i>Experiential Learning</i> diterapkan sesuai dengan teori, pembelajaran lampau, dan cara-cara yang relevan. 2.2 Fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas berbasis tantangan dilakukan untuk mencapai tujuan kegiatan sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Pemilihan metode fasilitasi berdasarkan tujuan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. 2.4 Pemantauan kemajuan individu dan kelompok dalam kegiatan dilakukan secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.5 Praktik meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kondisi fisik dan psikis Peserta dimonitor secara berkala sesuai dengan prosedur.
3. Mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) dari Peserta	3.1 Umpan balik dari Peserta terhadap pelaksanaan kegiatan diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil umpan balik Peserta dievaluasi sesuai dengan kebutuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Ulasan untuk Peserta diberikan untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.4 Umpan balik dari pihak terkait diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.5 Laporan kegiatan secara sistematis disampaikan pada penanggung jawab kegiatan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* dalam menyiapkan lingkungan kegiatan yang efektif, melaksanakan proses fasilitasi kegiatan berbasis tantangan dan mendapatkan umpan balik dalam memfasilitasi aktivitas kegiatan. Tantangan berbentuk tantangan terstruktur (*structured challenge*) yang diberikan dengan batasan-batasan sesuai pencapaian tujuan pembelajaran.
 - 1.2 Bentuk dari tantangan yang diberikan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Simulasi.
 - 1.2.2 Permainan.
 - 1.2.3 Bermain peran.
 - 1.2.4 Studi kasus.
 - 1.2.5 Presentasi.
 - 1.2.6 Magang.
 - 1.3 Metode *Experiential Learning* merupakan proses belajar dari pengalaman terstruktur yang direfleksikan yang di dalamnya meliputi:
 - 1.3.1 Proses belajar merupakan proses yang didalamnya terdapat kegiatan interaksi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar.
 - 1.3.2 Pengalaman terstruktur merupakan pengalaman yang diberikan dengan batasan-batasan sesuai pencapaian tujuan pembelajaran.
 - 1.3.3 Direfleksikan merupakan observasi dan refleksi secara sengaja untuk ditarik inti atau makna pembelajarannya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Peralatan keamanan dan keselamatan baik yang bersifat individu maupun kelompok
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perlengkapan kegiatan
 - 2.2.3 Dukungan medis (Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dan tim medis)

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Petunjuk baku penggunaan Peralatan yang dikeluarkan oleh produsen (pabrikan)
 - 4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.3 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakter program *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Metode *Experiential Learning*
 - 3.1.4 Jenis-jenis aktivitas *Experiential Learning*
 - 3.1.5 Prinsip-prinsip pengelolaan kelompok dan pengelolaan program pelatihan
 - 3.1.6 Prosedur penanganan situasi gawat darurat yang berlaku di organisasi atau prosedur pada umumnya
 - 3.1.7 Manajemen risiko
 - 3.1.8 Peralatan yang terkait dengan kegiatan termasuk standar keamanan dalam penggunaannya
 - 3.1.9 Tahap-tahap dinamika kelompok
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Memfasilitasi kegiatan
 - 3.2.4 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.5 Menganalisis kondisi Peserta

- 3.2.6 Melakukan perubahan secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan demi suatu pencapaian tujuan program
 - 3.2.7 Menerapkan manajemen risiko
 - 3.2.8 Memberikan pertolongan pertama dan penanganan situasi gawat darurat
 - 3.2.9 Memecahkan masalah dan mengambil keputusan
 - 3.2.10 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.11 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
 - 3.2.12 Memimpin Kelompok
 - 3.2.13 Mengobservasi kegiatan, individu, dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Beretika dan beretiket dalam melakukan kegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam menerapkan teknik fasilitasi program *Experiential Learning*
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam melakukan proses fasilitasi kegiatan
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam melakukan fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas berbasis tantangan untuk mencapai tujuan kegiatan sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : N.78EPL39.028.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Aktivitas Kegiatan *Experiential Learning* Berbasis Petualangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan lingkungan kegiatan yang efektif, mengurangi dampak terhadap lingkungan, melaksanakan proses fasilitasi aktivitas kegiatan *Experiential Learning* berbasis Petualangan, dan mendapatkan umpan balik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan lingkungan kegiatan yang efektif	1.1 Bentuk kegiatan Petualangan ditentukan berdasarkan kebutuhan Peserta. 1.2 Sumber daya kegiatan diidentifikasi sesuai dengan perencanaan. 1.3 Sistem Pengamanan dan Keselamatan diperiksa dengan cermat sesuai dengan prosedur. 1.4 Peralatan dan Perlengkapan keselamatan dalam sistem Petualangan diperiksa sesuai dengan prosedur untuk memastikan kesiapan dan keamanannya. 1.5 Sumber daya yang digunakan dipastikan kesesuaiannya dengan standar. 1.6 Lokasi kegiatan Petualangan disurvei sesuai dengan prosedur untuk memastikan keamanan dan kelayakannya. 1.7 Lingkungan yang akan digunakan untuk kegiatan dimonitor sesuai dengan prosedur. 1.8 Permintaan penundaan, perubahan lokasi dan/atau perubahan jalur kegiatan Petualangan dari yang berwenang dilakukan sesuai dengan ketentuan. 1.9 Pengondisian kesiapan Peserta dilakukan sesuai dengan tujuan kegiatan.
2. Mengurangi dampak terhadap lingkungan	2.1 Dampak kegiatan Petualangan terhadap lingkungan diidentifikasi secara akurat sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil identifikasi tentang dampak kegiatan Petualangan terhadap lingkungan dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 2.3 Tindakan untuk meminimalisir dampak terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan kebijakan.
3. Melaksanakan proses fasilitasi aktivitas kegiatan berbasis	3.1 Metode <i>Experiential Learning</i> dengan media aktivitas bersifat Petualangan diterapkan sesuai teori, pembelajaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Petualangan	lampau, dan cara-cara yang relevan. 3.2 Fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas berbasis Petualangan dilakukan untuk mencapai tujuan pembelajaran. 3.3 Pengondisian kesiapan Peserta dilakukan sesuai dengan tujuan kegiatan. 3.4 Pemilihan metode fasilitasi berdasarkan tujuan dilakukan dengan tepat. 3.5 Pemantauan kemajuan individu dan kelompok dalam kegiatan dilakukan secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.6 Aspek keselamatan dan keamanan Peserta dimonitor secara cermat sesuai dengan prosedur. 3.7 Praktik meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan prosedur. 3.8 Potensi dan situasi gawat darurat dimonitor dengan cermat sesuai dengan prosedur.
4. Mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) dari Peserta	4.1 Umpan balik dari Peserta terhadap pelaksanaan kegiatan diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.2 Hasil umpan balik Peserta dievaluasi sesuai dengan kebutuhan. 4.3 Ulasan untuk Peserta diberikan untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.4 Umpan balik dari pihak terkait diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.5 Laporan kegiatan secara sistematis disampaikan pada penanggung jawab sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* dalam melakukan fasilitasi kegiatan *Experiential Learning* berbasis Petualangan dengan media aktivitas bersifat Petualangan ataupun pengembaraan. Media Petualangan yang meliputi, namun tidak terbatas pada penjelajahan (*expedition*), membaring arah atau simulasi peta kompas, *treasure hunt*, simulasi mencari jejak, lintas medan, tantangan *Challenge Course*, *Water Challenge*, dan aktivitas lain di alam bebas. Pengertian Petualangan ini juga mencakup perpindahan Peserta dari satu lokasi ke lokasi lainnya.
 - 1.2 Sistem Pengamanan dan Keselamatan melingkupi tindakan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif sesuai dengan lokasi kegiatan.

- 1.3 Metode *Experiential Learning* merupakan proses belajar dari pengalaman terstruktur yang direfleksikan yang di dalamnya meliputi:
 - 1.3.1 Proses belajar merupakan proses yang didalamnya terdapat kegiatan interaksi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar.
 - 1.3.2 Pengalaman terstruktur merupakan pengalaman yang diberikan dengan batasan-batasan sesuai pencapaian tujuan pembelajaran.
 - 1.3.3 Direfleksikan merupakan observasi dan refleksi secara sengaja untuk ditarik inti atau makna pembelajarannya.
- 1.4 Tahapan dari tantangan dalam kegiatan berbasis Petualangan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Tahap awal/pembekalan meliputi namun tidak terbatas pada: Pengondisian, pembentukan kelompok dan komitmen, pembekalan teknis (*skills coaching*) terhadap aktivitas-aktivitas yang akan dilakukan, *ice breaking*, dan lain-lain.
 - 1.4.2 Tahap utama/pengujian meliputi namun tidak terbatas pada: simulasi, tantangan pemecahan masalah (*problem solving challenge*), perjalanan awal, tantangan inisiatif (*initiative challenge*), dan lain-lain.
 - 1.4.3 Tahap akhir/final/penguatan meliputi namun tidak terbatas pada perjalanan, penjelajahan dan/atau tantangan final yang cukup kompleks.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Peralatan keamanan dan keselamatan baik yang bersifat individu maupun kelompok
 - 2.1.3 Dukungan medis (Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dan tim medis)
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perlengkapan kegiatan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Petunjuk baku penggunaan Peralatan yang dikeluarkan oleh produsen (pabrikan)
 - 4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.3 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 N.78EPL39.031.2 : Memfasilitasi Kegiatan *Challenge Course*
 - 2.2 N.78EPL39.032.1 : Memfasilitasi Kegiatan *Water Challenge*
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Program *Experiential Learning* dengan media Petualangan dan penjelajahan
 - 3.1.2 Karakter program *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.4 Metode *Experiential Learning*
 - 3.1.5 Jenis-jenis aktivitas *Experiential Learning*
 - 3.1.6 Prinsip-prinsip pengelolaan kelompok dan pengelolaan program pelatihan
 - 3.1.7 Prosedur penanganan situasi gawat darurat yang berlaku di alam bebas (*wilderness*) dengan kategori keterbatasan akses, bantuan medis, dan situasi yang mungkin tidak nyaman
 - 3.1.8 Proses analisis risiko dan manajemen risiko
 - 3.1.9 Pengetahuan mengenai Peralatan yang terkait dengan kegiatan termasuk standar keamanan dalam penggunaannya
 - 3.1.10 Tahap-tahap dinamika kelompok
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Memfasilitasi kegiatan
 - 3.2.4 Keterampilan teknis terhadap aktivitas-aktivitas Petualangan yang dilakukan
 - 3.2.5 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.6 Menganalisis kondisi Peserta
 - 3.2.7 Melakukan perubahan secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan demi suatu pencapaian tujuan program
 - 3.2.8 Menganalisis risiko dan mengelola risiko
 - 3.2.9 Pertolongan pertama dan penanganan situasi gawat darurat
 - 3.2.10 Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.2.11 Mengelola durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan

- 3.2.12 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
- 3.2.13 Memimpin Kelompok
- 3.2.14 Mengobservasi kegiatan, individu, dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Etika dan Etiket dalam kegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam menerapkan metodologi *Experiential Learning*
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas berbasis Petualangan untuk mencapai tujuan pembelajaran
 - 5.2 Kecermatan dalam memonitor aspek keselamatan dan keamanan Peserta sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.029.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Aktivitas Kegiatan *Experiential Learning* Berbasis *Tourism*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan lingkungan kegiatan yang efektif, melaksanakan proses fasilitasi kegiatan berbasis *tourism* dan mendapatkan umpan balik dalam pelaksanaan fasilitasi *experiential tourism*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan lingkungan kegiatan yang efektif	1.1 Aktivitas dirancang sesuai dengan potensi wisata yang ada dan Budaya Lokal yang ada di lokasi kegiatan sesuai kebutuhan dan minat Klien. 1.2 Sumber daya yang digunakan terkait Budaya Lokal dipastikan kesesuaiannya dengan tujuan kegiatan. 1.3 Lingkungan yang akan digunakan untuk kegiatan dipastikan sesuai standar. 1.4 Pengondisian kesiapan Peserta dilakukan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan proses fasilitasi aktivitas kegiatan berbasis <i>tourism</i>	2.1 Metode <i>Experiential Learning</i>, diterapkan sesuai teori, pembelajaran lampau, dan cara-cara yang relevan. 2.2 Fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas berbasis tantangan bermuatan Budaya Lokal dilakukan sesuai dengan tujuan kegiatan. 2.3 Fasilitasi dilakukan sesuai dengan tujuan program. 2.4 Praktik meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kondisi Peserta dimonitor secara berkala sesuai dengan prosedur.
3. Mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) dari Peserta	3.1 Umpan balik dari Peserta terhadap pelaksanaan kegiatan diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil umpan balik Peserta dievaluasi sesuai dengan kebutuhan. 3.3 Ulasan untuk Peserta diberikan untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.4 Umpan balik dari pihak terkait diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.5 Laporan kegiatan secara sistematis disampaikan pada penanggung jawab kegiatan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk menyiapkan lingkungan belajar yang efektif, memfasilitasi, dan melakukan evaluasi kegiatan berbasis *experiential tourism*.
 - 1.2 Budaya Lokal meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Aktivitas budaya.
 - 1.2.2 Atraksi seni.
 - 1.2.3 Aktivitas kuliner.
 - 1.2.4 Aktivitas edukasi.
 - 1.2.5 Aktivitas sosial.
 - 1.2.6 Aktivitas lingkungan.
 - 1.2.7 Atraksi alam.
 - 1.3 Sumber daya lokal meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Lokasi kegiatan.
 - 1.3.2 Fasilitas di lokasi kegiatan.
 - 1.3.3 Sumber Daya Manusia (SDM) lokal.
 - 1.3.4 Aktivitas kegiatan lokal.
 - 1.3.5 Informasi terkait destinasi wisata dan/atau lokasi sekitar.
 - 1.4 *Experiential Learning* merupakan proses belajar dari pengalaman terstruktur yang direfleksikan yang di dalamnya mencakup:
 - 1.4.1 Proses belajar merupakan proses yang didalamnya terdapat kegiatan interaksi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar.
 - 1.4.2 Pengalaman terstruktur merupakan pengalaman yang diberikan dengan batasan-batasan sesuai pencapaian tujuan pembelajaran.
 - 1.4.3 Direfleksikan merupakan observasi dan refleksi secara sengaja untuk ditarik inti atau makna pembelajarannya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Peralatan keamanan dan keselamatan baik yang bersifat individu maupun kelompok
 - 2.1.3 Dukungan medis (Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dan tim medis)
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perlengkapan kegiatan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 N.78EPL39.033.2 : Memutakhirkan Pengetahuan Pariwisata Lokal
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakter program *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Metode pembelajaran berbasis pengalaman (*Experiential Learning*)
 - 3.1.4 Jenis-jenis aktivitas *Experiential Learning*
 - 3.1.5 Prinsip-prinsip pengelolaan kelompok dan pengelolaan program
 - 3.1.6 Prosedur penanganan situasi gawat darurat yang berlaku di organisasi atau prosedur pada umumnya
 - 3.1.7 Proses analisis risiko dan manajemen risiko
 - 3.1.8 Pengetahuan mengenai Peralatan yang terkait dengan kegiatan termasuk standar keamanan dalam penggunaannya
 - 3.1.9 Tahap-tahap dinamika kelompok
 - 3.1.10 Destinasi pariwisata dan lokasi wisata
 - 3.1.11 Pengetahuan mengenai budaya lokal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Memfasilitasi kegiatan
 - 3.2.4 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.5 Menganalisis kondisi Peserta
 - 3.2.6 Melakukan perubahan secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan demi suatu pencapaian tujuan program
 - 3.2.7 Analisis risiko dan manajemen risiko
 - 3.2.8 Pertolongan pertama dan penanganan situasi gawat darurat
 - 3.2.9 Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.2.10 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.11 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
 - 3.2.12 Kepemimpinan

3.2.13 Mengobservasi kegiatan, individu, dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengumpulkan dan menganalisis Data dan Informasi
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam menerapkan program *Experiential Learning*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas berbasis tantangan bermuatan Budaya Lokal sesuai dengan tujuan kegiatan

KODE UNIT : N.78EPL39.030.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Aktivitas Kegiatan *Experiential Learning* Berbasis Digital

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi kebutuhan program Peserta, melaksanakan kegiatan berbasis digital, dan mendapatkan umpan balik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan lingkungan kegiatan yang efektif	1.1 Aktivitas dirancang menggunakan platform digital sesuai dengan kebutuhan dan minat Klien. 1.2 Sumber daya yang digunakan terkait perangkat keras dan perangkat lunak dipastikan kesesuaiannya dengan tujuan kegiatan. 1.3 Lingkungan yang akan digunakan untuk kegiatan disiapkan sesuai dengan standar. 1.4 Pengondisian kesiapan Peserta dilakukan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan kegiatan berbasis digital	2.1 Metode <i>Experiential Learning</i> diterapkan sesuai dengan teori, pembelajaran lampau, dan cara-cara yang relevan. 2.2 Fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas berbasis digital diterapkan sesuai tujuan kegiatan. 2.3 Pemilihan metode fasilitasi berdasarkan tujuan dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.4 Penggunaan aplikasi yang tepat dilakukan dengan cermat sesuai dengan prosedur. 2.5 Pemantauan kemajuan individu dan kelompok dalam kegiatan dilakukan secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.6 Praktik meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan prosedur. 2.7 Kondisi fisik dan psikis Peserta dimonitor secara berkala sesuai dengan prosedur.
3. Mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) dari Peserta	3.1 Umpan balik dari Peserta terhadap pelaksanaan kegiatan diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil umpan balik Peserta dievaluasi sesuai dengan kebutuhan. 3.3 Ulasan untuk Peserta diberikan untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	prosedur. 3.4 Umpan balik dari pihak terkait diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 3.5 Laporan kegiatan secara sistematis disampaikan pada penanggung jawab kegiatan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk memfasilitasi aktivitas kegiatan *Experiential Learning* berbasis digital dimana berbasis digital bermakna baik secara *synchronous* dan *asynchronous*, baik secara *Hybrid* maupun *Remote*.
 - 1.2 Data dan Informasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Tujuan kegiatan.
 - 1.2.2 Jumlah Peserta kegiatan.
 - 1.2.3 Durasi pelaksanaan yang diinginkan Klien.
 - 1.2.4 Anggaran yang disediakan Klien.
 - 1.2.5 Faktor internal dan eksternal.
 - 1.2.6 Informasi terkait destinasi wisata dan/atau lokasi yang diminta.
 - 1.3 Metode *Experiential Learning* merupakan proses belajar dari pengalaman terstruktur yang direfleksikan yang di dalamnya meliputi:
 - 1.3.1 Proses belajar merupakan proses yang didalamnya terdapat kegiatan interaksi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar.
 - 1.3.2 Pengalaman terstruktur merupakan pengalaman yang diberikan dengan batasan-batasan sesuai pencapaian tujuan pembelajaran.
 - 1.3.3 Direfleksikan merupakan observasi dan refleksi secara sengaja untuk ditarik inti atau makna pembelajarannya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data atau perangkat keras lainnya
 - 2.1.2 Aplikasi
 - 2.1.3 Alat kegiatan
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
- 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 N.78EPL39.034.1 : Mengoperasikan Perangkat Digital
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakter program *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Metode *Experiential Learning*
 - 3.1.4 Jenis-jenis aktivitas *Experiential Learning*
 - 3.1.5 Prinsip-prinsip pengelolaan kelompok dan pengelolaan program pelatihan
 - 3.1.6 Prosedur penanganan situasi gawat darurat yang berlaku di organisasi atau prosedur pada umumnya
 - 3.1.7 Proses analisis risiko dan manajemen risiko
 - 3.1.8 Pengetahuan mengenai Peralatan yang terkait dengan kegiatan termasuk standar keamanan dalam penggunaannya
 - 3.1.9 Tahap-tahap dinamika kelompok
 - 3.1.10 Teknologi Informasi dan alat pengolah data
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Memfasilitasi kegiatan
 - 3.2.4 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.5 Menganalisis kondisi Peserta
 - 3.2.6 Melakukan perubahan secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan demi suatu pencapaian tujuan program
 - 3.2.7 Analisis risiko dan manajemen risiko
 - 3.2.8 Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.2.9 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.10 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta

- 3.2.11 Kepemimpinan
 - 3.2.12 Mengobservasi kegiatan, individu, dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
 - 3.2.13 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.14 Menggunakan aplikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam menerapkan metodologi *Experiential Learning*
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam menerapkan fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas berbasis digital sesuai tujuan kegiatan
 - 5.2 Kecermatan dan ketepatan dalam melakukan penggunaan aplikasi yang tepat sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.031.2

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Kegiatan *Challenge Course*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan menyiapkan lingkungan kegiatan yang aman dan efektif, mengurangi dampak terhadap lingkungan, melaksanakan kegiatan *Challenge Course* yang antara lain berkaitan dengan *rope course*, *high event* maupun *low event*, dan mendapatkan umpan balik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan lingkungan kegiatan yang aman dan efektif	1.1 Aktivitas <i>Challenge Course</i> ditentukan sesuai dengan perencanaan kegiatan. 1.2 Sistem Pengamanan dan Keselamatan diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.3 Lokasi kegiatan <i>Challenge Course</i> diperiksa sesuai dengan prosedur untuk memastikan keamanan pelaksanaan kegiatan. 1.4 Kondisi alam dan lingkungan dimonitor sesuai dengan prosedur sebagai upaya antisipasi pelaksanaan kegiatan. 1.5 Pengaturan Peralatan di dalam sistem permainan diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.6 Permintaan perbaikan atau perubahan pengaturan permainan diajukan kepada pihak terkait sesuai dengan ketentuan.
2. Mengurangi dampak terhadap lingkungan	2.1 Praktik meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pemeriksaan Peralatan yang berkaitan dengan dampak dari ataupun terhadap lingkungan dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Prosedur operasional standar dan tindakan untuk mengurangi dampak terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan ketentuan.
3. Melaksanakan kegiatan	3.1 Instruksi dan Informasi untuk melaksanakan <i>Challenge Course</i> termasuk keamanan dan keselamatan disampaikan kepada Peserta sesuai dengan prosedur. 3.2 Kesiapan Peserta diperiksa ulang untuk melakukan <i>Challenge Course</i> sesuai dengan prosedur. 3.3 Pemilihan metode fasilitasi dilakukan berdasarkan tujuan kegiatan. 3.4 Fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok untuk kegiatan <i>Challenge Course</i> dilakukan untuk mencapai

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	tujuan kegiatan sesuai dengan prosedur. 3.5 Pemantauan kemajuan individu dan kelompok dalam kegiatan dilakukan secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.6 Kondisi fisik dan psikis Peserta dimonitor secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.7 Situasi gawat darurat dalam kegiatan <i>Challenge Course</i> diantisipasi sesuai dengan prosedur.
4. Mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) dari Peserta	4.1 Umpan balik dari Peserta terhadap pelaksanaan kegiatan diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.2 Hasil umpan balik Peserta dievaluasi sesuai dengan kebutuhan. 4.3 Ulasan untuk Peserta diberikan untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.4 Umpan balik dari pihak terkait diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.5 Laporan kegiatan secara sistematis disampaikan pada penanggung jawab kegiatan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melakukan pemeriksaan sebelum kegiatan dilaksanakan, mengurangi dampak terhadap lingkungan, melaksanakan kegiatan *Challenge Course* yang antara lain berkaitan dengan *rope course*, *high event* maupun *low event*, dan mendapatkan umpan balik agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan baik dan lancar sesuai dengan tujuan kegiatan.
- 1.2 Sistem Pengamanan dan Keselamatan meliputi namun tidak terbatas pada tindakan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif sesuai dengan lokasi kegiatan.
- 1.3 *Challenge Course* merupakan satu atau lebih acara atau rintangan yang digantung atau dipasang pada pohon, tiang, maupun struktur lain yang memberi Peserta peluang pemecahan masalah untuk penemuan diri, tantangan fisik, pengambilan risiko atau dukungan kelompok yang mungkin termasuk namun tidak terbatas pada aktivitas *low event*, aktivitas *high event*, memanjat dinding dan menara, atau situs alam. Dalam hal ini *Challenge Course* meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Panjat tebing atau dinding.
 - 1.3.2 *Zip line* atau *flying fox*.
 - 1.3.3 *Elvis bridge*.
 - 1.3.4 *Burma bridge*.
 - 1.3.5 *V-bridge*.
 - 1.3.6 *Rappelling*.
 - 1.3.7 *Wild woozy*.

- 1.3.8 *Ascending* dan *descending*.
- 1.3.9 *Trust fall*.
- 1.3.10 *Bouldering*.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat panjat
 - 2.1.2 Alat kegiatan *low rope*
 - 2.1.3 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.1.4 Sistem *Belay*
 - 2.1.5 Alat komunikasi
 - 2.1.6 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir evaluasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Petunjuk baku penggunaan Peralatan yang dikeluarkan oleh produsen (pabrik)
 - 4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait kegiatan *Challenge Course*
 - 4.2.3 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode pembelajaran *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Challenge Course* antara lain *rope course*, *high events* dan *low events*
 - 3.1.3 Teknik *Challenge Course*

- 3.1.4 Tali temali dan tambatan
- 3.1.5 Teknik *spotting*
- 3.1.6 Teknik *Belaying*
- 3.1.7 Pengelolaan sumber daya kegiatan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memeriksa alat dan instalasi *Challenge Course*
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat dan sistem *Challenge Course*
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.4 Melakukan komunikasi dengan berbagai pihak
 - 3.2.5 Komunikasi efektif
 - 3.2.6 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.7 Memfasilitasi kegiatan
 - 3.2.8 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.9 Menganalisis kondisi Peserta
 - 3.2.10 Melakukan perubahan secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan demi suatu pencapaian tujuan program
 - 3.2.11 Analisis risiko dan manajemen risiko
 - 3.2.12 Pertolongan pertama dan penanganan situasi gawat darurat
 - 3.2.13 Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.2.14 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.15 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
 - 3.2.16 Kepemimpinan
 - 3.2.17 Mengobservasi kegiatan, individu, dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Beretika dan beretiket dalam kegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam menerapkan teknik fasilitasi program *Experiential Learning*
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam memeriksa Sistem Pengamanan dan Keselamatan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan dan kejelasan dalam menyampaikan instruksi dan Informasi untuk melaksanakan *Challenge Course* termasuk keamanan dan keselamatan kepada Peserta sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan dalam melakukan fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok kegiatan *Challenge Course* untuk mencapai tujuan kegiatan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.032.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Kegiatan *Water Challenge*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan sebelum pelaksanaan kegiatan, mengurangi dampak terhadap lingkungan, melaksanakan kegiatan *Water Challenge* serta mendapatkan umpan balik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan pemeriksaan sebelum kegiatan	1.1 Sistem Pengamanan dan Keselamatan diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.2 Lokasi kegiatan <i>Water Challenge</i> diperiksa untuk memastikan keamanan pelaksanaan kegiatan. 1.3 Kondisi alam dan lingkungan dimonitor sebagai upaya antisipasi pelaksanaan kegiatan. 1.4 Peralatan dan Perlengkapan keselamatan di dalam sistem permainan <i>Water Challenge</i> yang telah disiapkan diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.5 Permintaan penundaan, perubahan lokasi, dan perubahan jalur <i>Water Challenge</i> dari pihak berwenang dilakukan sesuai dengan prosedur.
2. Mengurangi dampak terhadap lingkungan	2.1 Praktik meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pemeriksaan Peralatan yang berkaitan dengan dampak dari ataupun terhadap lingkungan dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Prosedur operasional standar dan tindakan untuk mengurangi dampak terhadap lingkungan diterapkan sesuai dengan ketentuan.
3. Melaksanakan kegiatan <i>Water Challenge</i>	3.1 Pemeriksaan kesiapan Peserta dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan <i>Water Challenge</i> sesuai dengan prosedur. 3.2 Pemberian instruksi dan Informasi untuk melaksanakan <i>Water Challenge</i> termasuk keamanan dan keselamatan dilakukan kepada Peserta sesuai dengan prosedur. 3.3 Fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas <i>Water Challenge</i> dilakukan untuk mencapai tujuan kegiatan. 3.4 Pemilihan metode fasilitasi berdasarkan tujuan dilakukan sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.5 Pemantauan kemajuan individu dan kelompok dalam kegiatan dilakukan secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.6 Kondisi fisik dan psikis Peserta dimonitor secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.7 Situasi gawat darurat termasuk semua potensi kedaruratan dalam kegiatan <i>Water Challenge</i> dimonitor sebagai langkah antisipasi sesuai dengan prosedur.
4. Mendapatkan umpan balik (<i>feedback</i>) dari Peserta	4.1 Umpan balik dari Peserta terhadap pelaksanaan kegiatan diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.2 Hasil umpan balik Peserta dievaluasi sesuai dengan kebutuhan. 4.3 Ulasan untuk Peserta diberikan untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.4 Umpan balik dari pihak terkait diidentifikasi untuk peningkatan selanjutnya sesuai dengan prosedur. 4.5 Laporan kegiatan secara sistematis disampaikan pada penanggung jawab sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melaksanakan *Water Challenge* tidak terbatas berupa *canoeing, kayaking, rowing, white water activity*, namun dapat ditambahkan kegiatan *Water Challenge activity* yang lain dalam kegiatan *Experiential Learning* agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan baik dan lancar sesuai dengan tujuan tahapan pengondisian.
 - 1.2 *Water Challenge* merupakan satu atau lebih acara atau rintangan yang dilakukan di air namun tidak terbatas pada kegiatan yang dilakukan di danau, sungai, ataupun laut yang memberi Peserta peluang pemecahan masalah untuk penemuan diri, tantangan fisik, pengambilan risiko atau dukungan kelompok yang mungkin termasuk namun tidak terbatas pada aktivitas berlayar, *canoeing, kayaking, rowing, white water activity*, ataupun *paddling*.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan *Water Challenge*
 - 2.1.2 Alat pengaman diri dalam kegiatan *Water Challenge*
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir evaluasi

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Petunjuk baku penggunaan Peralatan yang dikeluarkan oleh produsen (pabrikan)
 - 4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait kegiatan *Water Challenge*
 - 4.2.3 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode pembelajaran *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *water challenge*
 - 3.1.3 Teknik *water challenge*
 - 3.1.4 Tali temali dan tambatan
 - 3.1.5 Teknik penyelamatan di air (*water rescue*)
 - 3.1.6 Pengelolaan sumber daya kegiatan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memeriksa alat *Water Challenge*
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat *Water Challenge*
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.4 Melakukan komunikasi dengan berbagai pihak
 - 3.2.5 Mengomunikasikan secara efektif
 - 3.2.6 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.7 Memfasilitasi kegiatan
 - 3.2.8 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.9 Menganalisis kondisi Peserta
 - 3.2.10 Melakukan perubahan secara cepat dan tepat terhadap jenis kegiatan demi suatu pencapaian tujuan program
 - 3.2.11 Menganalisis risiko dan manajemen risiko

- 3.2.12 Melakukan pertolongan pertama dan penanganan situasi gawat darurat
 - 3.2.13 Memecahkan masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.2.14 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.15 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
 - 3.2.16 Kepemimpinan
 - 3.2.17 Mengobservasi kegiatan, individu, dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Beretika dan berEtiket dalam kegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam menerapkan teknik fasilitasi program *Experiential Learning*
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketelitian pemeriksaan Sistem Pengamanan dan Keselamatan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan pemberian instruksi dan Informasi untuk melaksanakan *Water Challenge* termasuk keamanan dan keselamatan kepada Peserta sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan dalam melakukan fasilitasi kebutuhan kegiatan individu dan kelompok melalui berbagai aktivitas *Water Challenge* untuk mencapai tujuan kegiatan

KODE UNIT : N.78EPL39.033.2

JUDUL UNIT : Memutakhirkan Pengetahuan Pariwisata Lokal

DESKRIPSI UNIT: Unit ini membahas pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk mencari Informasi dan memperbaharui pengetahuan tentang kebudayaan dan pariwisata dalam memfasilitasi *experiential tourism*. *Experiential tourism* sering berfokus pada Budaya Lokal sebagai bagian dari pariwisata lokal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mencari Informasi tentang pariwisata dan Budaya Lokal	1.1 Sumber Informasi mengenai pariwisata lokal diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Informasi pariwisata lokal yang diperoleh dari sumber Informasi diolah untuk mencapai tujuan kegiatan. 1.3 Informasi pariwisata lokal dikumpulkan untuk menjadi <i>Database</i> kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbarui pengetahuan pariwisata dan Budaya Lokal	2.1 Pengetahuan umum di bidang pariwisata lokal diakses sesuai dengan kondisi terkini sesuai dengan prosedur. 2.2 Informasi terkini tentang pengetahuan umum di bidang pariwisata lokal disampaikan kepada pihak terkait yang memerlukan sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk menyiapkan lingkungan belajar yang efektif, memfasilitasi kegiatan berbasis *experiential tourism* dengan melibatkan Peserta secara aktif sebagai subjek dalam kegiatan yang berbasis pariwisata lokal.
 - 1.2 Pariwisata lokal meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Aktivitas budaya.
 - 1.2.2 Atraksi seni.
 - 1.2.3 Aktivitas kuliner.
 - 1.2.4 Aktivitas pertanian.
 - 1.2.5 Aktivitas perkebunan.
 - 1.3 Informasi pariwisata lokal meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Kepentingan ekonomi dan sosial bagi usaha wisata budaya dan peranan masyarakat setempat.
 - 1.3.2 Pasar pariwisata yang berbeda dan relevansinya terhadap sektor usaha wisata budaya.
 - 1.3.3 Hubungan antara usaha wisata budaya dan usaha wisata lainnya.
 - 1.3.4 Berbagai sektor usaha wisata budaya, hubungan antar mereka, dan pelayanan yang ada dalam setiap sektor.
 - 1.3.5 Isu lingkungan untuk kebudayaan dan pariwisata.
 - 1.3.6 Keunggulan spesifik dari usaha wisata Budaya Lokal dan/atau regional.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Sumber referensi
 - 2.2.3 Jaringan internet
 - 2.2.4 Formulir pendataan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sumber Informasi yang valid
 - 3.1.2 Destinasi pariwisata, *venue*/lokasi wisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan Peserta dan berbagai pihak
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat komunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengumpulkan Data dan Informasi
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi sumber Informasi mengenai pariwisata lokal sesuai dengan kebutuhan
 - 5.2 Ketepatan mengakses pengetahuan umum di bidang pariwisata lokal sesuai dengan kondisi terkini sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.034.1

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Perangkat Digital

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyediakan perangkat digital yang terdiri atas perangkat keras dan perangkat lunak, memberikan bimbingan teknis serta mengelola Informasi kegiatan dalam jaringan dalam memfasilitasi kegiatan *Experiential Learning* berbasis digital.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyediakan perangkat keras dan perangkat lunak	1.1 Perangkat keras disiapkan sesuai dengan kebutuhan program. 1.2 Perangkat lunak disiapkan sesuai dengan kebutuhan program.
2. Memberikan bimbingan teknis	2.1 Spesifikasi teknis perangkat keras diidentifikasi dengan cermat sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Spesifikasi perangkat lunak diidentifikasi dengan cermat sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Bimbingan teknis dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan operasional Peserta sesuai dengan prosedur.
3. Mengelola Informasi kegiatan dalam jaringan	3.1 Penyimpanan Data dalam perangkat penyimpanan dilakukan sesuai dengan prosedur operasional standar yang berlaku. 3.2 Penggunaan perangkat dan aplikasi digunakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk menyediakan perangkat kerja dan perangkat lunak, memberikan bimbingan teknis serta mengelola Informasi kegiatan dalam jaringan dalam memfasilitasi kegiatan *Experiential Learning* berbasis digital.
 - 1.2 Perangkat keras meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Perangkat alat pengolah data.
 - 1.2.2 Alat komunikasi.
 - 1.2.3 Perangkat kamera.
 - 1.2.4 Perangkat sistem suara.
 - 1.3 Perangkat lunak meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Aplikasi *video conference*.
 - 1.3.2 Aplikasi kolaborasi.
 - 1.3.3 Aplikasi grafis.
 - 1.3.4 Aplikasi presentasi.
 - 1.3.5 Aplikasi *game*.
 - 1.3.6 Aplikasi penyimpanan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat keras
 - 2.1.2 Perangkat lunak
 - 2.1.3 Penyimpanan data
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.1.5 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perangkat keras
 - 3.1.2 Perangkat lunak
 - 3.1.3 Teknologi Informasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Mengoperasikan perangkat keras
 - 3.2.4 Mengoperasikan perangkat lunak
 - 3.2.5 Melakukan perbaikan (*trouble shooting*)
 - 3.2.6 Mengoperasikan alat komunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi perangkat keras dan perangkat lunak
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Menjaga kerahasiaan Data digital
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan mengidentifikasi spesifikasi teknis perangkat keras sesuai dengan kebutuhan
 - 5.2 Kecermatan mengidentifikasi spesifikasi perangkat lunak sesuai dengan kebutuhan
 - 5.3 Ketepatan dalam memberikan bimbingan teknis untuk peningkatan pemahaman dan kemampuan operasional Peserta sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.035.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Ulas Pengalaman (*Debriefing*) Peserta

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menciptakan lingkungan Ulas Pengalaman (*Debriefing*) yang efektif, melakukan Ulas Pengalaman (*Debriefing*) Peserta guna mencapai tujuan kegiatan berbasis pada apa yang dirasakan, dialami, dipikirkan, disimpulkan oleh Peserta kegiatan, dan mendapatkan umpan balik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menciptakan lingkungan Ulas Pengalaman (<i>Debriefing</i>) yang efektif	1.1 Sumber daya kegiatan disiapkan sesuai dengan perencanaan. 1.2 Sumber daya yang digunakan dipastikan kesesuaiannya dengan standar. 1.3 Lingkungan yang akan digunakan untuk kegiatan disiapkan sesuai dengan standar. 1.4 Pengondisian kesiapan Peserta dilakukan sesuai dengan tujuan kegiatan.
2. Melaksanakan Ulas Pengalaman (<i>Debriefing</i>)	2.1 Teknik fasilitasi digunakan untuk menggali pengalaman Peserta sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Pertanyaan Ulas Pengalaman (<i>Debriefing</i>) disiapkan sesuai dengan tujuan kegiatan. 2.3 Perilaku Peserta diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Pertanyaan Ulas Pengalaman (<i>Debriefing</i>) ditanyakan pada Peserta untuk menggali pengalaman Peserta sesuai dengan ketentuan. 2.5 Jawaban dan pernyataan Peserta disimpulkan secara bersama-sama antara Fasilitator dengan Peserta sesuai dengan ketentuan. 2.6 Komitmen berdasarkan kesimpulan ditindaklanjuti sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Peserta. 2.7 Kebutuhan belajar Peserta untuk pembelajaran selanjutnya diidentifikasi untuk pengembangan lebih lanjut sesuai dengan prosedur. 2.8 Perubahan dalam kebutuhan pembelajaran dilakukan sesuai dengan kebutuhan Peserta.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* dalam menyiapkan lingkungan ulas pengalaman yang efektif, melakukan Ulas Pengalaman (*Debriefing*) Peserta guna mencapai tujuan kegiatan berbasis pada apa yang dirasakan, dialami, dipikirkan, disimpulkan oleh Peserta kegiatan, dan mendapatkan umpan balik. Bentuk dari Ulas Pengalaman (*Debriefing*) meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Diskusi.
 - 1.1.2 Curah pendapat.
 - 1.1.3 Menceritakan pengalaman.
 - 1.1.4 Catatan pribadi.
 - 1.1.5 Menggambar.
 - 1.1.6 Menulis.
 - 1.2 Pertanyaan ulas pengalaman merupakan pertanyaan reflektif yang diberikan pada Peserta untuk menggali pembelajaran yang didapatkan dari pengalaman nyata yang telah diterima oleh Peserta. Pertanyaan ulas pengalaman antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Apa yang terjadi.
 - 1.2.2 Apa akibatnya.
 - 1.2.3 Bagaimana selanjutnya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perlengkapan kegiatan
 - 2.2.3 Dukungan medis (Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dan tim medis)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.

- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
- 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Siklus *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Teknik *debrief*
 - 3.1.3 Peran Fasilitator
 - 3.1.4 Prosedur penanganan situasi gawat darurat yang berlaku di organisasi atau prosedur pada umumnya
 - 3.1.5 Tahap-tahap dinamika kelompok
 - 3.1.6 Teknik fasilitasi terkait generasi fasilitasi
 - 3.1.7 Manajemen konflik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Memfasilitasi kegiatan
 - 3.2.4 Memfasilitasi dinamika kelompok
 - 3.2.5 Menganalisis kondisi Peserta
 - 3.2.6 Memberi pertolongan pertama dan penanganan situasi gawat darurat
 - 3.2.7 Melakukan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.2.8 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.9 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
 - 3.2.10 Memimpin Kelompok
 - 3.2.11 Mengobservasi kegiatan, individu, dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan
 - 3.2.12 Manajemen konflik
 - 3.2.13 Penyusunan pertanyaan Ulas Pengalaman (*Debriefing*)
 - 3.2.14 Mengajukan pertanyaan Ulas Pengalaman (*Debriefing*)
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Etika dan Etiket dalam kegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Sabar dan tenang dalam memimpin Ulas Pengalaman (*Debriefing*)
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menanyakan pertanyaan Ulas Pengalaman (*Debriefing*) pada Peserta untuk menggali pengalaman Peserta sesuai dengan ketentuan

- 5.2 Kecermatan menyimpulkan jawaban dan pernyataan Peserta secara bersama-sama antara Fasilitator dengan Peserta sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : N.78EPL39.036.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Penilaian Perkembangan Peserta Kegiatan *Experiential Learning*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan penilaian terhadap dampak kegiatan bagi perkembangan Peserta dengan menyiapkan instrument penilaian serta melakukan proses penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen penilaian	1.1 Instrumen penilaian perkembangan Peserta disusun sesuai dengan tujuan kegiatan. 1.2 Instrumen penilaian perkembangan Peserta yang akan digunakan divalidasi sesuai dengan standar.
2. Melakukan proses penilaian	2.1 Metode penilaian perkembangan Peserta yang sesuai digunakan sebagai alat ukur perkembangan Peserta. 2.2 Penilaian perkembangan Peserta diterapkan mengacu kepada instrumen penilaian yang telah ditetapkan. 2.3 Hasil penilaian perkembangan Peserta dilaporkan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 2.4 Kebutuhan Peserta berdasar dari hasil penilaian perkembangan Peserta untuk pembelajaran selanjutnya direkomendasikan untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* dalam melaksanakan penilaian terhadap dampak kegiatan bagi perkembangan Peserta dengan menyiapkan instrumen penilaian serta melakukan proses penilaian.
 - Instrumen penilaian perkembangan Peserta meliputi namun tidak terbatas pada:
 - Test/ujian.
 - Survei.
 - Wawancara.
 - Observasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Instrumen penilaian
 - Alat komunikasi
 - Alat dokumentasi
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Formulir penilaian

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Metode *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Metode penilaian pembelajaran
 - 3.1.4 Instrumen penilaian
 - 3.1.5 Tahap-tahap dinamika kelompok
 - 3.1.6 Teknik fasilitasi terkait generasi fasilitasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Menganalisis kondisi Peserta
 - 3.2.4 Mengelola dan mengontrol durasi dalam setiap kegiatan dan alur kegiatan
 - 3.2.5 Membangun relasi interpersonal dengan Peserta
 - 3.2.6 Memimpin Kelompok
 - 3.2.7 Mengobservasi kegiatan, individu, dan kelompok untuk memastikan bahwa kegiatan dijalankan Peserta dengan perilaku yang aman dan sikap yang tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Beretika dan beretiket dalam berkegiatan
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam melakukan penilaian
 - 4.4 Bertanggung jawab terhadap hasil penilaian
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kesesuaian dalam penggunaan metode penilaian perkembangan Peserta sebagai alat ukur perkembangan Peserta
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan penilaian perkembangan Peserta yang mengacu pada instrumen penilaian yang telah ditetapkan
 - 5.3 Kecermatan melaporkan hasil penilaian perkembangan Peserta kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.037.1
JUDUL UNIT : Menyusun Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyiapkan instrumen dan menetapkan Instrumen Monitoring dan Evaluasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan Instrumen Monitoring dan Evaluasi	1.1 Standar dan indikator monitoring dan evaluasi ditentukan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Rancangan instrumen monitoring dan evaluasi dibuat sesuai dengan kebutuhan dan tujuan kegiatan. 1.3 Formulir dan <i>template</i> rancangan Instrumen monitoring dan evaluasi dibuat sesuai dengan kebutuhan.
2. Menetapkan instrumen monitoring dan evaluasi	2.1 Rancangan instrumen monitoring dan evaluasi dikonsultasikan dengan pihak terkait secara tepat sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Rancangan instrumen monitoring dan evaluasi dimodifikasi berdasarkan saran dan masukan dari pihak terkait sesuai kebutuhan dan tujuan kegiatan. 2.3 Instrumen monitoring dan evaluasi disepakati untuk mendapatkan validasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Instrumen monitoring dan evaluasi didokumentasikan sesuai dengan ketentuan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan *Experiential Learning* agar dapat diketahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dengan hasil pelaksanaannya. Monitoring dan evaluasi juga dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang berkembang selama kegiatan dijalankan. Objek atau area kerja yang dimonitor dan dievaluasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 1.1.2 Jenis program/kegiatan.
 - 1.1.3 Sarana dan prasarana kegiatan.
 - 1.1.4 Peralatan dan perlengkapan kegiatan.
 - 1.1.5 Lokasi kegiatan.
 - 1.1.6 Anggaran dan pembiayaan.
 - 1.2 Instrumen monitoring dan evaluasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Angket atau kuesioner.

- 1.2.2 Pertanyaan wawancara.
- 1.2.3 Daftar periksa/*checklist*.
- 1.2.4 Skala bertingkat.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat presentasi
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode perencanaan kegiatan
 - 3.1.2 Metode monitoring dan evaluasi *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Jenis dan fungsi instrumen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat komunikasi

3.2.3 Melakukan komunikasi secara efektif dengan berbagai pihak

3.2.4 Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan cermat dalam menyusun instrumen

4.2 Tertib dan tepat dalam mendokumentasikan instrumen

4.3 Sopan dalam berkomunikasi dengan berbagai pihak

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dan keakuratan dalam membuat rancangan Instrumen Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan kegiatan

KODE UNIT : N.78EPL39.038.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Experiential Learning
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan menyiapkan dan melakukan monitoring dan evaluasi serta mengelola Data hasil kegiatan monitoring evaluasi pada kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi	1.1 Sasaran kegiatan monitoring dan evaluasi ditetapkan secara tepat sesuai dengan kebutuhan dan tujuan kegiatan. 1.2 Pemilihan Instrumen Monitoring dan Evaluasi ditetapkan secara tepat sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi ditetapkan secara tepat sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi	2.1 Monitoring dan evaluasi diterapkan dengan tepat sesuai rencana yang telah ditetapkan. 2.2 Hasil monitoring dan evaluasi direkam secara teliti sesuai dengan aturan.
3. Mengelola Data hasil monitoring dan evaluasi	3.1 Data monitoring dan evaluasi dianalisis secara cermat sesuai dengan aturan. 3.2 Laporan hasil monitoring dan evaluasi dibuat dengan tepat sesuai dengan prosedur. 3.3 Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 3.4 Laporan hasil monitoring dan evaluasi didokumentasikan secara cermat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan *Experiential Learning* agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan baik dan lancar sesuai dengan tujuan kegiatan dan untuk mencari ketidaksesuaian agar dapat segera diperbaiki sehingga tujuan kegiatan dapat tercapai.
 - 1.2 Sasaran kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 1.2.2 Jenis program/kegiatan.
 - 1.2.3 Sarana dan prasarana.
 - 1.2.4 Peralatan dan Perlengkapan.
 - 1.2.5 Lokasi kegiatan.
 - 1.2.6 Anggaran.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat presentasi
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip monitoring dan evaluasi
 - 3.1.2 Penyusunan Instrumen monitoring dan evaluasi
 - 3.1.3 Metode dan teknik monitoring dan evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan berbagai pihak
 - 3.2.4 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.5 Mengolah dan menganalisis Data

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam melakukan monitoring dan evaluasi
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam menganalisis Data
 - 4.3 Sopan dan efektif dalam berkomunikasi
 - 4.4 Disiplin dalam melakukan monitoring dan evaluasi
 - 4.5 Memiliki integritas dalam mengelola hasil monitoring dan evaluasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan keakuratan dalam menganalisis Data monitoring dan evaluasi kegiatan secara cermat sesuai dengan aturan
 - 5.2 Ketepatan dan keakuratan dalam membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.039.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kinerja Mitra Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyiapkan bahan, mengevaluasi dan menindaklanjuti evaluasi kinerja Mitra Kerja dalam kegiatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan evaluasi kinerja Mitra Kerja	1.1 Indikator kinerja ditetapkan dengan tepat sesuai standar yang telah disepakati. 1.2 Parameter evaluasi ditetapkan dengan tepat sesuai dengan tujuannya. 1.3 Teknik dan instrumen evaluasi dibuat dengan tepat berdasarkan parameter evaluasi. 1.4 Personel yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi ditetapkan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan evaluasi kinerja Mitra Kerja	2.1 Data dan Informasi kinerja Mitra Kerja dikumpulkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Data dan Informasi yang diperoleh diperiksa silang (<i>cross check</i>) dengan objektif sesuai dengan prosedur dan dari sumber yang relevan dan terpercaya. 2.3 Data dan Informasi kinerja yang telah diperoleh dianalisis secara cermat sesuai metode yang telah ditetapkan. 2.4 Ketidaksesuaian kinerja, termasuk keluhan (<i>complaint</i>) dari pihak lain diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.5 Penyebab ketidaksesuaian dianalisis sesuai dengan indikator kinerja yang telah disepakati. 2.6 Hasil evaluasi kinerja Mitra Kerja dibuat dengan cermat sesuai dengan ketentuan organisasi.
3. Menindaklanjuti evaluasi kinerja mitra	3.1 Kesimpulan dan rekomendasi terhadap kinerja Mitra Kerja dibuat berdasarkan hasil evaluasi kinerja. 3.2 Hasil evaluasi kinerja Mitra Kerja didokumentasikan secara rapi sesuai ketentuan organisasi. 3.3 Laporan hasil evaluasi kinerja disampaikan kepada pihak yang berkepentingan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk mengevaluasi kinerja Mitra

Kerja dalam rangka untuk menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan terutama yang berkaitan dengan Mitra Kerja serta memberikan rekomendasi untuk peningkatan berkelanjutan atau untuk menangani masalah kinerja Mitra Kerja sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan dan kebijakan organisasi.

- 1.2 Indikator kinerja meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Relevansi terhadap tujuan dan standar yang disetujui.
 - 1.2.2 Kualitas pekerjaan.
 - 1.2.3 Ketepatan waktu dan efisiensi.
 - 1.2.4 Patuh terhadap kebijakan dan regulasi.
 - 1.2.5 Pemenuhan layanan sesuai permintaan.
 - 1.2.6 Penyediaan fasilitas sesuai perjanjian.
- 1.3 Pihak yang berkepentingan meliputi manajemen dan Mitra Kerja itu sendiri.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Kerangka acuan kerja
 - 2.2.3 Kontrak pekerjaan atau kesepakatan yang telah dibuat
 - 2.2.4 Formulir evaluasi
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik pengambilan Data
 - 3.1.2 Peraturan dan kebijakan organisasi
 - 3.1.3 Metode dan proses evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan Mitra Kerja dan pihak lain
 - 3.2.2 Mengumpulkan Data dan Informasi mengenai Mitra Kerja
 - 3.2.3 Mengolah Data dan Informasi tentang kinerja Mitra Kerja
 - 3.2.4 Menyimpulkan hasil evaluasi kinerja Mitra Kerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.2 Teliti dalam mengumpulkan dan mengolah Data
 - 4.3 Cermat dalam mengevaluasi ketidaksesuaian atau penyimpangan
 - 4.4 Objektif dalam menyimpulkan hasil evaluasi dan memberikan rekomendasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan kecermatan dalam membuat hasil evaluasi kinerja Mitra Kerja sesuai dengan ketentuan organisasi
 - 5.2 Ketepatan dalam membuat kesimpulan dan rekomendasi terhadap kinerja Mitra Kerja berdasarkan hasil evaluasi kinerja

KODE UNIT : N.78EPL39.040.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pelaporan Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun Data hasil kegiatan dan melaksanakan pelaporan kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun Data hasil kegiatan	1.1 Rekaman Hasil Kegiatan <i>Experiential Learning</i> pada periode yang sudah ditentukan dikumpulkan dengan lengkap sesuai dengan prosedur. 1.2 Rekaman Hasil Kegiatan <i>Experiential Learning</i> diverifikasi secara cermat sesuai dengan prosedur. 1.3 Kompilasi kegiatan <i>Experiential Learning</i> dibuat secara akurat sesuai periode yang telah ditentukan.
2. Melakukan pelaporan	2.1 <i>Draft</i> laporan dibuat secara cermat sesuai dengan ketentuan organisasi. 2.2 <i>Draft</i> laporan dikonsultasikan dengan pihak terkait untuk mendapat masukan sesuai dengan prosedur. 2.3 <i>Draft</i> laporan kegiatan diverifikasi kesesuaiannya sesuai dengan ketentuan organisasi. 2.4 Rancangan laporan yang telah ditetapkan dilaporkan kepada penanggung jawab untuk divalidasi sesuai dengan prosedur. 2.5 Laporan final disampaikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 2.6 Laporan final didokumentasikan secara tepat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melakukan pelaporan kegiatan untuk disampaikan kepada pihak berkepentingan sesuai dengan tujuannya. Pelaporan penting untuk dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas dan tanggung jawab dari pelaksana kegiatan kepada pihak yang berkepentingan serta untuk peningkatan berkelanjutan.
 - 1.2 Rekaman Hasil Kegiatan merupakan suatu dokumen yang menyatakan bahwa suatu kegiatan telah dilaksanakan atau suatu hasil telah dicapai. Rekaman Hasil Kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Daftar hadir Peserta.
 - 1.2.2 Foto kegiatan.
 - 1.2.3 Video kegiatan.

- 1.2.4 Audio kegiatan.
- 1.2.5 Hasil kegiatan (*output*).
- 1.2.6 Tanda terima barang.
- 1.2.7 Catatan keuangan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Data dan Informasi
 - 2.2.3 Jaringan internet
 - 2.2.4 Formulir atau *template* laporan
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik pengumpulan Data
 - 3.1.2 Metode penyusunan laporan
 - 3.1.3 Formulir laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

- 3.2.2 Mengoperasikan alat komunikasi
- 3.2.3 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
- 3.2.4 Menyusun laporan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengumpulkan dan menganalisis rekaman
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam membuat laporan kegiatan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengumpulkan Rekaman Hasil Kegiatan *Experiential Learning* dengan lengkap pada periode yang sudah ditentukan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam membuat laporan secara lengkap sesuai dengan ketentuan organisasi

KODE UNIT : N.78EPL39.041.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Tindakan Korektif

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian, menentukan ruang lingkup masalah, merencanakan tindakan koreksi, dan melakukan dan menindaklanjuti tindakan korektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi ketidaksesuaian	1.1 Masalah atau ketidaksesuaian yang ditemukan dalam pelaksanaan kegiatan <i>Experiential Learning</i> diperiksa kesesuaiannya dengan prosedur. 1.2 Masalah dan/atau keluhan diperiksa kesesuaiannya dengan prosedur. 1.3 Keluhan dan/atau ketidaksesuaian yang berkaitan dengan kegiatan <i>Experiential Learning</i> dicatat sesuai dengan prosedur. 1.4 Hasil pencatatan keluhan atau ketidaksesuaian dikonfirmasi dengan kepada pihak yang terkait sesuai dengan ketentuan organisasi.
2. Menetapkan ruang lingkup masalah	2.1 Ruang lingkup masalah ditelaah secara akurat sesuai dengan ketentuan organisasi. 2.2 Akar permasalahan dirumuskan secara akurat sesuai dengan ketentuan organisasi. 2.3 Hasil perumusan akar masalah diputuskan secara akurat sesuai dengan ketentuan organisasi. 2.4 Proses penanganan masalah dilakukan secara tepat dengan tetap menjaga kerahasiaan sesuai dengan prosedur.
3. Merencanakan tindakan korektif	3.1 Rencana tindakan korektif dibuat secara tepat berdasarkan ruang lingkup permasalahan. 3.2 Rencana tindakan korektif dikonsultasikan dengan pihak yang terkait untuk mendapat persetujuan sesuai dengan prosedur. 3.3 Tindakan korektif ditetapkan secara tepat sesuai kebijakan organisasi.
4. Menerapkan tindakan korektif	4.1 Tindakan korektif dilakukan secara tepat pada penyebab permasalahan sesuai dengan prosedur. 4.2 Penerapan tindakan korektif didokumentasikan dengan cermat sesuai dengan prosedur agar tidak terulang lagi. 4.3 Pemberitahuan resmi tentang pelaksanaan tindakan korektif

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	disampaikan kepada pihak terkait secara tepat sesuai dengan prosedur.
5. Menindaklanjuti tindakan korektif	5.1 Umpan balik tentang penerapan tindakan korektif dikumpulkan dari pihak yang terkait sesuai dengan prosedur. 5.2 Penerapan tindakan korektif dievaluasi keefektifannya untuk peningkatan kinerja mendatang sesuai dengan prosedur. 5.3 Hasil penerapan tindakan korektif didokumentasikan dengan cermat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melakukan tindakan koreksi yang disebabkan adanya ketidaksesuaian, kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga menyebabkan ketidakpuasan ataupun keluhan dari pihak terkait. Tindakan koreksi perlu dilakukan untuk mencegah berulangnya ketidaksesuaian, penyimpangan atau kesalahan yang bisa berakibat pada menurunnya kualitas pelayanan atau nama baik. Unit kompetensi ini terbatas pada pelaksanaan tindakan koreksi pada ketidaksesuaian yang valid dan mampu telusur sesuai standar atau ketentuan yang berlaku.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Data dan Informasi ketidaksesuaian
 - 2.2.3 Jaringan internet
 - 2.2.4 Dokumen atau formulir terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 N.78EPL39.020.2: Menangani Situasi Konflik pada Kegiatan *Experiential Learning*
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebijakan dan peraturan organisasi
 - 3.1.2 Teknik penelusuran ketidaksesuaian
 - 3.1.3 Teknik penanganan keluhan
 - 3.1.4 Jenis tindakan korektif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.3 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.4 Merancang rencana tindakan korektif
 - 3.2.5 Melakukan Tindakan korektif
 - 3.2.6 Menyusun laporan atas penanganan keluhan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen/tidak berpihak dalam menangani ketidaksesuaian
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam melakukan penelusuran ketidaksesuaian
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam membuat laporan kegiatan
 - 4.4 Sopan dan tegas dalam menerapkan tindakan korektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan keakuratan dalam merumuskan akar permasalahan sesuai dengan ketentuan organisasi
 - 5.2 Ketepatan dalam menerapkan tindakan korektif pada penyebab permasalahan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL04.042.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Intervensi Pelaksanaan Kegiatan Experiential Learning
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengkaji kondisi yang membutuhkan, melakukan Intervensi terhadap pelaksanaan program kegiatan dan perilaku Peserta dalam kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkaji kondisi yang membutuhkan Intervensi	1.1 Kondisi yang berpotensi mengganggu jalannya kegiatan atau pencapaian tujuan kegiatan diidentifikasi dengan teliti sesuai dengan prosedur. 1.2 Rencana Intervensi ditetapkan dengan tepat sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan Intervensi terhadap pelaksanaan program kegiatan	2.1 Intervensi terhadap jalannya kegiatan dan/atau kondisi dinamika kelompok ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Intervensi terhadap jalannya kegiatan yang telah ditentukan diterapkan dengan bijaksana sesuai aturan organisasi. 2.3 Dalam kondisi kedaruratan, penghentian kegiatan diterapkan dengan mempertimbangkan risiko keselamatan Peserta dan staf sesuai aturan.
3. Melakukan Intervensi terhadap perilaku Peserta dalam kegiatan	3.1 Perilaku Peserta yang berpotensi mengganggu proses kegiatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Intervensi terhadap perilaku Peserta yang tidak sesuai dengan tujuan kegiatan ditentukan dengan tepat sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Intervensi terhadap perilaku Peserta yang tidak sesuai dengan tujuan kegiatan diterapkan secara tegas namun tanpa membuat Peserta mendapatkan dampak negatif di kemudian hari sesuai dengan kebijakan organisasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melakukan campur tangan terhadap jalannya kegiatan *Experiential Learning* yang sedang berlangsung dan/atau terhadap perilaku Peserta baik perorangan maupun lebih dari satu orang Peserta, yang berpotensi mengganggu jalannya kegiatan dan/atau tercapainya tujuan kegiatan.
 - Kondisi yang berpotensi mengganggu jalannya kegiatan *Experiential Learning* meliputi namun tidak terbatas pada:

- 1.2.1 Dinamika kelompok yang tidak berjalan bagus, misalnya: dalam sebuah kegiatan *hiking* kelompok Peserta salah jalan dan tersesat.
 - 1.2.2 Tingkat kesulitan dan/atau jenis kegiatan tidak sesuai dengan kemampuan Peserta.
 - 1.2.3 Kondisi alam atau cuaca yang berubah tidak sesuai dengan rencana kegiatan.
 - 1.2.4 Faktor lain terkait dengan Peralatan dan/atau tempat kegiatan serta hal-hal lain yang bisa mengganggu jalannya program.
 - 1.3 Perilaku Peserta yang tidak sesuai dan berpotensi mengganggu jalannya kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Tidak kooperatif dan cenderung tidak menjalankan kegiatan dengan alasan yang tidak bisa diterima.
 - 1.3.2 Dengan sengaja mengganggu Peserta lain dan/atau Fasilitator serta staf lapangan.
 - 1.3.3 Melakukan kekerasan fisik.
 - 1.3.4 Kondisi lain yang memberi dampak terganggunya pelaksanaan kegiatan.
 - 1.4 Intervensi terhadap jalannya kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana program meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Memberikan masukan, arahan, dan/atau instruksi yang bersifat koreksi kepada Peserta agar pelaksanaan kegiatan bisa kembali sesuai dengan rencana.
 - 1.4.2 Melakukan perubahan baik sedikit atau menyeluruh terhadap pelaksanaan kegiatan.
 - 1.4.3 Menghentikan kegiatan dengan alasan yang jelas, masuk akal, dan disepakati bersama.
 - 1.5 Intervensi terhadap perilaku Peserta yang berpotensi mengganggu jalannya kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Mengajarkan cara-cara penyelesaian masalah (*conflict resolutions*) kepada Peserta sehingga mereka mampu menangani masalah perilaku mereka sendiri.
 - 1.5.2 Melakukan koreksi perilaku kepada Peserta agar pelaksanaan kegiatan bisa kembali berjalan baik.
 - 1.5.3 Mengeluarkan Peserta yang bermasalah tersebut dari dalam program agar tidak mengganggu rekan-rekannya.
 - 1.5.4 Menghentikan kegiatan dengan alasan yang jelas, masuk akal, dapat diterima, dan disepakati bersama.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat kegiatan
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Data dan Informasi terkait melakukan Intervensi kegiatan
 - 2.2.3 Dokumen atau formulir terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebijakan dan peraturan organisasi untuk penyelenggaraan kegiatan
 - 3.1.2 Jenis dan metode Intervensi program dan perilaku Peserta
 - 3.1.3 Teknik komunikasi
 - 3.1.4 Dinamika kelompok
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengidentifikasi potensi permasalahan perilaku
 - 3.2.3 Memimpin Kelompok
 - 3.2.4 Melakukan Intervensi program dan perilaku Peserta
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi potensi permasalahan
 - 4.3 Sopan dan tegas dalam menyelesaikan masalah perilaku

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan Intervensi terhadap jalannya kegiatan dan/atau kondisi dinamika kelompok secara tepat sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan Intervensi terhadap perilaku Peserta yang tidak sesuai dengan tujuan kegiatan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.043.1

JUDUL UNIT : Mempublikasikan Metode dan Industri *Experiential Learning*

DESKRIPSI UNIT: Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengkaji perkembangan terkini, menyusun media dan melakukan Publikasi di bidang *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkaji perkembangan terkini	1.1 Perkembangan keilmuan, pasar, dan tren dibidang <i>Experiential Learning</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Kesenjangan antara keilmuan, pasar, dan tren dibidang <i>Experiential Learning</i> dianalisis secara ilmiah sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun media Publikasi	2.1 Strategi Publikasi ditetapkan dengan tepat sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Materi isi dan desain media Publikasi dibuat dengan benar berdasarkan hasil analisis dan strategi Publikasi. 2.3 Isi media Publikasi ditelaah secara cermat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. 2.4 Etika dalam Publikasi diterapkan sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Melakukan Publikasi bidang	3.1 Materi dan media Publikasi disebarluaskan melalui saluran yang sah sesuai dengan aturan yang berlaku. 3.2 Penerbitan media Publikasi dimonitor dengan cermat sesuai dengan prosedur. 3.3 Umpan balik terhadap materi dan media Publikasi yang relevan dan kredibel dari pihak lain didokumentasikan sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* untuk melakukan Publikasi dibidang *Experiential Learning* sebagai bagian dari menyosialisasikan dan mengembangkan metode pembelajaran berbasis pengalaman kepada masyarakat dan pengguna. Publikasi dilakukan berdasarkan hasil identifikasi perkembangan terkini dengan bidang keilmuan untuk meninjau strategi, menerapkan dan mempublikasikan metode dan industri *Experiential Learning* baik dapat berupa namun tidak terbatas pada Publikasi jurnal, penerbitan buku, artikel, dan lain sebagainya.
 - 1.2 Publikasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Buku.
 - 1.2.2 Jurnal.
 - 1.2.3 Artikel.
 - 1.2.4 Kolom.
 - 1.2.5 Media sosial.

- 1.2.6 Poster.
 - 1.2.7 Pamflet.
 - 1.3 Media Publikasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Media cetak.
 - 1.3.2 Media digital.
 - 1.3.3 Media sosial.
 - 1.4 Tujuan Publikasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Sosialisasi.
 - 1.4.2 Edukasi.
 - 1.4.3 Pengembangan keilmuan.
 - 1.4.4 Opini.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Materi Publikasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Kode Etik Publikasi Ilmiah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Siklus *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Karakter program *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.4 Perkembangan dan tren *Experiential Learning*
 - 3.1.5 Metode dan teknik penulisan untuk Publikasi
 - 3.1.6 Media Publikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Menganalisis Data
 - 3.2.4 Mengoperasikan alat pengolah Data
 - 3.2.5 Menyusun materi Publikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Beretika dalam melakukan Publikasi
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam menulis
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam melakukan Publikasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun materi isi dan desain media Publikasi berdasarkan hasil analisis dan strategi Publikasi
 - 5.2 Ketepatan penerapan Etika dalam Publikasi sesuai aturan yang berlaku

KODE UNIT : N.78EPL39.044.1
JUDUL UNIT : Merencanakan Perbaikan Sumber Daya Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi kebutuhan perbaikan sumber daya, membuat program dan strategi perbaikan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi program perbaikan pada kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan perbaikan sumber daya	1.1 Aset dan sumber daya lain yang dimiliki diinventarisasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Aset dan sumber daya dikelompokkan secara akurat berdasarkan klasifikasi tujuan penggunaan.
2. Membuat program dan strategi perbaikan	2.1 Aset dan sumber daya dikaji sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan. 2.2 Hasil kajian atas kebutuhan sumber daya yang dibutuhkan untuk kegiatan yang akan datang dirumuskan sesuai dengan prosedur. 2.3 Aset dan sumber daya yang sesuai dengan hasil kajian kebutuhan sumber daya divalidasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Kelompok aset dan sumber daya yang perlu diperbaiki ditentukan prioritasnya sesuai dengan prosedur. 2.5 Rencana dan langkah-langkah perbaikan ditetapkan termasuk perkiraan biaya, alokasi dan sumber dana, waktu pelaksanaan dan penanggung jawabnya sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program perbaikan	3.1 Capaian dan progres perbaikan dipantau sesuai dengan prosedur. 3.2 Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai dengan prosedur dan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* dalam membuat rencana perbaikan agar sumber daya yang terkait dengan program dapat diperbaiki sehingga pengembangan Fasilitator dan organisasi dapat tercapai dan pelaksanaan kegiatan berjalan baik sesuai dengan tujuan dan sasarannya.

- 1.2 Aset dan sumber daya lain meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 1.2.2 Sarana dan prasarana.
 - 1.2.3 Peralatan dan Perlengkapan lainnya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Formulir terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian di antaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio, atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses bisnis *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Perencanaan sumber daya program *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Jenis dan karakteristik aset dan sumber daya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi

- 3.2.3 Merancang program perbaikan dan pengembangan
- 3.2.4 Menghitung anggaran dan biaya perbaikan

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam merumuskan rencana perbaikan
 - 4.2 Objektif dalam menilai kebutuhan
 - 4.3 Teliti dan cermat menyusun anggaran dan biaya perbaikan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan keakuratan dalam penetapan rencana dan langkah-langkah perbaikan termasuk perkiraan biaya, alokasi dan sumber dana, waktu pelaksanaan, dan penanggung jawabnya sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.78EPL39.045.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Kegiatan *Experiential Learning*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengkaji kebutuhan, merancang rencana dan melaksanakan pengembangan kegiatan *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkaji kebutuhan pengembangan kegiatan	1.1 Data dan Informasi terkait kebutuhan pengembangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan sebelumnya disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dan Informasi diidentifikasi secara cermat untuk menentukan kebutuhan pengembangan kegiatan sesuai dengan prosedur.
2. Merancang rencana pengembangan kegiatan	2.1 Rencana pengembangan kegiatan disusun dengan tepat sesuai dengan tujuan kegiatan dan kebutuhannya. 2.2 Rencana pengembangan kegiatan dikonsultasikan dengan pihak terkait sesuai dengan prosedur. 2.3 Susunan rencana pengembangan kegiatan ditetapkan secara akurat sesuai dengan ketersediaan sumber daya organisasi.
3. Melaksanakan pengembangan kegiatan	3.1 Penyediaan sarana, prasarana, dan sumber daya lainnya yang sesuai dengan kebutuhan pengembangan kegiatan dilakukan sesuai dengan prosedur. 3.2 Rencana pelaksanaan pengembangan kegiatan <i>Experiential Learning</i> diimplementasikan sesuai dengan prosedur. 3.3 Umpan balik terkait implementasi pengembangan kegiatan <i>Experiential Learning</i> didapatkan secara akurat dari pihak yang terkait sesuai dengan prosedur. 3.4 Hasil pelaksanaan pengembangan kegiatan <i>Experiential Learning</i> dilaporkan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 3.5 Hasil pelaksanaan pengembangan kegiatan <i>Experiential Learning</i> didokumentasikan secara tertib sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja atau Fasilitator pada bidang *Experiential Learning* dalam melakukan pengembangan kegiatan dengan mengkaji kebutuhan, merancang rencana, dan

melaksanakan pengembangan kegiatan *Experiential Learning* agar pengembangan kualitas kegiatan dan sumber daya dapat tercapai.

- 1.2 Data dan Informasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Tujuan kegiatan.
 - 1.2.2 Aset yang dimiliki organisasi.
 - 1.2.3 Sumber daya eksternal yang tersedia.
 - 1.2.4 Informasi dan perkembangan teknologi yang menunjang.
 - 1.2.5 Informasi terkait organisasi penyelenggara *Experiential Learning* dan *nonexperiential learning*.
- 1.3 Tujuan kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Rekreasi.
 - 1.3.2 Edukasi.
 - 1.3.3 Pengembangan diri (*capacity building*).
 - 1.3.4 Terapeutik.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Alat *Experiential Learning*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir terkait
 - 2.2.3 Jaringan internet
 - 2.2.4 Data dan Informasi yang lalu
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian di antaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio, atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakter program *Experiential Learning*
 - 3.1.2 Tujuan kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Proses bisnis *Experiential Learning*
 - 3.1.4 Metode pengembangan sumber daya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengumpulkan berbagai Data dan Informasi
 - 3.2.3 Menganalisis Data dan Informasi
 - 3.2.4 Menyusun rencana pengembangan kegiatan
 - 3.2.5 Melaksanakan program pengembangan kegiatan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengumpulkan dan menganalisis Data dan Informasi
 - 4.2 Sopan dan ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Cermat dan akurat dalam menyusun rencana pengembangan
 - 4.4 Disiplin dan bertanggung jawab dalam mengimplementasikan rencana pengembangan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan keakuratan dalam menyusun rencana pengembangan dengan tepat sesuai dengan tujuan kegiatan dan kebutuhannya
 - 5.2 Ketepatan dalam mengimplementasikan rencana pengembangan kegiatan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N. 78EPL39.046.1

**JUDUL UNIT : Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia
Experiential Learning**

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengkaji kebutuhan, merancang kegiatan dan melaksanakan kegiatan serta mengevaluasi kegiatan dalam rangka meningkatkan kompetensi Fasilitator *Experiential Learning*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkaji kebutuhan pembelajaran dan pengembangan kompetensi	1.1 Data dan Informasi terkait kebutuhan pembelajaran dan pengembangan kompetensi Fasilitator diidentifikasi secara akurat sesuai dengan metode yang digunakan. 1.2 Hasil identifikasi dianalisis untuk menentukan kebutuhan pembelajaran dan pengembangan kompetensi Fasilitator sesuai dengan prosedur.
2. Merancang kegiatan pembelajaran dan pengembangan	2.1 Rancangan kegiatan pembelajaran dan pengembangan disusun sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Rancangan kegiatan pembelajaran dan pengembangan diperiksa secara teliti sesuai dengan prosedur. 2.3 Rancangan kegiatan pembelajaran dan pengembangan ditetapkan sesuai dengan ketersediaan sumber daya organisasi.
3. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengembangan	3.1 Penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran dan pengembangan dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan pengembangan. 3.2 Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengembangan dilakukan dengan metode yang tepat. 3.3 Hasil pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
4. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengembangan	4.1 Parameter evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan ditetapkan sesuai dengan tujuannya. 4.2 Umpan balik dikumpulkan dari pihak yang terkait dan relevan sesuai dengan prosedur. 4.3 Evaluasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengembangan kompetensi Fasilitator dilakukan dengan menggunakan parameter dan metode evaluasi yang telah ditentukan dan hasil umpan balik.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi kompetensi Fasilitator sebagai akibat dari perbedaan antara kinerja yang diharapkan dengan kinerja aktual yang dihasilkan oleh Fasilitator. Permasalahan performuliran Fasilitator yang disebabkan oleh kesenjangan kompetensi mengindikasikan kebutuhan pembelajaran dan pengembangan agar dapat meningkatkan kinerja guna mencapai tujuan kegiatan *Experiential Learning*.
 - 1.2 Kompetensi Fasilitator merupakan kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan sebagai Fasilitator yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja. Kompetensi Fasilitator meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Memberi instruksi aktivitas.
 - 1.2.2 Memimpin Kelompok.
 - 1.2.3 Menjaga keamanan dan keselamatan Peserta.
 - 1.2.4 Memfasilitasi dinamik kelompok.
 - 1.2.5 Melakukan ulas pengalaman (*debrief*).
 - 1.3 Parameter evaluasi merupakan suatu alat ukur untuk melihat sejauh mana keefektifan sebuah kebijakan dilaksanakan. Apakah kebijakan itu sudah sesuai dengan tujuan atau dapat menyelesaikan masalah atautkah kebijakan itu keluar dari tujuan yang telah ditentukan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen model dan kamus kompetensi Fasilitator
 - 2.2.2 Dokumen catatan kinerja Fasilitator
 - 2.2.3 Program pengembangan kompetensi
 - 2.2.4 Formulir terkait lainnya
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.1.2 Etika dan Etiket dari organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode analisis kebutuhan pelatihan (*training need analysis*)
 - 3.1.2 Pemahaman prinsip *Experiential Learning*
 - 3.1.3 Teknik merancang kegiatan *Experiential Learning*
 - 3.1.4 Program dan modul pelatihan berbasis kompetensi
 - 3.1.5 Metode dan proses evaluasi pembelajaran dan pengembangan
 - 3.1.6 Parameter dalam proses pembelajaran dan pengembangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis dan mengidentifikasi kesenjangan kompetensi Fasilitator
 - 3.2.2 Menyusun rekomendasi kebutuhan dan prioritas program pembelajaran dan pengembangan
 - 3.2.3 Menyusun program pelatihan berbasis kompetensi
 - 3.2.4 Mengidentifikasi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pembelajaran dan pengembangan
 - 3.2.5 Mengorganisir sumber daya dan proses pembelajaran sesuai rencana pembelajaran
 - 3.2.6 Mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam menganalisis kesenjangan kompetensi terhadap tuntutan kinerja
 - 4.2 Tepat dan akurat dalam menyusun rekomendasi kebutuhan pembelajaran dan pengembangan
 - 4.3 Cermat dalam memilih perangkat untuk evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan
 - 4.4 Cermat dalam mengevaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan kecermatan dalam menganalisis kebutuhan pembelajaran dan pengembangan kompetensi Fasilitator berdasarkan hasil identifikasi
 - 5.2 Kecermatan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengembangan dengan metode yang tepat

KODE UNIT : N.78EPL39.047.1
JUDUL UNIT : Meningkatkan Jejaring Kerja Kegiatan *Experiential Learning*
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk meningkatkan Jejaring Kerja dengan cara menerapkan komunikasi secara efektif dan kerja sama dengan Jejaring Kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan komunikasi secara efektif	1.1 Pemangku Kepentingan yang terkait dengan kegiatan <i>Experiential Learning</i> diidentifikasi secara cermat sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Hasil identifikasi diinventarisasi dengan teliti sesuai dengan prosedur. 1.3 Hasil inventarisasi dibuat menjadi Jejaring Kerja sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Teknik komunikasi yang tepat digunakan secara efektif dengan memperhatikan lingkungan sosial dari Jejaring Kerja. 1.5 Sikap positif dan profesional dilakukan sesuai kebijakan organisasi.
2. Menerapkan kerja sama dengan jejaring kerja	2.1 Pemberian dukungan kepada Jejaring Kerja dilakukan agar kepentingan kedua pihak dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan ketentuan. 2.2 Respon terhadap Informasi dan umpan balik dari Jejaring Kerja dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Bentuk kerja sama dilakukan dengan mengedepankan <i>win-win solution</i> . 2.4 Pemberian <i>compliments</i> atau berbagai bentuk perhatian dan penghargaan dilakukan kepada Jejaring Kerja secara wajar dan layak sesuai dengan ketentuan. 2.5 Penyelesaian keluhan dilakukan dengan cermat sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan kerja sama didokumentasikan dengan lengkap sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerja pada bidang *Experiential Learning* untuk mengembangkan Jejaring Kerja sehingga melancarkan penyelesaian tugas dan organisasi makin maju karena mendapat dukungan dari berbagai pihak yang dijadikan Jejaring Kerja.
 - 1.2 Pemangku Kepentingan merupakan berbagai pihak yang terkait dengan bisnis atau pekerjaan *Experiential Learning* meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Instansi pemerintah maupun swasta.

- 1.2.2 Lembaga Pendidikan dan pelatihan.
 - 1.2.3 Tentara Nasional Indonesia (TNI)/Kepolisian Republik Indonesia (POLRI).
 - 1.2.4 Asosiasi industri/profesi.
 - 1.2.5 Masyarakat sekitar.
- 1.3 Jejaring Kerja merupakan sistem pendukung yang dapat dipercaya dan memiliki potensi untuk berkontribusi dalam pencapaian tugas baik pribadi maupun organisasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Penyedia layanan (*vendor* atau *supplier*).
 - 1.3.2 Lembaga keuangan.
 - 1.3.3 Organisasi pemasaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.1.4 Alat mobilitas
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Formulir terkait
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Fasilitator *Experiential Learning*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi terkait pelaksanaan program kegiatan secara umum maupun kegiatan yang spesifik
 - 4.2.2 Peraturan kerja yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi kompetensi yang harus dikuasai.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses pekerjaan dan hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai dengan objek/sasaran penilaian diantaranya namun tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Teknik pengumpulan Data dan Informasi
 - 3.1.3 Media sosial
 - 3.1.4 Etika dan Etiket dalam pergaulan sosial
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat komunikasi
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan berbagai pihak
 - 3.2.4 Bernegosiasi dengan mengedepankan *win-win solution*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dan ramah dalam membangun hubungan
 - 4.2 Komunikatif dalam berinteraksi
 - 4.3 Terbuka dan bertanggung jawab dalam membangun relasi dengan berbagai macam latar belakang
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan kecermatan dalam melakukan sikap positif dan profesional sesuai kebijakan organisasi
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan bentuk kerja sama dengan mengedepankan *win-win solution*

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Pelatihan Kerja Swasta Lainnya Bidang *Experiential Learning* maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH