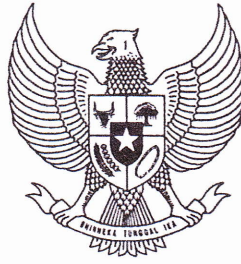




**PERATURAN  
MENTERI NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA  
NOMOR 0332 TAHUN 2009  
TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI PELATIH ATLETIK  
TINGKAT DASAR**

**KEMENTERIAN NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA  
JAKARTA  
2009**



**MENTERI NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN  
MENTERI NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA  
NOMOR 0332 TAHUN 2009  
TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI PELATIH ATLETIK TINGKAT DASAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2, Pasal 4, Pasal 84, Pasal 85 dan Pasal 86 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Negara Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia tentang Standar Kompetensi Pelatih Atletik Tingkat Dasar.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702);
  3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
  4. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden RI Nomor 171/M Tahun 2005;
  5. Peraturan Menteri Negara Pemuda dan olahraga Nomor : PER. 0013/MENPORA /VII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Pemuda dan Olahraga;
  6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Republik Indonesia.

Memperhatikan : Hasil kerja Tim Perumus dan Tim Validasi Standar Kompetensi Pelatih Atletik;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR KOMPETENSI PELATIH  
ATLETIK TINGKAT DASAR**

### Pasal 1

Standar Kompetensi Pelatih Atletik Tingkat Dasar adalah sebagaimana dimaksud dalam lampiran Peraturan Menteri Negara Pemuda dan Olahraga ini.

### Pasal 2

Standar Kompetensi Pelatih Atletik Tingkat Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dapat dilakukan penyempurnaan secara terencana, terarah dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan dan perkembangan bidang olahraga prestasi nasional dan internasional.

### Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal September 2009



**MENTERI NEGARA PEMUDA DAN OLAHRAGA**

*[Handwritten signature]*  
**Dr. Adhyaksa Dault, M.Si**

# DAFTAR ISI

Halaman

## A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang .....	1
2. Tujuan Penyusunan Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik .....	2
3. Penggunaan Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik .....	2
4. Format Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik .....	2
5. Kodefikasi Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik .....	4
6. Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik .....	4
a. Panitia Kerja Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik .....	4
b. Tim Penyusun Rancangan SNK Pelatih Atletik .....	5
c. Tim Teknis Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik .....	5
d. Tim Perumus Hasil Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik .....	5
e. Narasumber Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik .....	5
f. Peserta Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik .....	5
g. Peserta Pra Konvensi .....	5
7. Kerangka Kualifikasi SNK Pelatih Atletik .....	6

## B. STANDAR NASIONAL KOMPETENSI PELATIH ATLETIK

1. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia .....	10
2. Pemaketan Unit-unit Kompetensi dalam Kualifikasi .....	10

## C. UNIT KOMPETENSI KELOMPOK UMUM

KOR.KU01.001.02	Mengelola dan Menyelesaikan Kegiatan Harian .....	12
KOR.KU01.002.02	Melakukan Pertolongan Pertama pada Kegawatan dan Kedaruratan .....	19
KOR.KU01.003.02	Menangani Umpan Balik Peserta Latih .....	24
KOR.KU01.004.02	Mengembangkan Pengetahuan Industri Olahraga ....	29
KOR.KU01.005.02	Menerapkan Kebijakan, Prosedur Kesehatan dan Keselamatan Kerja .....	35

#### **D. UNIT KOMPETENSI KELOMPOK INTI**

KOR.PA02.001.02	Membantu Peserta dalam Persiapan Sesi Latihan .....	42
KOR.PA02.002.02	Menyediakan Peralatan Latihan .....	49
KOR.PA02.003.02	Membantu Peserta dalam Pelaksanaan Sesi Latihan .....	56
KOR.PA02.005.02	Menerapkan Sistem Pelaksanaan Latihan, Gaya Kepemimpinan dan Tanggung Jawab Pelatih .....	63
KOR.PA02.006.02	Menerapkan Peraturan dalam Perlombaan .....	73
KOR.PA02.004.02	Melatihkan Keterampilan Dasar Atletik .....	81
KOR.PA02.007.02	Mengelola Perlombaan Atletik Tingkat Pemula .....	92

#### **E. UNIT KOMPETENSI KELOMPOK PILIHAN**

KOR.PA03.001.02	Berkomunikasi Di Tempat Kerja .....	101
KOR.PA03.002.02	Menerapkan Peningkatan Kinerja .....	106
KOR.PA03.003.02	Menggunakan Komputer .....	112
KOR.PA03.004.02	Bekerja Efektif dengan Orang Lain .....	117

<b>F. PENUTUP</b>	.....	125
-------------------	-------	-----

## A. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan, olahraga adalah segala kegiatan yang sistematis untuk mendorong, membina, serta mengembangkan potensi jasmani, rohani, dan sosial. Ruang lingkup olahraga meliputi kegiatan olahraga pendidikan, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi. Olahraga pendidikan adalah pendidikan jasmani dan olahraga yang dilaksanakan sebagai bagian proses pendidikan yang teratur dan berkelanjutan untuk memperoleh pengetahuan, kepribadian, keterampilan, kesehatan, dan kebugaran jasmani. Olahraga rekreasi adalah olahraga yang dilakukan oleh masyarakat dengan kegemaran dan kemampuan yang tumbuh dan berkembang sesuai dengan kondisi dan nilai budaya masyarakat setempat untuk kesehatan, kebugaran, dan kesenangan. Olahraga prestasi adalah olahraga yang membina dan mengembangkan olahragawan secara terencana, berjenjang, dan berkelanjutan melalui kompetisi untuk mencapai prestasi dengan dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.

Olahraga prestasi merupakan kebanggaan, meningkatkan harkat, martabat dan kehormatan bangsa pada tingkat Nasional dan Internasional. Hal ini dinyatakan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional bahwa keolahragaan nasional bertujuan memelihara dan meningkatkan kesehatan dan kebugaran, prestasi, kualitas manusia, menanamkan nilai moral dan akhlak mulia, sportivitas, disiplin, mempererat dan membina persatuan dan kesatuan bangsa, memperkuat ketahanan nasional, serta mengangkat harkat, martabat, dan kehormatan bangsa. Salah satu cabang olahraga yang berperan dalam menentukan ukuran kemajuan prestasi olahraga adalah cabang atletik. Upaya peningkatan prestasi cabang olahraga atletik perlu diimbangi dengan tersedianya tenaga keolahragaan cabang atletik yang kompeten dan profesional, untuk menjamin penyelenggaraan latihan atletik yang dilakukan dengan tepat dan aman sesuai dengan tujuan olahraga prestasi.

Tersedianya tenaga keolahragaan di bidang pelatih atletik yang kompeten dan profesional, telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan, antara lain dipersyaratkan memiliki kualifikasi dan sertifikasi kompetensi. Untuk dapat memperoleh tenaga keolahragaan yang kompeten, diperlukan adanya sistem pengembangan sumberdaya manusia (SDM) berbasis kompetensi. Sistem pengembangan SDM tersebut terdiri dari beberapa komponen, seperti standar kompetensi dan kualifikasi, kelembagaan sertifikasi kompetensi, serta sistem pendidikan dan latihan (diklat) berbasis kompetensi. Ketiga komponen sistem tersebut saling terkait erat dengan standar kualifikasi dan kompetensi, yang merupakan satu kesatuan komponen sistem yang sangat penting dan menjadi rujukan dalam pelaksanaan sertifikasi kompetensi. Untuk itulah, standar kompetensi di bidang pelatih atletik harus disusun berdasarkan kebutuhan di lapangan, dengan mempertimbangkan kandungan ilmu dan peraturan yang terkait di bidang latihan atletik.

Dalam upaya mencapai maksud dan tujuan pembinaan dan pengembangan prestasi cabang olahraga atletik, Kementerian Negara Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia bersama dengan Induk Organisasi Cabang Olahraga Atletik, KON/KOI, instansi dan pemangku kepentingan terkait, kalangan perguruan tinggi, para pakar dan praktisi olahraga telah menyusun Standar Nasional Kompetensi (SNK) Pelatih Atletik Tingkat Dasar.

## 2. Tujuan Penyusunan Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik

Penyusunan SNK Pelatih Atletik Tingkat Dasar ini, bertujuan untuk menjadi pedoman dalam menciptakan pelatih atletik yang kompeten dalam penyelenggaraan latihan sesuai dengan kebutuhan cabang olahraga atletik. SNK Pelatih Atletik Tingkat Dasar ini juga menjadi pedoman bagi berbagai pihak, seperti; (1) Institusi pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan kurikulum dan acuan dalam penyelenggaraan pelatihan; (2) Pengurus Besar Cabang Olahraga Atletik untuk rekrutmen pelatih atletik; (3) Institusi penyelenggara pelatihan atletik.

Selain hal di atas penyusunan SNK Pelatih Atletik Tingkat Dasar ini, bertujuan untuk mendapatkan pengakuan baik secara nasional maupun internasional. Dalam upaya mencapai tujuan dimaksud maka SNK Pelatih Atletik Tingkat Dasar ini memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Dikembangkan berdasarkan kebutuhan pelatih atletik;
- b. Mengadopsi standar-standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, sehingga dapat dilakukan proses saling pengakuan dan harmonisasi (*mutual recognition arrangement*);
- c. Dilakukan bersama dengan perwakilan Cabang Olahraga Atletik, instansi penyelenggaraan latihan atletik, instansi dan pemangku kepentingan yang terkait untuk memudahkan dalam pencapaian konsensus dan pemberlakuan secara nasional;

## 3. Penggunaan Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik

SNK Pelatih Atletik Tingkat Dasar, yang telah disusun dan mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan digunakan sebagai acuan untuk:

- a. Menyusun uraian pekerjaan pelatih atletik;
- b. Menyusun dan mengembangkan program pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi pelatih atletik;
- c. Menilai unjuk kerja pelatih atletik;
- d. Memberikan sertifikasi kompetensi pelatih atletik.

Merujuk acuan tersebut di atas, pelatih atletik yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan SNK Pelatih Atletik Tingkat Dasar harus memiliki kemampuan untuk:

- a. Mengerjakan tugas dalam mengelola penyelenggaraan latihan atletik tingkat dasar;
- b. Mengorganisir tugas dalam melatih atletik dasar agar dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional;
- c. Menentukan langkah yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana program latihan secara sistematis dan komprehensif;
- d. Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas pengelolaan dan penyelenggaraan latihan atletik tingkat dasar;

## 4. Format Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik

Format SNK Pelatih Atletik, Tingkat Dasar mengacu pada Pedoman Penyusunan Standar Nasional Kompetensi Tenaga Keolahragaan (SNKTK).

**Kode Unit** : Kode unit diisi dan ditetapkan dengan mengacu format kodefikasi SNK Pelatih Atletik.

- Judul Unit** : Mendefinisikan tugas atau pekerjaan dari unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi.
- Diskripsi Unit** : Menjelaskan judul unit yang mendeskripsikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- Elemen Kompetensi** : Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi berupa pernyataan yang menunjukkan komponen-komponen pendukung untuk sasaran kompetensi yang harus dicapai.
- Kriteria Unjuk Kerja** : Menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen, pada saat menilai dan syarat-syarat dari elemen yang harus dipenuhi.
- Batasan Variabel** : Ruang lingkup, situasi, dan kondisi kriteria unjuk kerja yang diterapkan, mendefinisikan situasi dari unit kompetensi, memberikan informasi lebih jauh tentang perlengkapan dan materi yang mungkin digunakan, serta mengacu syarat-syarat yang ditetapkan, termasuk peraturan dan jasa yang dihasilkan.
- Panduan Penilaian** : Membantu menginterpretasikan dan menilai unit kompetensi berdasarkan petunjuk yang diperlukan, untuk memperagakan kompetensi sesuai dengan tingkat keterampilan yang dinyatakan dalam Kriteria Unjuk Kerja (KUK), meliputi:
- a. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh pelatih atletik untuk dinyatakan kompeten pada tingkatan tertentu;
  - b. Ruang lingkup penilaian menyatakan lokasi, prosedur, dan metode yang seharusnya dilakukan;
  - c. Aspek penting penilaian menjelaskan hal-hal pokok dan elemen kunci yang perlu dilihat pada waktu asesmen.
- Kompetensi Kunci** : Keterampilan umum yang diperlukan agar Kriteria Unjuk Kerja (KUK) tercapai pada tingkatan kinerja yang dipersyaratkan untuk peran/fungsi latihan, meliputi:
- a. Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi;
  - b. Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi;
  - c. Merencanakan dan mengorganisasi latihan;
  - d. Bekerja dengan orang lain dan kelompok;
  - e. Menggunakan ide-ide dan teknik matematika;
  - f. Memecahkan masalah;
  - g. Menggunakan teknologi.

Kompetensi kunci dibagi dalam tiga tingkatan, yaitu:

- a. Tingkat I harus mampu:
  - 1) Melaksanakan proses yang telah ditentukan;
  - 2) Menilai mutu berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.
- b. Tingkat II harus mampu:
  - 1) Mengelola proses;
  - 2) Menentukan kriteria untuk mengevaluasi proses.
- c. Tingkat III harus mampu:
  - 1) Menentukan prinsip-prinsip dan proses;
  - 2) Mengevaluasi dan mengubah bentuk proses;
  - 3) Menentukan kriteria untuk evaluasi proses.



## 5. Kodifikasi Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik

Kodifikasi setiap unit SNK Pelatih Atletik disusun sebagai berikut.

<b>KOR</b>	<b>PA</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	<b>00</b>
SEKTOR	SUBSEKTOR	BIDANG/GRUP	NOMOR UNIT	VERSI

### Keterangan:

**SEKTOR** : Diisi dengan tiga huruf singkatan dari nama sektor. Sektor keolahragaan disingkat dengan KOR.

**SUBSEKTOR/JENIS** : Diisi dengan dua huruf singkatan dari nama subsektor/jenis. Olahraga Prestasi disingkat dengan PA.

**KELOMPOK UNIT** : Diisi dengan dua digit angka, yaitu:

**01** : identifikasi kelompok kompetensi umum yang diperlukan untuk bekerja pada sektor keolahragaan;

**02** : identifikasi kelompok kompetensi inti yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada cabang olahraga atletik;

**03** : identifikasi kelompok kompetensi kekhususan dan/atau spesifik yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada cabang olahraga atletik;

**04** : identifikasi kelompok kompetensi pilihan yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas pada cabang olahraga atletik;

**NOMOR URUT UNIT** : Diisi dengan nomor unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit Angka, seperti 001, 002, 003.

**VERSI** : Diisi dengan nomor urut versi menggunakan 2 digit angka, seperti 01, 02, 03.

## 6. Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik

Rancangan SNK Pelatih Atletik disusun dan dirumuskan oleh kelompok kerja nasional yang merepresentasikan instansi pemerintah dan perwakilan pemangku kepentingan pada acara Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik, diselenggarakan di Jakarta pada tanggal 21 – 23 Juli 2009. Rapat Konvensi ini dilaksanakan oleh panitia kerja, tim penyusun, tim teknis, tim perumus, narasumber dan terdiri dari peserta sebagai berikut:

### a. Panitia Kerja Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik

Panitia Kerja Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik ini adalah Asisten Deputi Standardisasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Keolahragaan pada Deputi Menteri Bidang Pemberdayaan Olahraga, Kementerian Negara Pemuda dan Olahraga.

#### **b. Tim Penyusun Rancangan SNK Pelatih Atletik**

Tim Penyusun Rancangan SNK Pelatih Atletik pada intinya berasal dari Instansi Pemerintah, Induk Organisasi Olahraga Fungsional, Asosiasi Profesi, Induk Organisasi Cabang Olahraga, Perguruan Tinggi, Praktisi Olahraga, Pakar Olahraga, Lembaga Diklat, dan para pemangku kepentingan.

#### **c. Tim Teknis Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik**

Tim Teknis Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik pada intinya berasal dari:

- 1) Instansi Pemerintah : Kemenegpora, Disdik Kota, Depdiknas, Depkes
- 2) Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta, Universitas Negeri Makassar, Universitas Negeri Semarang, JPOK Universitas Negeri Solo.
- 3) Induk Organisasi : PB PASI, PASI JATIM
- 4) Organisasi Olahraga Fungsional: PAL
- 5) Praktisi Olahraga

#### **d. Tim Perumus Hasil Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik**

Tim Perumus Hasil Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik pada intinya berasal dari:

- 1) Instansi Pemerintah : Kemenegpora, Depdiknas, Depkes
- 2) Perguruan Tinggi : FIK Universitas Negeri Jakarta, FIK Universitas Negeri Yogyakarta
- 3) Organisasi Olahraga Fungsional: LANKOR
- 4) Induk Organisasi : PB PASI

#### **e. Narasumber Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik**

Narasumber dalam Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik berasal dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), Badan Standardisasi Nasional (BSN), Perguruan Tinggi Negeri, LANKOR, dan PB PASI .

#### **f. Peserta Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik**

Rapat Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik dilaksanakan pada tanggal 21 – 23 Juli 2009, di Jakarta, dihadiri oleh 56 orang peserta, terdiri dari perwakilan Pemerintah, Induk Organisasi Cabang Olahraga, Induk Organisasi Olahraga Fungsional, Lembaga Diklat Olahraga, Praktisi Olahraga, Asosiasi Profesi, Perguruan Tinggi, dan Pakar Olahraga.

#### **g. Peserta Pra Konvensi**

Pra Konvensi Rancangan SNK Pelatih Atletik dilaksanakan pada tanggal 3 – 5 Februari 2009 di Jakarta, dihadiri oleh 47 orang peserta terdiri dari perwakilan Pemerintah, Induk Organisasi Cabang Olahraga, Induk Organisasi Olahraga Fungsional,

Lembaga Diklat Olahraga, Praktisi Olahraga, Asosiasi Profesi, Perguruan Tinggi, dan Pakar Olahraga.

## 7. Kerangka Kualifikasi SNK Pelatih Atletik

Kerangka Kualifikasi SNK Pelatih Atletik mengikuti Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia menurut Hasil Konvensi Nasional Nomor: Kep.70A/Men/2003 tanggal 18 Desember 2003 sebagai berikut:

Kualifikasi	Parameter		
	Kegiatan	Pengetahuan	Tanggung Jawab
1	1	2	3
I	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lingkup terbatas, berulang dan sudah biasa.</li> <li>Dalam konteks yang terbatas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengungkap kembali, menggunakan pengetahuan yang terbatas.</li> <li>Tidak memerlukan gagasan baru.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terhadap kegiatan sesuai dengan arahan.</li> <li>Di bawah pengawasan langsung.</li> <li>Tidak ada tanggung jawab terhadap pekerjaan orang lain.</li> </ol>
II	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lingkup agak luas, mapan, dan sudah biasa.</li> <li>Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan pengetahuan dasar operasional.</li> <li>Memanfaatkan informasi yang tersedia.</li> <li>Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku.</li> <li>Memerlukan sedikit gagasan baru.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terhadap kegiatan sesuai dengan arahan.</li> <li>Di bawah pengawasan tidak langsung dan pengendalian mutu.</li> <li>Tanggung jawab terbatas terhadap kuantitas dan mutu.</li> <li>Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.</li> </ol>
III	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku.</li> <li>Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur, Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan pengetahuan-pengetahuan teoritis yang relevan.</li> <li>Menginterpretasikan informasi yang tersedia.</li> <li>Menggunakan perhitungan dan pertimbangan.</li> <li>Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terhadap kegiatan sesuai dengan arahan otonomi terbatas.</li> <li>Di bawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu.</li> <li>Bertanggungjawab secara memadai terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja.</li> <li>Dapat diberi tanggung jawab terhadap hasil kerja orang lain.</li> </ol>
IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan basis pengetahuan yang luas dengan mengaitkan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Terhadap kegiatan yang direncanakan sendiri.</li> <li>Di bawah bimbingan</li> </ol>

	<p>pernalaran teknis.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dengan pilihan-pilihan yang banyak terhadap sejumlah prosedur.</li> <li>3. Dalam berbagai konteks baik yang sudah biasa maupun yang tidak biasa.</li> </ol>	<p>sejumlah konsep teoritis.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Membuat interpretasi analitis terhadap data yang tersedia</li> <li>3. Pengambilan keputusan berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku.</li> <li>4. Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang bersifat inovatif terhadap masalah-masalah yang konkret dan kadang-kadang tidak biasa.</li> </ol>	<p>dan evaluasi yang luas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Bertanggung jawab penuh terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja.</li> <li>4. Dapat diberi tanggungjawab terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.</li> </ol>
V	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan pernalaran teknis khusus (spesialisasi).</li> <li>2. Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku.</li> <li>3. Yang memerlukan banyak pilihan prosedur standar maupun non standar.</li> <li>4. Dalam konteks yang rutin maupun tidak rutin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerapkan basis pengetahuan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area.</li> <li>2. Membuat interpretasi analitik terhadap sejumlah data yang tersedia yang memiliki cakupan yang luas.</li> <li>3. Menentukan metode-metode dan prosedur yang tepat guna, dalam pemecahan sejumlah masalah yang konkret yang mengandung unsur-unsur teoretis.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan yang diarahkan sendiri dan kadang-kadang memberikan arahan kepada orang lain.</li> <li>2. Dengan pedoman atau fungsi umum yang luas.</li> <li>3. Kegiatan yang memerlukan tanggung jawab penuh baik sifat, jumlah maupun mutu dari hasil kerja.</li> <li>4. Dapat diberi tanggung jawab terhadap pencapaian hasil kerja kelompok.</li> </ol>
VI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam lingkup yang sangat luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus.</li> <li>2. Dengan pilihan-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan pengetahuan khusus yang mendalam pada beberapa bidang.</li> <li>2. Melakukan analisis, memformat ulang dan mengevaluasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan kegiatan/proses kegiatan.</li> <li>2. Dengan parameter yang luas untuk kegiatan-kegiatan yang sudah tertentu.</li> <li>3. Kegiatan dengan</li> </ol>

	<p>pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku serta kombinasi prosedur yang tidak baku.</p> <p>3. Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam.</p>	<p>informasi-informasi yang cakupannya luas.</p> <p>3. Merumuskan langkah-langkah pemecahan yang tepat, baik untuk masalah yang konkret maupun yang abstrak.</p>	<p>penuh akuntabilitas untuk menentukan tercapainya hasil kerja pribadi dan/atau kelompok.</p> <p>4. Dapat diberi tanggung jawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi.</p>
VII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggung jawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan secara sistematis dan koheren atas prinsip-prinsip utama suatu bidang.</li> <li>2. Melaksanakan kajian, penelitian, dan kegiatan intelektual secara mandiri di suatu bidang, menunjukkan kemandirian intelektual, serta analisis yang tajam dan komunikasi yang baik.</li> </ol>		
VIII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggung jawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan penguasaan suatu bidang.</li> <li>2. Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara original berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional.</li> </ol>		
IX	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggung jawab yang memungkinkan seseorang untuk menyumbangkan pengetahuan original melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional.</p>		

Pemetaan standar kompetensi sesuai dengan jenjang pekerjaan, baik level sertifikasi maupun kualifikasi pendidikan didasarkan atas beberapa pertimbangan, antara lain hasil identifikasi judul dan jumlah kebutuhan unit kompetensi yang didasarkan pada kelompok unit, lama waktu pengalaman kerja (bila diperlukan/dipersyaratkan) dan persyaratan lainnya.

Pemetaan unit-unit kompetensi ke dalam kualifikasi dapat dirujuk dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Berdasarkan pada deskripsi masing-masing kualifikasi, unit kompetensi, dikelompokkan berdasar pada analisis karakteristik masing-masing unit yang mencakupi:

- a. Kelompok umum, inti, khusus dan pilihan;
- b. Tingkat kompetensi kunci yang dimiliki;
- c. Tingkat kesulitan yang tertuang dalam kriteria unjuk kerja;
- d. Tanggung jawab serta persyaratan yang tersirat dan tersurat pada uraian batasan variabel.

Pemetaan unit-unit kompetensi baik yang sesuai dengan jenjang pelatihan maupun kualifikasi pendidikan, didasarkan atas beberapa pertimbangan. Pertimbangan tersebut antara lain mencakup:

- a. Jenjang atau level jabatan/kualifikasi Pelatih Atletik;
- b. Tuntutan kebutuhan kompetensi-kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan pelatihan berdasar pada masing-masing jenjang;
- c. Karakteristik unit-unit kompetensi ditinjau dari aspek level kinerja kunci kompetensi yang dikandungnya, kelompok unit (umum, inti, khusus, dan pilihan).

## B. STANDAR NASIONAL KOMPETENSI PELATIH ATLETIK

### 1. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

Sektor : Sistem Keolahragaan Nasional  
 Sub Sektor : Olahraga Prestasi  
 Bidang : Olahraga Atletik  
 Sub Bidang : Pelatih Atletik  
 Jabatan : Pelatih Atletik Tingkat Dasar

Jenjang/ Level SKTK	Area Bidang/Subbidang Pekerjaan atau Jabatan						Kualifikasi Tertentu pada Profesi Tertentu
	Kualifikasi Berjenjang						
	Sub area Pekerjaan I	Sub area Pekerjaan II	Sub area Pekerjaan III	Sub area Pekerjaan IV	Sub area Pekerjaan V		
1	2	3	4	5	6	7	
Sertifikat V							
Sertifikat IV							
Sertifikat III							
Sertifikat II		✓					
Sertifikat I							

### 2. Pemaketan Unit-Unit Kompetensi Dalam Kualifikasi

Nama Pekerjaan/Profesi: Pelatih Atletik Tingkat Dasar

Basic Level of Athletics coach

Level : Sertifikat II

**O 92 24 01 01 01 1.1 II 01**  
**(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9)**

Kelompok Kompetensi Umum		
No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	KOR.KU01.001.02	Mengelola dan Menyelesaikan Kegiatan Harian
2.	KOR.KU01.002.02	Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kegawatan dan Kedaruratan
3.	KOR.KU01.003.02	Menanggapi Umpan Balik Peserta Latih
4.	KOR.KU01.004.02	Mengembangkan Pengetahuan Industri Olahraga
5.	KOR.KU01.005.02	Menerapkan Kebijakan, Prosedur Kesehatan dan Keselamatan Kerja

<b>Kelompok Kompetensi Inti</b>		
<b>No.</b>	<b>Kode Unit</b>	<b>Judul Unit Kompetensi</b>
1.	KOR.PA02.001.02	Membantu Peserta dalam Pesiapan Sesi Latihan
2.	KOR.PA02.002.02	Menyediakan Peralatan Latihan
3.	KOR.PA02.003.02	Membantu Peserta dalam Pelaksanaan Sesi Latihan
4.	KOR.PA02.005.02	Menerapkan Sistem Pelaksanaan Latihan, Gaya Kepemimpinan, dan Tanggung Jawab Pelatih
5.	KOR.PA02.006.02	Menerapkan Peraturan dalam Perlombaan
6.	KOR.PA02.004.02	Melatihkan Keterampilan Dasar Atletik
7.	KOR.PA02.007.02	Mengelola Perlombaan Atletik Tingkat Pemula
<b>Kelompok Kompetensi Pilihan</b>		
<b>No.</b>	<b>Kode Unit</b>	<b>Judul Unit Kompetensi</b>
1.	KOR.PA03.001.02	Berkomunikasi di Tempat Kerja
2.	KOR.PA03.002.02	Menerapkan Peningkatan Kinerja
3.	KOR.PA03.003.02	Menggunakan Komputer
3.	KOR.PA03.004.02	Bekerja Efektif dengan Orang Lain



- Kode Unit** : KOR.KU01.001.02  
**Judul Unit** : **Mengelola dan Menyelesaikan Kegiatan Harian**  
**Deskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola jadwal kerja, menyelesaikan tugas-tugas dan melakukan tinjauan terhadap kinerja.

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Mengelola jadwal kerja	1.1. Tujuan dan rencana kerja dinegosiasikan dan disetujui dengan sesama pelatih; 1.2. Tujuan dan rencana kerja yang telah disetujui dilaporkan kepada koordinator pelatih; 1.3. Beban kerja dinilai dan diprioritaskan dalam jangka waktu penyelesaian.
2. Menyelesaikan Tugas-Tugas	2.1. Tugas diselesaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan persyaratan.; 2.2. Bantuan dicari dari koordinator/kepala pelatih dan/atau rekan pelatih, jika terjadi kesulitan pada saat penyelesaian tugas-tugas; 2.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi terhadap persyaratan kerja diidentifikasi dan ditindaklanjuti; 2.4. Teknologi yang diperlukan digunakan secara efisien dan efektif untuk menyelesaikan pekerjaan.

3. Melakukan tinjauan terhadap kinerja	3.1. Pekerjaan dimonitor dan disesuaikan berdasarkan umpan balik dari hasil pengawasan; 3.2. Perbaikan kinerja harus diidentifikasi dan direncanakan dengan rekan pelatih.
--	---

### **Batasan Variabel**

#### **1. Konteks variabel :**

Unit kompetensi ini berkaitan dengan mengelola dan menyelesaikan pekerjaan termasuk mendapatkan umpan balik terhadap unjuk kerja, dalam pelaksanaan kompetensi kerja. Beberapa hal yang terkait antara lain:

- 1.1. Menggunakan peraturan-peraturan, ketentuan dan standar nasional yang relevan untuk tempat kerja antara lain:
  - 1.1.1. Penghargaan dan persetujuan institusi terkait;
  - 1.1.2. Menggunakan peraturan-peraturan dari semua tingkatan di pemerintahan dalam menjalankan tugas, khususnya untuk masalah kesehatan dan keamanan lingkungan, kesempatan yang sama, dan kesamaan hak;
  - 1.1.3. Peraturan, ketentuan dengan institusi terkait.
- 1.2. Rekan Kerja antara lain:
  - 1.2.1. Pelatih/mentor;
  - 1.2.2. Supervisor /manajer;
  - 1.2.3. Rekan kerja satu tim;
  - 1.2.4. Anggota tim lain dari organisasi (PASI).
- 1.3. Teknologi Bisnis antara lain:
  - 1.3.1. Komputer;
  - 1.3.2. Aplikasi komputer;
  - 1.3.3. Scanner;
  - 1.3.4. E-mail, internet, intranet;
  - 1.3.5. Photokopi;
  - 1.3.6. Printer;
  - 1.3.7. Mesin fax.

- 1.4. Persyaratan
    - 1.4.1. Tujuan, objektif, rencana , sistem dan prosedur;
    - 1.4.2. Legal dan kebijakan dan persyaratan;
    - 1.4.3. Rencana kerja dan unjuk kerja;
    - 1.4.4. Pencapaian dan prinsip-prinsip kesetaraan;
    - 1.4.5. Anti diskriminasi dan kebijakan terkait;
    - 1.4.6. Standar, prosedur, dan kebijakan K3.
  - 1.5. Faktor-faktor yang mempengaruhi persyaratan kerja
    - 1.5.1. Memenuhi tuntutan kerja;
    - 1.5.2. Teknologi dan peralatan;
    - 1.5.3. Faktor-faktor lingkungan, seperti cuaca;
    - 1.5.4. Masalah sumberdaya;
    - 1.5.5. Perubahan prosedur atau prosedur baru.
  - 1.6. Umpan balik terhadap kinerja antara lain:
    - 1.6.1. Penilaian kinerja secara resmi atau tidak resmi;
    - 1.6.2. Memperoleh umpan balik dari pengawas atau rekan kerja;
    - 1.6.3. Memperoleh umpan balik dari peserta latih;
    - 1.6.4. Sikap dan perilaku;
    - 1.6.5. Metode untuk memonitoring pelayanan.
  - 1.7. Standar antara lain dapat berupa:
    - 1.7.1. Standar Kompetensi Tenaga Keolahragaan;
    - 1.7.2. Kebijakan dan prosedur induk;
    - 1.7.3. Peraturan dan perundangan yang berlaku;
    - 1.7.4. Persyaratan legal.
  - 1.8. Peluang perbaikan antara lain:
    - 1.8.1. Pelatihan, mentoring dan/atau pengawasan;
    - 1.8.2. Penyelenggaraan pelatihan internal atau eksternal;
    - 1.8.3. Pembelajaran pribadi;
    - 1.8.4. Penilaian kemampuan kerja.
- 2. Peralatan dan bahan yang harus tersedia:**
- 2.1. Peralatan komunikasi dapat berupa:
    - 2.1.1. Sistem Jaringan;

- 2.1.2. Telephone;
  - 2.1.3. Keyboard, mouse;
  - 2.1.4. Ballpoint dan pensil;
  - 2.1.5. Teknologi Informasi;
  - 2.1.6. Mesin Fax.
- 2.2 Sumber informasi:
- 2.2.1. Pimpinan dan pengurus keolahragaan;
  - 2.2.2. Sesama pelatihan olah raga;
  - 2.2.3. Pengelola sarana olah raga;
  - 2.2.4. Instansi pemerintah yang terkait;
  - 2.2.5. Peserta latih;
  - 2.2.6. Pihak lain yang berkepentingan.
- 2.3 Media:
- 2.3.1. Memorandum;
  - 2.3.2. Sirkulasi;
  - 2.3.3. Catatan;
  - 2.3.4. Informasi;
  - 2.3.5. Instruksi lisan;
  - 2.3.6. Komunikasi tatap muka;
  - 2.3.7. Telepon;
  - 2.3.8. Alat komunikasi dua arah.

**3. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi ialah:**

- 3.1. Mengelola jadwal kerja;
- 3.2. Menyelesaikan tugas-tugas;
- 3.3. Melakukan tinjauan terhadap kinerja.

**4 Peraturan perundangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;

- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;
- 4.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) Pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks Penilaian**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang:

- 1.1. Pencarian informasi yang diperlukan untuk kelompok atau pribadinya;
- 1.2. Penyampaian informasi atau masukan secara jelas dan benar;
- 1.3. Catatan kegiatan diskusi secara sistematis.

### **2. Kondisi Penilaian**

Unit kompetensi ini dapat diuji/diases ditempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi seperti mendekati sebenarnya. Asesmen harus mencakup seluruh elemen kompetensi, untuk menetapkan pencapaian kompetensi. Untuk mengumpulkan bukti dari aspek pengetahuan. Keterampilan dan sikap kerja dapat dilakukan dengan menggunakan kombinasi metode pengujian. Kombinasi metode pengujian tersebut antara lain: tes tertulis, penugasan praktek, wawancara, observasi, portofolio atau metode lain yang relevan.

### **3. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya atau yang terkait:**

Tidak ada.

### **4. Pengetahuan pendukung yang dibutuhkan:**

- 4.1. Peraturan dan perundangan pemerintah yang relevan dan berpengaruh terhadap, misalnya dalam hal legalitas, masalah-masalah lingkungan, penerapan keselamatan, kesehatan, dan keamanan kerja;
- 4.2. Pengetahuan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur;
- 4.3. Pengetahuan mengenai bagaimana mendapatkan dan menginterpretasikan umpan balik;
- 4.4. Metode yang digunakan untuk menyiapkan rencana pribadi dan prioritas;

- 4.5. Prinsip dan teknik dalam menetapkan sasaran, mengukur kinerja, pengelolaan waktu, dan penilaian pribadi;
- 4.6. Memahami teknologi dan bagaimana menggunakannya untuk membantu dalam menjadwalkan tugas-tugas.

**5. Keterampilan pendukung yang dibutuhkan:**

- 5.1. Mempunyai keterampilan untuk menulis dan menyampaikan informasi mengenai lingkungan kerja;
- 5.2. Mampu mengelola keterampilannya untuk mengatur prioritas kerja dan pengaturan-pengaturan lainnya;
- 5.3. Mempunyai keterampilan memecahkan masalah-masalah yang terjadi;
- 5.4. Mempunyai keterampilan teknologi termasuk memilih jenis teknologi yang digunakan dalam menyelesaikan tugas-tugas;
- 5.5. Keterampilan dalam bergaul dengan individu dari berbagai latar belakang sosial, kultur, dan etnik.

**6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola dan menyelesaikan kegiatan kerja dan memperoleh umpan balik mengenai kinerja;
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel;
- 6.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk melakukan pengelolaan dan penyelesaian tugas-tugas, serta melakukan tindakan atas adanya umpan balik dari rekan kerja atau pelanggan.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan meng kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kegawatan dan Kedaruratan

---

- Kode Unit** : KOR.KU01.002.02
- Judul Unit** : Melakukan Pertolongan Pertama pada Kegawatan dan Kedaruratan
- Diskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pertolongan Pertama pada Kegawatan dan kedaruratan Olahraga.

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Menilai dan menanggapi situasi kegawatan dan kedaruratan untuk pertolongan pertama.	1.1. Situasi kegawatan dan kedaruratan pada peserta latih dikenali secara cepat dan benar; 1.2. Penyebab situasi kegawatan dan kedaruratan pada peserta latih dikenali dan secara cepat diambil putusan untuk menghentikan kondisi gawat darurat; 1.3. Bantuan dan layanan kegawatan dan kedaruratan dari kolega atau pusat pelayanan kesehatan diorganisir sebagai rujukan bila diperlukan.
2. Memberikan teknik pertolongan pertama yang tepat pada kegawatan dan kedaruratan.	2.1. Kondisi fisik dan tanda-tanda vital peserta latih yang terlihat dinilai; 2.2. Pengelolaan pertolongan pertama pada kegawatan dan kedaruratan dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan; 2.3. Teknik pertolongan pertama dilakukan sesuai sarana dan prasarana yang tersedia.



Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kegawatan dan Kedaruratan

3. Memonitor kondisi peserta latihan.	3.1. Bantuan medik diminta bersama peralatan dan media komunikasi yang sesuai; 3.2. Informasi tentang kondisi peserta latihan, pertolongan dan responsnya disampaikan secara teliti dan jelas kepada petugas kesehatan pelayanan kegawatan dan kedaruratan; 3.3. Informasi tentang kondisi peserta latihan setelah mendapat pertolongan medik dan jenis penyakitnya didapatkan agar menjadi data kesehatan peserta latihan.
4. Menyiapkan laporan kejadian.	4.1. Situasi kegawatan dan kedaruratan didokumentasikan sesuai dengan prosedur organisasi; 4.2. Laporan kepada pihak terkait berisi fakta yang relevan, jelas, akurat dan tepat waktu, serta sesuai dengan prosedur organisasi disampaikan secepatnya.

### Batasan Variabel

#### 1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor keolahragaan. Pertolongan pertama adalah suatu bantuan darurat yang diberikan kepada pihak peserta latihan pada saat tidak ada petugas kesehatan. Hubungannya dengan pelaksanaan pekerjaan, akan terkait dengan ketentuan atau variabel sebagai berikut:

1.1. Faktor-faktor yang mempengaruhi pemberian pertolongan pertama adalah:

1.1.1. Masalah hukum yang mempengaruhi pemberian pertolongan pertama dalam sektor keolahragaan yang berbeda;

1.1.2. Jenis dan lokasi di mana kegawatan dan kedaruratan terjadi;

Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kegawatan dan Kedaruratan

- 1.1.3. Sifat kegawatan dan kedaruratan dan penyebabnya.
  
- 1.2. Kegawatan dan kedaruratan dapat mencakupi dan tidak terbatas pada:
  - 1.2.1. Cidera kepala;
  - 1.2.2. Trauma mata;
  - 1.2.3. Trauma hidung;
  - 1.2.4. Cidera leher dan tulang belakang;
  - 1.2.5. Trauma dada;
  - 1.2.6. Trauma abdomen;
  - 1.2.7. Luka tusuk;
  - 1.2.8. Cidera otot/sendi: keseleo, robekan otot, atau benturan;
  - 1.2.9. Patah tulang;
  - 1.2.10. Cerai sendi;
  - 1.2.11. Pingsan atau syok;
  - 1.2.12. Tersedak;
  - 1.2.13. Henti napas atau henti jantung;
  - 1.2.14. Luka bakar;
  - 1.2.15. Pendarahan luar;
  - 1.2.16. Cidera akibat suhu lingkungan: suhu panas dan dingin;
  - 1.2.17. Tersengat listrik;
  - 1.2.18. Reaksi alergi;
  - 1.2.19. Gigitan ular dan hewan lainnya;
  - 1.2.20. Keracunan makanan atau kontaminasi bahan kimia;
  - 1.2.21. Tenggelam;
  - 1.2.22. Kejang.
  
- 2. Peralatan yang harus tersedia adalah Peralatan PPPKK yang memenuhi standar.**
  
- 3. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi ialah:**
  - 3.1. Menilai dan menanggapi situasi kegawatan dan kedaruratan untuk pertolongan pertama;

Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kegawatan dan Kedaruratan

- 3.2. Memberikan teknik pertolongan pertama yang tepat pada kegawatan dan kedaruratan;
- 3.3. Memonitor kondisi peserta latihan;
- 3.4. Menyiapkan laporan kejadian.

**4. Peraturan perundang-undangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
- 4.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
- 4.5. Pertolongan Pertama pada Kegawatan dan Kedaruratan bagi Awam (terbitan IDI).

**Panduan Penilaian**

**1. Konteks penilaian**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang:

- 1.1. Identifikasi jenis dan tingkat cedera yang diderita oleh peserta latihan;
- 1.2. Pertolongan pertama sesuai dengan prosedur pengoperasian standar yang berlaku;
- 1.3. Upaya penanganan rujukan kepada petugas kesehatan yang lebih kompeten.

**2. Kondisi penilaian**

Unit kompetensi ini dapat diuji/diases di tempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi mendekati sebenarnya. Asesmen harus mencakupi seluruh elemen kompetensi untuk menetapkan pencapaian kompetensi. Untuk mengumpulkan bukti dari aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja,

Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kegawatan dan Kedaruratan

dapat dilakukan penggunaan kombinasi metode pengujian, antara lain uji tertulis, penugasan praktik, wawancara, observasi, portofolio, atau metode lain yang relevan.

**3. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya atau yang terkait:**

Tidak ada.

**4. Pengetahuan pendukung yang dibutuhkan:**

- 4.1. Teknik pertolongan pertama pada cedera olahraga;
- 4.2. Penggunaan peralatan, obat dan sarana lain untuk PPPKK;
- 4.3. Prosedur baku penanganan kegawatan dan kedaruratan akibat olahraga.

**5. Keterampilan pendukung yang dibutuhkan:**

- 5.1. Menggunakan peralatan PPPKK;
- 5.2. Menggunakan peralatan komunikasi.

**6. Aspek kritis penilaian:**

- 6.1. Akurasi dalam melakukan diagnosis tingkat cedera yang terjadi;
- 6.2. Ketepatan dalam memilih dan menggunakan peralatan PPPKK;
- 6.3. Menjaga dan menghindari ketegangan atau gugup dalam menangani kejadian.

**Kompetensi Kunci**

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

**Kode Unit** : KOR.KU01.003.02  
**Judul Unit** : Menanggapi Umpan Balik Peserta latih  
**Diskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan keterampilan dan pengetahuan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menanggapi umpan balik peserta latih yang bersifat positif atau negatif.

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Menyiapkan pekerjaan.	1.1. Kebijakan/Prosedur kerja dalam menanggapi umpan balik peserta latih yang ditetapkan lembaga/institusi dipelajari dan dipahami dalam kapasitas sebagai pelatih; 1.2. Format/daftar isian yang dibutuhkan untuk proses menanggapi keluhan peserta latih disiapkan sesuai dengan kebutuhan; 1.3. Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan sesuai dengan ketentuan atau prosedur yang ditetapkan.
2. Menangani umpan balik peserta latih.	2.1. Umpan balik peserta latih ditanggapi sesegera mungkin sesuai dengan prosedur yang berlaku; 2.2. Umpan balik peserta latih ditanggapi secara positif, sensitif dan sopan; 2.3. Informasi yang berhubungan dengan keterlambatan atau adanya masalah diberikan kepada peserta latih.
3. Mencatat umpan balik peserta latih	3.1. Komunikasi antara peserta latih dan induk organisasi secara akurat dan efisien direkam; 3.2. Rekaman yang diperlukan untuk mendukung umpan balik disiapkan, dimonitor dan

	<p>disimpan sesuai dengan kebijakan dan prosedur induk organisasi;</p> <p>3.3. Laporan dalam menanggapi umpan balik peserta latih dibuat dengan menggunakan format yang ditetapkan.</p>
--	---

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel**

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor keolahragaan khususnya di bidang atletik dalam menanggapi umpan balik peserta latih terkait dengan pelayanan kepelatihan, dalam menanggapi umpan balik peserta latih akan terkait dengan beberapa ketentuan atau hal sebagai berikut:

#### 1.1. Peserta latih antara lain mencakup:

- 1.1.1. Internal dan eksternal;
- 1.1.2. Peserta latih rutin atau dengan permintaan khusus;
- 1.1.3. Peserta latih lama atau baru;
- 1.1.4. Orang dari tingkat sosial, kultur dan etnik yang berbeda;
- 1.1.5. Orang dengan variasi kemampuan fisik dan mental.

#### 1.2. Komunikasi dapat mencakup:

- 1.2.1. Verbal, tatap muka;
- 1.2.2. Tertulis dengan tulisan tangan atau cetak;
- 1.2.3. Elektronik dengan e-mail atau sms.

#### 1.3. Umpan balik dapat mencakup:

- 1.3.1. Secara lisan atau tulisan;
- 1.3.2. Bersifat positif;
- 1.3.3. Bersifat negatif baik secara resmi atau tidak.

#### 1.4. Kebijakan dan prosedur induk organisasi dapat berbentuk:

- 1.4.1. Panduan kebijakan dan prosedur;
- 1.4.2. Formulir laporan standar induk organisasi;
- 1.4.3. Kode etik;
- 1.4.4. Sistem mutu, standar dan panduan.

1.5. Rekaman dapat berupa:

- 1.5.1. Kertas seperti tulisan tangan, dicetak atau diketik;
- 1.5.2. Direkam seperti audio atau video;
- 1.5.3. Elektronik seperti computer.

**2. Peralatan dan bahan yang harus tersedia:**

- 2.1. Dokumen perencanaan program kerja;
- 2.2. Peralatan ATK;
- 2.3. Peralatan komunikasi.

**3. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi ialah:**

- 3.1. Menyiapkan pekerjaan;
- 3.2. Menangani umpan balik peserta latih;
- 3.3. Mencatat umpan balik peserta latih.

**4 Peraturan perundangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;
- 4.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) Pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks Penilaian**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang :

- 1.1. Merencanakan dan melengkapi jadual kerja;
- 1.2. Memonitor unjuk kerja;
- 1.3. Mengembangkan dan memelihara tingkat kompetensi kerja.

### **2. Kondisi Penilaian**

Unit kompetensi ini dapat diuji/diases ditempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi seperti mendekati sebenarnya. Asesmen harus mencakup seluruh elemen kompetensi, untuk menetapkan pencapaian kompetensi. Untuk mengumpulkan bukti dari aspek pengetahuan. Keterampilan dan sikap kerja dapat dilakukan dengan menggunakan kombinasi metode pengujian. Kombinasi metode pengujian tersebut antara lain: tes tertulis, penugasan praktek, wawancara, observasi, portofolio atau metode lain yang relevan.

### **3. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya atau yang terkait:**

Tidak ada.

### **4. Pengetahuan pendukung yang dibutuhkan:**

- 4.1. Peraturan konsumen, undang-undang lingkungan, penerapan kesehatan dan keselamatan kerja, hubungan industri dan anti diskriminasi;
- 4.2. Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan;
- 4.3. Cedera Olahraga.

### **5. Keterampilan pendukung yang dibutuhkan:**

- 5.1. Mempunyai keterampilan berbahasa yang memungkinkan adanya komunikasi dengan peserta latih;
- 5.2. Keterampilan komunikasi pada tingkat yang diperlukan untuk merekam umpan balik;
- 5.3. Mempunyai keterampilan berhitung untuk menafsirkan persyaratan dan memenuhi kebutuhan peserta latih.



**6. Aspek kritis penilaian:**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan dalam hal teknik menangani umpan balik, kebijakan dan prosedur induk organisasi dalam menangani tanggapan terhadap umpan balik peserta latih.
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus minimum menilai 5 umpan balik peserta latih yang meliputi jumlah kategori dari batasan variabel.
- 6.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 6.3.1. Melakukan identifikasi terhadap umpan balik;
  - 6.3.2. Menerima dan memproses umpan balik terhadap standar induk organisasi;
  - 6.3.3. Memberikan rekomendasi tindakan penyelesaian untuk induk organisasi atau peserta latih.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- Kode Unit** : KOR.KU01.004.02  
**Judul Unit** : Mengembangkan Pengetahuan Industri Olahraga  
**Deskripsi Unit** : Unit ini menguraikan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang harus dimiliki untuk mendapatkan, menambah, dan memperbaharui pengetahuan industri olahraga.

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Mengakses informasi tentang industri olahraga.	1.1. Struktur industri olahraga diidentifikasi dengan jelas; 1.2. Sektor-sektor yang sesuai dengan industri olahraga yang menjadi bagian induk organisasi ditetapkan; 1.3. Akses dan sumber informasi industri olahraga diidentifikasi; 1.4. Keadaan ekonomi dan sosial serta dampaknya terhadap individu dan komunitas diidentifikasi.
2. Menggunakan informasi industri olahraga.	2.1. Informasi yang jelas mengenai bidang pekerjaan dikumpulkan; 2.2. Informasi industri yang benar pada kegiatan pekerjaan sehari-hari diterapkan; 2.3. Informasi untuk meningkatkan kinerja yang efektif dikumpulkan.
3. Memperbaharui pengetahuan industri olahraga.	3.1. Hasil penelitian resmi digunakan untuk memperbaharui pengetahuan umum tentang industri olahraga; 3.2. Pengetahuan terbaru diinformasikan dan dibagikan kepada rekan kerja dan peserta latih.

## **Batasan Variabel**

### **1. Konteks variabel**

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor keolahragaan khususnya pada cabang olahraga atletik dalam menanggapi umpan balik peserta latihan terkait dengan mendapatkan, menambah, dan memperbaharui pengetahuan industri olahraga dan terkait dengan beberapa ketentuan atau hal sebagai berikut:

- 1.1. Yang dimaksud dengan Sosial Ekonomi antara lain:
  - 1.1.1. Karyawan;
  - 1.1.2. Perubahan populasi;
  - 1.1.3. Komunitas rekreasi;
  - 1.1.4. Kontribusi pada pendapatan kotor rata-rata;
  - 1.1.5. Pengaruh positif dan negatif kesehatan/kebugaran;
  - 1.1.6. Kebanggaan nasional;
  - 1.1.7. Berjalannya undang-undang.
- 1.2. Industri olahraga antara lain:
  - 1.2.1. Badan misalnya organisasi nasional, internasional dan organisasi profesional;
  - 1.2.2. Karakteristik;
  - 1.2.3. Selain rekreasi seperti pelayanan komunitas, kesehatan, hiburan, seni pengetahuan dan riset, pengecer serta pariwisata;
  - 1.2.4. Informasi spesifik misalnya masalah-masalah dalam dunia olahraga dan pendidikan.
- 1.3. Penelitian resmi atau tidak resmi antara lain:
  - 1.3.1. Diskusi informal dengan teman;
  - 1.3.2. Belajar secara formal;
  - 1.3.3. Membaca brosur;
  - 1.3.4. Memperbaiki produk pelayanan;
  - 1.3.5. Seminar;
  - 1.3.6. Hubungan langsung dengan organisasi lain;
  - 1.3.7. Akses internet.
- 1.4. Informasi antara lain:
  - 1.4.1. Pelayanan yang luas;
  - 1.4.2. Hubungan kerjasama dengan provider;

- 1.4.3. Aturan dan fungsi pada badan industri.
  - 1.5. Sumber informasi antara lain:
    - 1.5.1. Media;
    - 1.5.2. Buku referensi;
    - 1.5.3. Perpustakaan;
    - 1.5.4. Organisasi dan asosiasi industri;
    - 1.5.5. Data komputer termasuk internet;
    - 1.5.6. Pengalaman dan observasi pribadi;
    - 1.5.7. Jurnal industri olahraga dan teknologi olahraga.
  - 1.6. Ketetapan undang-undang pemerintah
    - 1.6.1. Perlindungan konsumen pelaku olahraga (sesuai dengan UU);
    - 1.6.2. Kewajiban untuk peduli;
    - 1.6.3. Persamaan hak;
    - 1.6.4. Anti diskriminasi;
    - 1.6.5. Hubungan ditempat kerja.
- 2. Peralatan dan bahan yang harus tersedia:**
- 2.1. Dokumen perencanaan program kerja;
  - 2.2. Peralatan ATK;
  - 2.3. Peralatan komunikasi.
- 3. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi ialah:**
- 3.1. Mengakses informasi tentang industri olahraga;
  - 3.2. Menggunakan informasi industri olahraga;
  - 3.3. Memperbaharui pengetahuan industri olahraga.
- 4 Peraturan perundangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**
- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
  - 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
  - 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;

- 4.4. *Standard Operating Procedure (SOP)* Pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System (QMS)* PASI.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks Penilaian**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mendapatkan, menambah, dan memperbaharui pengetahuan industri olahraga.

### **2. Kondisi Penilaian**

Unit kompetensi ini dapat diuji/diases ditempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi seperti mendekati sebenarnya. Asesmen harus mencakup seluruh elemen kompetensi, untuk menetapkan pencapaian kompetensi. Untuk mengumpulkan bukti dari aspek pengetahuan. Keterampilan dan sikap kerja dapat dilakukan dengan menggunakan kombinasi metode pengujian. Kombinasi metode pengujian tersebut antara lain: tes tertulis, penugasan praktek, wawancara, observasi, portofolio atau metode lain yang relevan.

### **3. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya atau yang terkait:**

Tidak ada

### **4. Pengetahuan pendukung yang dibutuhkan:**

- 4.1. Sumber-sumber informasi mengenai industri olahraga dan rekreasi;
- 4.2. Sektor-sektor dalam industri olahraga termasuk hubungannya;
- 4.3. Peraturan dan fungsi dari masing-masing sektor;
- 4.4. Badan industri yang penting dalam industri olahraga;
- 4.5. Pengetahuan terhadap masalah-masalah ekonomi dan sosial yang berdampak terhadap industri olahraga;
- 4.6. Karakteristik industri olahraga;
- 4.7. Peraturan yang relevan seperti kesehatan dan keselamatan kerja dan peraturan perdagangan.

**5. Keterampilan pendukung yang dibutuhkan:**

- 5.1. Mempunyai keterampilan dalam teknik mendengarkan dan bertanya;
- 5.2. Kemampuan melakukan riset dasar untuk mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi yang relevan;
- 5.3. Kemampuan dalam berhubungan untuk menanggapi pelanggan dan teman;
- 5.4. Kemampuan memberikan presentasi untuk meneruskan informasi kepada pelanggan atau teman;
- 5.5. Kemampuan dalam mengelola waktu untuk membuat jadwal pencarian kegiatan.

**6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan untuk mengembangkan pengetahuan industri olahraga dan rekreasi di tempat kerja;
- 6.2. Asesmen terhadap kinerja harus memenuhi periode yang meliputi semua kategori dalam batasan variabel;
- 6.3. Asesmen juga harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 6.3.1. Menyediakan gambaran besar sistem industri olahraga dan rekreasi di Indonesia;
  - 6.3.2. Menjelaskan aturan dan fungsi dari berbagai sektor industri olahraga dan rekreasi;
  - 6.3.3. Menjelaskan pengaruh dari dampak ekonomi dan sosial dari industri olahraga dan rekreasi;
  - 6.3.4. Melakukan riset terhadap informasi industri dalam praktik kerja sehari-hari;
  - 6.3.5. Menyampaikan informasi mengenai industri olahraga kepada pelanggan anggota atau teman.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

**Kode Unit** : KOR.KU01.005.02

**Judul Unit** : Menerapkan Kebijakan, Prosedur Kesehatan dan Keselamatan Kerja

**Deskripsi Unit** : Unit ini menguraikan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menerapkan kesehatan dan keselamatan kerja di lingkungan kerja.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mematuhi prosedur identifikasi bahaya dan resiko di lingkungan kerja.	1.1. Kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja yang terkait dengan olahraga kebugaran dan olahraga rekreasi diidentifikasi sesuai dengan ketentuan; 1.2. Bahaya di tempat kerja dikenali dan dilaporkan kepada petugas yang berwenang sesuai prosedur yang berlaku. 1.3. Prosedur dan instruksi kerja untuk mengendalikan resiko untuk pekerja biasa dipatuhi; 1.4. Prosedur penanganan kecelakaan, kebakaran dan keadaan gawat darurat di tempat kerja sesuai dengan tanggung jawab dan kompetensi dipatuhi.
2. Berpartisipasi dalam pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja.	2.1. Masalah kesehatan dan keselamatan kerja disampaikan kepada petugas yang berwenang sesuai dengan prosedur serta ketentuan dan perundangan kesehatan dan keselamatan kerja yang berlaku; 2.2. Partisipatif untuk pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja diatur sesuai dengan prosedur dan lingkup tanggung



	jawab dan kompetensi.
3. Melakukan evaluasi dalam kepatuhan mengikuti kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja.	<p>3.1 Tindakan dan langkah-langkah partisipatif mengikuti kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja dalam kepelatihan kebugaran dicatat dan direkam dengan menggunakan format yang ditetapkan;</p> <p>3.2 Dampak yang terjadi dengan tindakan kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja dalam kepelatihan diidentifikasi dan dicatat dengan menggunakan format yang ditetapkan;</p> <p>3.3 Kelebihan dan kekurangan yang terjadi atas tindakan kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja dalam kepelatihan dicatat dengan menggunakan format yang ditetapkan;</p> <p>3.4 Laporan hasil evaluasi dari mengikuti kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja dalam kepelatihan dibuat dan disampaikan kepada pihak yang terkait.</p>

### **Batasan Variabel**

#### **1. Konteks variabel**

Unit kompetensi ini berkaitan dengan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja yang terkait dengan pelayanan pelatihan kebugaran atau olahraga yang sejenis, dalam kaitan dengan pelaksanaan pekerjaan, dalam pelaksanaan kompetensi akan terkait dengan beberapa ketentuan atau variabel:

- 1.1. Petugas yang berwenang:
  - 1.1.1. Supervisor;
  - 1.1.2. Manajer;
  - 1.1.3. Pemimpin kelompok;
  - 1.1.4. Petugas kesehatan dan keselamatan kerja;
  - 1.1.5. Petugas lain yang mendapat kewenangan untuk mengerjakan tugas, mengesahkan tugas, memeriksa tugas dan mengarahkan tugas spesifik.
- 1.2. Pekerja atau karyawan:

Berlaku untuk pekerja yang tidak mengemban tugas dan tanggung jawab manajerial atau supervisi:

  - 1.2.1. Pekerja magang;
  - 1.2.2. Pekerja pemula;
  - 1.2.3. Pekerja dalam pelatihan.
- 1.3. Identifikasi bahaya:
  - 1.3.1. Memeriksa perlengkapan kerja sebelum selama pekerjaan dilakukan (adanya kerusakan peralatan dll);
  - 1.3.2. Memeriksa daerah kerja (adanya kebocoran, licin dll);
  - 1.3.3. Membersihkan daerah kerja.
- 1.4. Pengaturan partisipatif:
  - 1.4.1. Pertemuan formal atau informal tentang kesehatan dan keselamatan kerja;
  - 1.4.2. Komisi kesehatan dan keselamatan kerja;
  - 1.4.3. Komisi lain seperti perencanaan dan pengadaan;
  - 1.4.4. Pengawas kesehatan dan keselamatan kerja;
  - 1.4.5. Saran, laporan atau pengajuan masalah dari pekerja.
- 1.5. Prosedur di tempat kerja:
  - 1.5.1. Prosedur dan instruksi kerja;
  - 1.5.2. Bahaya spesifik;
  - 1.5.3. Tanggap darurat;
  - 1.5.4. Konsultasi dan partisipasi;
  - 1.5.5. Penyelesaian masalah kesehatan dan keselamatan kerja;
  - 1.5.6. Identifikasi bahaya melalui pemeriksaan;

- 1.5.7. Penilaian resiko;
- 1.5.8. Pengendalian resiko;
- 1.5.9. Penggunaan perlengkapan pelindung;
- 1.5.10. Laporan masalah kesehatan dan keselamatan kerja.

## **2. Peralatan Dan Perlengkapan Yang Dibutuhkan:**

- 2.1 Peralatan komunikasi dapat berupa:
  - 2.1.1. Sistem Jaringan;
  - 2.1.2. Telephone;
  - 2.1.3. Keyboard, mouse;
  - 2.1.4. Ballpoint dan pensil;
  - 2.1.5. Teknologi Informasi;
  - 2.1.6. Mesin Fax.
- 2.2 Sumber informasi:
  - 2.2.1. Pimpinan dan pengurus organisasi keolahragaan;
  - 2.2.2. Sesama pelatihan olah raga;
  - 2.2.3. Pengelola sarana olah raga;
  - 2.2.4. Instansi pemerintah yang terkait;
  - 2.2.5. Peserta latihan;
  - 2.2.6. Pihak lain yang berkepentingan.
- 2.3 Media:
  - 2.3.1. Memorandum;
  - 2.3.2. Sirkulasi;
  - 2.3.3. Catatan;
  - 2.3.4. Informasi;
  - 2.3.5. Instruksi lisan;
  - 2.3.6. Komunikasi tatap muka;
  - 2.3.7. Telepon;
  - 2.3.8. Alat komunikasi dua arah.

## **3. Tugas Yang Harus Dilakukan Untuk Mencapai Kompetensi:**

- 3.1. Mematuhi prosedur identifikasi bahaya dan resiko di lingkungan kerja;
- 3.2. Berpartisipasi dalam pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja;

3.3. Melakukan evaluasi dalam kepatuhan mengikuti kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja.

**4. Peraturan Perundangan, Kebijakan Dan Pedoman Yang Dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;
- 4.4. *Standard Operating Procedure (SOP)* Pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System (QMS)* PASI.

**Panduan penilaian**

**1. Konteks Penilaian**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan sikap kerja di bidang keolahragaan dalam kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja yang terkait di tempat kerja.

**2. Kondisi Penilaian**

Unit kompetensi ini dapat diuji/diases ditempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi seperti mendekati sebenarnya. Asesmen harus mencakup seluruh elemen kompetensi, untuk menetapkan pencapaian kompetensi. Untuk mengumpulkan bukti dari aspek pengetahuan. Keterampilan dan sikap kerja dapat dilakukan dengan menggunakan kombinasi metode pengujian. Kombinasi metode pengujian tersebut antara lain: tes tertulis, penugasan praktek, wawancara, observasi, portofolio atau metode lain yang relevan.

**3. Kompetensi Yang Harus Dimiliki Sebelumnya Atau Yang Terkait:**

Tidak ada

**4. Pengetahuan Pendukung Yang Dibutuhkan:**

- 4.1. Hak dan tanggung jawab pekerja sesuai ketentuan yang berlaku;
- 4.2. Prosedur kesehatan dan keselamatan kerja termasuk;
- 4.3. Mengenali dan melaporkan bahaya;
- 4.4. Cara kerja untuk mengendalikan resiko;
- 4.5. Menanggapi kecelakaan, kebakaran dan keadaan gawat darurat;
- 4.6. Menyampaikan masalah kesehatan dan keselamatan kerja;
- 4.7. Partisipasi dalam pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja;
- 4.8. Cara Pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja di tempat kerja;
- 4.9. Bahaya yang ada di tempat kerja;
- 4.10. Urutan cara pengendalian bahaya;
- 4.11. Arti simbol dan tanda di tempat kerja.

**5. Keterampilan Pendukung Yang Dibutuhkan:**

- 5.1. Observasi untuk mengenali bahaya di tempat kerja;
- 5.2. Komunikasi untuk melaporkan bahaya dan insiden.

**6. Aspek Kritis Penilaian:**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan untuk mematuhi kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja;
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus dilakukan meliputi periode waktu tertentu dan ruang lingkup batasan variabel;
- 6.3. Asesmen secara khusus harus mengkonfirmasi:
  - 6.3.1. Kemampuan mengenali dan melaporkan bahaya kepada petugas yang berwenang;
  - 6.3.2. Kemampuan mematuhi prosedur untuk mengendalikan resiko di tempat kerja;
  - 6.3.3. Kemampuan mengkomunikasi bahaya dan resiko di tempat kerja.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

**Kode Unit** : KOR.PA02.001.02

**Judul Unit** : **Membantu Peserta dalam Persiapan Sesi Latihan**

**Diskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk membantu persiapan peserta dalam melaksanakan sesi olahraga dan rekreasi.

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Mengumpulkan Informasi untuk merencanakan sesi.	1.1. Sumber informasi diidentifikasi; 1.2. Informasi yang relevan sebanyak mungkin dikumpulkan; 1.3. Pengumpulan Informasi terkini dan komprehensif dari sumber-sumber yang dapat dipercaya dipastikan; 1.4. Informasi yang kurang jelas diklarifikasi kepada pihak terkait; 1.5. Informasi pribadi para peserta latih dihargai dan dijaga kerahasiaannya.
2. Memberikan saran-saran terhadap penyusunan rencana sesi latihan dan olahraga.	2.1. Saran dipastikan sesuai dengan tujuan latihan yang direncanakan; 2.2. Saran dipastikan telah mempertimbangkan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja; 2.3. Saran dipastikan telah mempertimbangkan faktor waktu dan sumberdaya yang tersedia; 2.4. Saran ditawarkan secara positif tanpa memaksa; 2.5. Saran dikonfirmasi dengan pihak-pihak yang bertanggungjawab sebelum dilaksanakan.
3. Membantu dalam membuat rancangan sesi latihan.	3.1. Rancangan sesi latihan dibuat secara cepat, efisien dan terarah; 3.2. Komunikasi yang jelas, akurat dan mengandung informasi yang relevan

	<p>dipastikan;</p> <p>3.3. Jika terjadi kesulitan dalam penyusunan rancangan diberitahukan kepada pihak yang bertanggungjawab;</p> <p>3.4. Komitmen dengan pihak lain dijaga;</p> <p>3.5. Rancangan untuk memelihara niat baik pihak-pihak yang terkait diterapkan;</p> <p>3.6. Rancangan akhir dikonfirmasi dengan pihak yang bertanggungjawab.</p>
--	--

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks Variabel**

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pekerjaan Membantu Peserta dalam Persiapan Sesi Olahraga dan Rekreasi, dalam pelaksanaan kompetensi kerja. Beberapa hal yang terkait antara lain:

#### **1.1. Tujuan**

Membuka kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan latihan.

#### **1.2. Pengaturan**

1.2.1. Peralatan;

1.2.2. Akses terhadap fasilitas;

1.2.3. Penyediaan informasi terkini untuk para peserta latihan;

1.2.4. Penyegar (konsumsi).

#### **1.3. Informasi**

1.3.1. Kebutuhan dan minat peserta;

1.3.2. Jumlah peserta;

1.3.3. Usia dan jenis kelamin peserta;

1.3.4. Pengalaman peserta;

1.3.5. Persyaratan khusus;

1.3.6. Peraturan atau ketentuan mengenai masalah-masalah keselamatan, kesehatan.



1.4. Peserta latih

- 1.4.1. Berpengalaman;
- 1.4.2. Belum berpengalaman;
- 1.4.3. Dewasa;
- 1.4.4. Anak-anak;
- 1.4.5. Anak sekolah, wisatawan, anggota klub, masyarakat umum;
- 1.4.6. Adat istiadat yang berbeda;
- 1.4.7. Peserta dengan kebutuhan khusus.

1.5. Sesi

- 1.5.1. Permainan, tugas, atau latihan;
- 1.5.2. Untuk Individu atau Kelompok (grup).

1.6. Sumber Informasi

- 1.6.1. Peserta;
- 1.6.2. Kolega senior.

1.7. Saran

- 1.7.1. Isi Kegiatan;
- 1.7.2. Metode dalam bekerja dengan peserta latih;
- 1.7.3. Jadwal pelaksanaan sesi latihan.

1.8. Lingkungan Kerja

- 1.8.1. Jumlah organisasi;
- 1.8.2. Tipe organisasi;
- 1.8.3. Lokasi;
- 1.8.4. Kompleksitas;
- 1.8.5. Jenis Layanan.

**2. Peralatan Dan Bahan Yang Harus Tersedia**

2.1. Peralatan komunikasi dapat berupa:

- 2.1.1. Sistem Jaringan;
- 2.1.2. Telephone;
- 2.1.3. Keyboard, mouse;
- 2.1.4. Ballpoint dan pensil;
- 2.1.5. Teknologi Informasi;
- 2.1.6. Mesin Fax.

2.2. Sumber informasi:

- 2.2.1. Pimpinan dan pengurus organisasi keolahragaan;
- 2.2.2. Sesama pelatihan olah raga;
- 2.2.3. Pengelola sarana olah raga;
- 2.2.4. Instansi pemerintah yang terkait;
- 2.2.5. Peserta latih;
- 2.2.6. Pihak lain yang berkepentingan.

2.3. Media

- 2.3.1. Memorandum;
- 2.3.2. Sirkulasi;
- 2.3.3. Catatan;
- 2.3.4. Informasi;
- 2.3.5. Instruksi lisan;
- 2.3.6. Komunikasi tatap muka;
- 2.3.7. Telepon;
- 2.3.8. Alat komunikasi dua arah.

**3. Tugas Yang Harus Dilakukan Untuk Mencapai Kompetensi ialah:**

- 3.1. Mengumpulkan informasi untuk merencanakan sesi;
- 3.2. Memberikan saran-saran terhadap penyusunan rencana sesi latihan dan olahraga;
- 3.3. Membantu dalam membuat rancangan sesi latihan.

**4. Peraturan Perundangan, Kebijakan Dan Pedoman Yang Dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;
- 4.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) Pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks Penilaian**

- 1.1 Unit kompetensi harus diujikan dalam konteks aktivitas olahraga atau rekreasi. Untuk asesmen yang valid dan dapat dipercaya aktivitas asesmen harus mendekati lingkungan kerja sesi olahraga;
- 1.2 Asesmen terhadap persyaratan-persyaratan dalam unit ini harus dilakukan dengan observasi terhadap proses dan prosedur, pertanyaan tertulis dan verbal, pengetahuan dan keterampilan;
- 1.3 Jika penilaian kompetensi tidak dapat diobservasi secara langsung, maka data-data kompetensi harus dapat dibuktikan oleh teman, pengawas, peserta latih atau pihak terkait lainnya.

### **2. Kondisi Penilaian**

- 2.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan terhadap peraturan dan tanggungjawab dalam persiapan sesi olahraga dalam lingkungan kerja;
- 2.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel;
- 2.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk mengumpulkan informasi untuk merencanakan sesi, memberikan saran-saran terhadap penyusunan rancangan, serta memberikan bantuan dalam perancangan sesi.

### **3. Kompetensi Yang Harus Dimiliki Sebelumnya Atau Yang Terkait**

Untuk keperluan penilaian terintegrasi, unit ini dapat dinilai dalam hubungan dengan unit-unit sebagai berikut:

- 3.1. KEO.AT.02.003.02 Membantu melaksanakan sesi olahraga dan rekreasi untuk peserta latih;
- 3.2. KEO.AT.02.002.02 Menyediakan peralatan untuk kegiatan.

### **4. Pengetahuan Pendukung Yang Diperlukan**

- 4.1. Memperoleh/mengakses sejumlah informasi terkini mengenai kegiatan olahraga dan rekreasi;

- 4.2. Hirarki organisasi dan tanggung jawab masing-masing individu dalam hirarki;
- 4.3. Persyaratan kesehatan dan keselamatan dasar dalam kegiatan olahraga dan rekreasi;
- 4.4. Pengetahuan tentang sumberdaya dan waktu yang tersedia dalam organisasi untuk melaksanakan sesi olahraga dan rekreasi;
- 4.5. Pengetahuan terhadap kebijakan dan prosedur sesuai dengan ketentuan kegiatan olahraga dan rekreasi.

#### **5. Keterampilan Pendukung Yang Dibutuhkan**

- 5.1. Keterampilan untuk bertanya sehingga dapat melakukan klarifikasi terhadap persyaratan-persyaratan peserta, dimana informasi ini akan dimasukkan dalam penyusunan rencana kegiatan olahraga dan rekreasi;
- 5.2. Kemampuan berkomunikasi dalam memberikan saran, selama penyusunan rencana untuk kegiatan olahraga dan rekreasi;
- 5.3. Mempunyai keterampilan numerasi, merencanakan dan literasi yang dibutuhkan untuk membuat rancangan kegiatan olahraga dan rekreasi.

#### **6. Aspek Kritis Penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan untuk mematuhi kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja;
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus dilakukan meliputi periode waktu tertentu dan ruang lingkup batasan variabel;
- 6.3. Asesmen secara khusus harus mengkonfirmasi:
  - 6.3.1. Kemampuan mengenali dan melaporkan bahaya kepada petugas yang berwenang;
  - 6.3.2. Kemampuan mematuhi prosedur untuk mengendalikan resiko di tempat kerja;
  - 6.3.3. Kemampuan mengkomunikasi bahaya dan resiko di tempat kerja.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

**Kode Unit** : KOR.PA02.002.02

**Judul Unit** : Menyediakan Peralatan Latihan

**Diskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk menyiapkan, menggunakan dan menyimpan peralatan latihan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyediakan peralatan yang dipakai kepada peserta latih.	1.1. Peralatan yang dibutuhkan diidentifikasi; 1.2. Ketersediaan peralatan yang diperlukan oleh peserta latih diperiksa; 1.3. Penjelasan tata cara pemakaian peralatan diberikan; 1.4. Bantuan penyediaan peralatan yang sesuai dengan peserta latih diberikan; 1.5. Pelayanan yang simpatik diberikan kepada peserta latih.
2. Melakukan pemasangan peralatan.	2.1. Peralatan yang dipakai diidentifikasi dan dipindahkan dari bagian penyimpanan; 2.2. Penyetelan peralatan dilakukan sesuai instruksi dan prosedur yang berlaku; 2.3. Peralatan yang telah disiapkan diletakkan di tempat yang aman sehingga potensi bahaya terhadap pelatih dan peserta latih dapat dihindari; 2.4. Cara mengangkat dan memindahkan peralatan diterapkan untuk menghindari kerusakan pada alat dan cedera pada penggunanya; 2.5. Kondisi lingkungan kerja dan peralatan diperiksa dan apabila terdapat kerusakan dilaporkan kepada yang pihak bertanggungjawab.

<p>3. Melakukan pembongkaran peralatan.</p>	<p>3.1. Untuk menghindari kerusakan dan bahaya pada petugas, pelatih, peserta latih dan lingkungan, peralatan ditangani sesuai Manual (SOP);</p> <p>3.2. Jika ada kerusakan dilaporkan sesegera mungkin kepada pihak yang bertanggungjawab;</p> <p>3.3. Perbaikan kecil dilakukan terhadap peralatan sesuai dengan panduan dan standar yang berlaku;</p> <p>3.4. Peralatan dibongkar sesuai dengan panduan pabrik pembuatnya;</p> <p>3.5. Cara mengangkat dan memindahkan peralatan diterapkan untuk menghindari kerusakan pada alat dan cedera pada penggunanya.</p>
<p>4. Melakukan pemeriksaan peralatan.</p>	<p>4.1. Pengecekan terhadap kondisi peralatan saat dikembalikan peserta latih, dilakukan;</p> <p>4.2. Peralatan yang hilang atau rusak dicatat dan dilaporkan pada pihak yang bertanggungjawab;</p> <p>4.3. Agar tidak digunakan untuk pelayanan, maka peralatan yang rusak diberitanda, dipindahkan dan disimpan untuk selanjutnya dilaporkan pada pihak yang bertanggungjawab;</p> <p>4.4. Peralatan disiapkan secara benar untuk dapat digunakan;</p> <p>4.5. Agar dapat digunakan dan diperbaiki peralatan disimpan dengan cara yang sesuai;</p> <p>4.6. Peralatan yang tidak layak pakai ditarik dan dihapus.</p>
<p>5. Menyimpan Peralatan.</p>	<p>5.1. Peralatan disimpan dalam ruang penyimpanan yang benar;</p> <p>5.2. Peralatan disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan keselamatan;</p> <p>5.3. Peralatan disimpan sesuai dengan prosedur yang</p>

	<p>berlaku;</p> <p>5.4. Kerapian dan kebersihan ruang penyimpanan dijaga;</p> <p>5.5. Prosedur keamanan penyimpanan peralatan diikuti;</p> <p>5.6. Persyaratan penyimpanan peralatan dipenuhi sesuai dengan panduan pabrik pembuatnya;</p> <p>5.7. Kemudahan dalam mencapai dan memindahkan peralatan dalam keadaan darurat dipastikan;</p> <p>5.8. Catatan tertulis yang akurat dan terkini mengenai keluar-masuk peralatan dalam ruang penyimpanan dijaga.</p>
--	--

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks Variabel**

Unit kompetensi ini berisi tentang kemampuan meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk menyiapkan, menggunakan dan menyimpan peralatan latihan, Berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan, akan terkait dengan ketentuan atau variabel sebagai berikut:

#### **1.1. Akses**

- 1.1.1. Pintu darurat;
- 1.1.2. Pintu keluar/masuk.

#### **1.2. Kerusakan**

- 1.2.1. Kerusakan bahan;
- 1.2.2. Bagian peralatan hilang;
- 1.2.3. Tidak dapat dioperasikan dengan benar dan lancar.

#### **1.3. Catatan dan laporan**

- 1.3.2. Peralatan yang sederhana dan dapat disetel oleh satu orang;
- 1.3.3. Peralatan dengan jumlah banyak yang disetel oleh petugas peralatan di bawah pengawasan;
- 1.3.4. Peralatan keselamatan;



1.3.5. Peralatan latihan.

1.4. Kerusakan struktur

1.4.2. Retak dan bengkok;

1.4.3. Kerusakan atap;

1.4.4. Kerusakan lantai;

1.4.5. Kebocoran/tumpahan.

1.5. Lingkungan kerja

1.5.2. Besaran organisasi;

1.5.3. Tipe organisasi;

1.5.4. Lokasi;

1.5.5. Kompleksitas.

**2. Peralatan Dan Bahan Yang Harus Tersedia:**

2.1. Dokumen perencanaan program kerja;

2.2. Sarana dan prasarana atletik;

2.3. Peralatan ATK.

**3. Tugas Yang Harus Dilakukan Untuk Mencapai Kompetensi ialah:**

3.1. Menyediakan peralatan yang dipakai kepada peserta latih;

3.2. Melakukan pemasangan peralatan;

3.3. Melakukan pembongkaran peralatan;

3.4. Melakukan pemeriksaan peralatan;

3.5. Menyimpan peralatan.

**4. Peraturan Perundangan, Kebijakan Dan Pedoman Yang Dipertimbangkan:**

4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;

4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;

4.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) Pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;

4.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Kontek Penilaian**

- 1.1. Unit kompetensi harus diujikan dalam kontek aktivitas latihan atletik. Untuk asesmen yang valid dan dapat dipercaya aktivitas asesmen harus mendekati lingkungan kerja saat dilakukan pelatihan cabang olahraga atletik;
- 1.2. Asesmen terhadap persyaratan-persyaratan dalam unit ini harus dilakukan dengan observasi terhadap proses dan prosedur, pertanyaan tertulis dan verbal, pengetahuan dan keterampilan;
- 1.3. Jika unjuk kerja tidak dapat secara langsung diobservasi, maka data-data kompetensi harus dapat dibuktikan oleh teman, pengawas, peserta latihan atau pihak terkait lainnya.

### **2. Kondisi Penilaian**

- 2.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan dalam penyiapan, penggunaan dan penyimpanan peralatan yang digunakan dalam latihan;
- 2.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel;
- 2.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 2.3.1. Memberikan penjelasan mengenai peralatan kepada peserta latihan;
  - 2.3.2. Melakukan penyetelan peralatan;
  - 2.3.3. Melakukan perbaikan peralatan;
  - 2.3.4. Melakukan pemeriksaan terhadap peralatan;
  - 2.3.5. Menyimpan peralatan pada tempat yang telah disediakan,

### **3. Kompetensi Yang Harus Dimiliki Sebelumnya Atau Yang Terkait:**

Tidak ada

### **4. Keterkaitan Dengan Unit Kompetensi Lain:**

Untuk keperluan penilaian terintegrasi, unit ini dapat dinilai dalam hubungan dengan unit-unit sebagai berikut:

- 4.1. KOR.PA.02.003.02 Membantu melaksanakan sesi olahraga dan rekreasi untuk peserta latihan;
- 4.2. KOR.PA.02.008.02 Membantu Persiapan Peserta latihan dalam sesi olahraga dan rekreasi.

## **5. Pengetahuan Pendukung Yang Diperlukan**

- 5.1. Spesifikasi peralatan dan manual/SOP sesuai dengan jenis latihan;
- 5.2. Peraturan, ketentuan dan panduan dalam penggunaan peralatan;
- 5.3. Pengetahuan dan pemahaman dalam melakukan teknik pengujian dan pemeriksaan peralatan sesuai panduan pabrik pembuat;
- 5.4. Pengetahuan dalam melakukan pencatatan terhadap peralatan secara akurat sesuai dengan panduan atau prosedur yang berlaku;
- 5.5. Pengetahuan dalam persyaratan penyimpanan peralatan sesuai dengan panduan pabrik pembuat.

## **6. Keterampilan Pendukung Yang Diperlukan**

- 6.1. Kemampuan untuk melakukan identifikasi peralatan dan menginformasikannya kepada para peserta latihan;
- 6.2. Mempunyai keterampilan berkomunikasi lisan dan tulisan untuk memberi petunjuk penggunaan peralatan dengan benar;
- 6.3. Mempunyai keterampilan interpersonal dalam menjalin hubungan dengan peserta latihan untuk memastikan bahwa peralatan digunakan secara benar sesuai peruntukannya dengan prosedur yang berlaku;
- 6.4. Keterampilan mengorganisir untuk menjamin peralatan digunakan, dipelihara dan disimpan dengan benar.

## **7. Aspek Kritis Penilaian**

7. 1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan untuk mematuhi kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja;
7. 2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus dilakukan meliputi periode waktu tertentu dan ruang lingkup batasan variabel;
7. 3. Asesmen secara khusus harus mengkonfirmasi:

7.3.1. Kemampuan mengenali dan mengidentifikasi kebutuhan peralatan atletik;

7.3.2. Kemampuan mematuhi prosedur untuk mengendalikan resiko di tempat kerja;

7.3.3. Kemampuan mengkomunikasikan bahaya dan resiko di tempat kerja.

#### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

**Kode Unit** : KOR.PA02.003.02

**Judul Unit** : Membantu peserta dalam pelaksanaan sesi latihan

**Deskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk membantu peserta latihan dalam pelaksanaan dan pengawasan sesi latihan.

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Membantu persiapan peserta latihan.	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Citra pelatih yang positif terhadap peserta dibangun;</li><li>1.2. Pakaian yang dipakai sesuai dengan standar keamanan untuk melakukan kegiatan latihan dipastikan;</li><li>1.3. Pakaian dan peralatan peserta latihan yang mungkin tidak sesuai dipastikan;</li><li>1.4. Peserta latihan dibantu dalam memahami peraturan dan kode etik yang berlaku termasuk prosedur kesehatan dan keselamatan latihan;</li><li>1.5. Peserta latihan dibantu dalam melakukan pemanasan dan persiapan mental untuk kegiatan latihan;</li><li>1.6. Komunikasi dipastikan jelas, akurat, dan layak;</li><li>1.7. Aspek-aspek nutrisi dan masalah kesehatan dikomunikasikan kepada para peserta latihan;</li><li>1.8. Situasi dan kejadian diluar tanggungjawabnya diberikan kepada penanggung jawab.</li></ul>
2. Membantu peserta latihan dalam meningkatkan keterampilan, teknik dan pengetahuan.	<ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Metode latihan yang jelas dipastikan sesuai dengan kebutuhan peserta latihan;</li><li>2.2. Perhatian yang sama terhadap berbagai kebutuhan dan kesulitan peserta latihan diberikan dengan sabar;</li><li>2.3. Peserta latihan dimotivasi dengan cara yang baik;</li></ul>

	<p>2.4. Tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dilaksanakan;</p> <p>2.5. Pengetahuan, keterampilan dan teknik diluar kemampuannya diberikan kepada penanggung jawab.</p>
<p>3. Membantu dalam mengawasi peserta latih.</p>	<p>3.1. Kinerja peserta secara kontinyu dimonitor;</p> <p>3.2. Peserta latih dimotivasi dengan cara yang baik;</p> <p>3.3. Peserta latih diingatkan tentang teknik dan keterampilan yang diberikan oleh pelatih lain;</p> <p>3.4. Peserta latih diingatkan tentang peraturan dan kode etik yang berlaku;</p> <p>3.5. Situasi dan kejadian diluar keahlian dan tanggungjawabnya dirujuk kepada penanggung jawab.</p>
<p>4. Membantu menyiapkan peserta latih dalam mengakhiri sesi.</p>	<p>4.1. Peserta latih dibantu dalam proses pendinginan;</p> <p>4.2. Peralatan dan pakaian diperiksa dan dilaporkan kepada penanggung jawab jika ada masalah;</p> <p>4.3. Peserta latih dimotivasi untuk memberikan umpan balik dan mengidentifikasi kebutuhannya;</p> <p>4.4. Peserta latih diberi penjelasan dan arahan mengenai sesi latihan yang dilaksanakan;</p> <p>4.5. Peserta latih diberi penjelasan mengenai waktu, lokasi dan jenis latihan untuk sesi berikutnya.</p>
<p>5. Membantu evaluasi pelaksanaan sesi latihan.</p>	<p>5.1. Umpan balik yang akurat yang mencerminkan kemajuan sesi latihan dipastikan;</p> <p>5.2. Umpan balik dari sudut pandang peserta latih dimasukkan;</p> <p>5.3. Masukan-masukan positif yang dapat meningkatkan kinerja sesi latihan dipastikan;</p> <p>5.4. Umpan balik dan saran-saran yang konstruktif</p>

	diberikan; 5.5. Hal-hal yang dapat meningkatkan performa dan disetujui sebagai cara meningkatkan performa diidentifikasi.
--	--

## **Batasan Variabel**

### **1. Konteks Variabel**

Unit ini meliputi penguasaan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk membantu peserta latih dalam pelaksanaan dan pengawasan sesi olahraga dan rekreasi.

#### 1.1. Melakukan evaluasi

- 1.1.1. Maksud dan tujuan;
- 1.1.2. Kemajuan dan tingkah laku peserta;
- 1.1.3. Kesesuaian dan keamanan fasilitas dan peralatan;
- 1.1.4. Isi program;
- 1.1.5. Struktur dan proses kegiatan latihan.

#### 1.2. Umpan balik dan saran

- 1.1.1. Didiskusikan dengan kolega senior dan peserta latih.

#### 1.3. Metode Pelatihan

- 1.3.1. Penjelasan;
- 1.3.2. Peragaan;
- 1.3.3. Partisipasi.

#### 1.4. Peserta latih

- 1.4.1. Berpengalaman;
- 1.4.2. Kurang berpengalaman;
- 1.4.3. Dewasa;
- 1.4.4. Anak-anak;
- 1.4.5. Anak sekolah, wisatawan, anggota klub dan masyarakat umum;
- 1.4.6. Dari adat istiadat yang berbeda;
- 1.4.7. Peserta dengan kebutuhan khusus.

#### 1.5. Penanggung jawab

- 1.5.1. Koordinator pelatih;

- 1.5.2. Komisi pembinaan prestasi;
- 1.5.3. Bidang pembinaan prestasi.
- 1.6. Sesi latihan
  - 1.6.1. Tugas, permainan dan latihan;
  - 1.6.2. Untuk individu atau kelompok;
  - 1.6.3. Program pengembangan individu.
- 1.7. Lingkungan kerja
  - 1.7.1. Besarnya organisasi;
  - 1.7.2. Tipe organisasi;
  - 1.7.3. Lokasi;
  - 1.7.4. Kompleksitas;
  - 1.7.5. Jenis layanan.

## **2. Peralatan Yang Dibutuhkan**

- 2.1. Dokumen perencanaan program kerja;
- 2.2. Peralatan ATK;
- 2.3. Peralatan komunikasi.

## **3. Tugas Yang Harus Dilakukan Untuk Mencapai Kompetensi ialah:**

- 3.1. Membantu mempersiapkan peserta latih;
- 3.2. Membantu peserta latih dalam meningkatkan keterampilan, teknik dan pengetahuan;
- 3.3. Membantu dalam mengawasi peserta latih;
- 3.4. Membantu menyiapkan peserta latih dalam mengakhiri sesi;
- 3.5. Membantu evaluasi pelaksanaan sesi latihan.

## **4. Peraturan Perundangan, Kebijakan Dan Pedoman Yang Dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;



- 4.4. *Standard Operating Procedure (SOP)* Pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System (QMS)* PASI.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks Penilaian**

Unit kompetensi ini harus diujikan dalam konteks kegiatan olahraga. Untuk asesmen yang valid dan dapat dipercaya aktivitas asesmen harus mendekati lingkungan kerja saat dilakukan sesi latihan .

- 1.1. Asesmen terhadap persyaratan-persyaratan dalam unit ini harus dilakukan dengan observasi terhadap proses dan prosedur, pertanyaan tertulis dan verbal, pengetahuan dan keterampilan.
- 1.2. Jika penilaian kompetensi tidak dapat diobservasi secara langsung, maka data-data kompetensi harus dapat dibuktikan oleh teman, pengawas, peserta latih atau pihak terkait lainnya.

### **2. Kondisi Penilaian**

- 2.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan untuk membantu peserta latih dalam pelaksanaan sesi latihan.
- 2.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel.
- 2.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 2.3.1. Membantu dalam mempersiapkan peserta;
  - 2.3.2. Membantu peserta dalam mencapai keterampilan, keahlian dan pengetahuan;
  - 2.3.3. Membantu dalam melakukan pengawasan terhadap peserta;
  - 2.3.4. Membantu peserta dalam persiapan sesi akhir latihan;
  - 2.3.5. Membantu peserta dalam melakukan evaluasi sesi latihan yang telah dilakukan.

### **3. Kompetensi Yang Harus Dimiliki Sebelumnya Atau Yang Terkait**

Untuk keperluan penilaian terintegrasi, unit ini dapat dinilai dalam hubungan dengan unit-unit sebagai berikut:

- 1. KOR.PA.02.001.02 Membantu peserta dalam menyiapkan sesi latihan;

2. KOR.PA.02.002.02 Menyediakan peralatan latihan.

#### **4. Pengetahuan Pendukung Yang Diperlukan**

- 4.1. Mengetahui pakaian dan peralatan yang aman dipakai atau digunakan saat sesi dilaksanakan;
- 4.2. Mengetahui dasar-dasar kesehatan, keselamatan dan keamanan yang dilaksanakan dalam sesi;
- 4.3. Pengetahuan psikologi olahraga;
- 4.4. Pengetahuan nutrisi olahraga (gizi olahraga);
- 4.5. Pengetahuan dan pemahaman terhadap peraturan dan tanggungjawab dalam membantu peserta melaksanakan sesi pelatihan;
- 4.6. Pengetahuan dasar teknik-teknik dan keterampilan yang relevan;
- 4.7. Pengetahuan dasar melakukan aktivitas pemanasan dan “cool down” dalam pelaksanaan sesi latihan;
- 4.8. Mengetahui hal-hal yang harus diperiksa terhadap peralatan yang dipakai;
- 4.9. Mengetahui pengetahuan dasar mengenai peralatan-peralatan yang dipakaian dalam sesi latihan.

#### **5. Keterampilan Pendukung Yang Diperlukan**

Mempunyai keterampilan berkomunikasi untuk berinteraksi dengan peserta latih dan pihak-pihak terkait lainnya.

#### **6. Aspek Kritis Penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan untuk mematuhi kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja;
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus dilakukan meliputi periode waktu tertentu dan ruang lingkup batasan variable;
- 6.3. Asesmen secara khusus harus mengkonfirmasi:
  - 6.3.1. Kemampuan membantu peserta latih dalam menggunakan peralatan;
  - 6.3.2. Kemampuan mematuhi prosedur untuk mengendalikan resiko di tempat kerja;
  - 6.3.3. Kemampuan mengkomunikasi bahaya dan resiko di tempat kerja.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- Kode Unit** : **KOR.PA02.005.02**
- Judul Unit** : **Menerapkan Sistem Pelaksanaan Latihan, Gaya Kepemimpinan dan Tanggungjawab Pelatih**
- Deskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam sistem pelaksanaan melatih, gaya kepemimpinan, dan tanggungjawab legal pelatih.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mengakses pendidikan pelatih.	<p>1.1. Pendidikan/pelatihan untuk mengembangkan kemampuan profesional ditelusuri dan didokumentasikan;</p> <p>1.2. Kemampuan untuk menelusuri sumber-sumber pendidikan pelatih, informasi dan kelengkapannya ditunjukkan.</p>
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tanggungjawab legal pelatih.	<p>2.1. Tanggungjawab legal pelatih dalam situasi pelatihan, lingkungan, dan peserta latih secara khusus diterapkan;</p> <p>2.2. Keselamatan peserta latih selama dalam lingkungan pelatihan secara khusus dijamin;</p> <p>2.3. Rencana pengelolaan resiko untuk pelatihan, lingkungan dan peserta latih secara khusus dikembangkan dan diimplementasikan;</p> <p>2.4. Prinsip-prinsip keadilan diterapkan.</p>
3. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tanggungjawab etis pelatih.	<p>3.1. Tanggungjawab etis sebagai pelatih yang berhubungan dengan peraturan, kebijakan, dan undang-undang olahraga ditentukan dan diimplementasikan;</p> <p>3.2. Prinsip-prinsip kerahasiaan peserta latih dijamin;</p> <p>3.3. Prinsip-prinsip "<i>best practice</i>" dalam melatih</p>

	atletik yang sesuai diterapkan.
4. Menyampaikan isu-isu obat-obatan dalam olahraga.	<p>4.1. Informasi dan sumber-sumber mengenai obat-obatan dalam dunia olahraga diakses;</p> <p>4.2. Sumber-sumber informasi obat-obatan dalam olahraga disampaikan kepada peserta latihan;</p> <p>4.3. Peraturan-peraturan khusus, kebijakan dan perundang-undangan yang berkaitan dengan obat-obatan dalam olahraga dipatuhi.</p>
5. Melakukan kerjasama dengan pengurus dan petugas pendukung.	<p>5.1. Komunikasi yang baik dengan saling menghormati fungsi dan tugas masing-masing pihak terkait dilakukan;</p> <p>5.2. Tanggungjawab pelatih sebagai panutan dijelaskan dan ditunjukkan;</p> <p>5.3. Strategi untuk meningkatkan olahraga dan atau industri olahraga melalui kerjasama yang baik dengan pengurus dan petugas pendukung diterapkan;</p> <p>5.4. Teknik komunikasi dengan tidak menghakimi ditunjukkan.</p>
6. Melakukan gaya melatih yang baik.	<p>6.1. Gaya melatih yang baik ditunjukkan;</p> <p>6.2. Kesesuaian dan penerapan setiap gaya melatih yang berhubungan dengan olahraga atletik dijelaskan;</p> <p>6.3. Gaya melatih yang sesuai dengan prinsip-prinsip metode latihan yang baik dalam atletik diterapkan.</p>
7. Mengembangkan falsafah kepelatihan.	<p>7.1. Kesesuaian tingkat kompetisi dan aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan setiap tahap perkembangan peserta latihan ditentukan;</p> <p>7.2. Falsafah individu yang berkaitan dengan sportivitas, menang/kalah dan perkembangan</p>

	menyeluruh peserta latih yang berhubungan dengan situasi yang dihadapi peserta latih dijelaskan; 7.3. Peran pelatih dalam memenuhi kebutuhan keterampilan spesifik olahraga dan pengetahuan sesuai dengan budaya olahraga di Indonesia didokumentasikan.
--	---

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel**

Unit kompetensi ini berkaitan dengan sistem pelaksanaan melatih, gaya kepemimpinan, dan tanggung jawab legal pelatih. Berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan, akan terkait dengan ketentuan atau variabel sbb:

- 1.1. Peserta latih yang dimaksud adalah:
  - 1.1.1 Mempunyai komitmen dan motivasi pribadi yang kuat untuk maju;
  - 1.1.2 Berbakat dengan tingkat komitmen dan motivasi yang bervariasi;
  - 1.1.3 Peserta latih pemula hingga menjadi peserta latih yang elit;
  - 1.1.4 Peserta latih dapat:
    - 1.1.4.1. Pria atau wanita;
    - 1.1.4.2. Berbeda kebutuhannya;
    - 1.1.4.3. Berbeda status sosialnya;
    - 1.1.4.4. Berbeda latar belakang budayanya.
- 1.2. Kerahasiaan peserta latih antara lain:
  - 1.2.1 Informasi status peserta latih harus dijaga dan tidak dibenarkan dibuka kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan;
  - 1.2.2 Selalu menjunjung tinggi metode latihan yang baik dalam melatih.
- 1.3. Prinsip-Prinsip penerapan metode latihan yang baik dalam melatih:
  - 1.3.1 Pelatih harus menjunjung tinggi kebijakan kode etik dalam melatih;

- 1.3.2 Kode etik pelatih sesuai dengan ketentuan PB PASI;
  - 1.3.3 Mengacu pada panduan dan peraturan induk organisasi;
  - 1.3.4 Konsisten dalam melaksanakan metode latihan yang baik;
  - 1.3.5 Budaya olahraga di masyarakat;
  - 1.3.6 Selalu mengindahkan prosedur keselamatan dan keamanan latihan.
- 1.4. Gaya kepemimpinan dalam melatih antara lain:
- 1.4.1 Gaya yang diadopsi oleh pelatih dalam berkomunikasi dengan peserta latihan;
  - 1.4.2 Berdasarkan situasi yang berkembang di lapangan pada saat melatih, pelatih harus mampu untuk melakukan kombinasi gaya dan variasi dalam melatih;
  - 1.4.3 Memperlakukan peserta latihan sebagai teman dan bersikap ramah;
  - 1.4.4 Memberikan instruksi-instruksi yang jelas tepat dan akurat sehingga dapat dimengerti oleh para peserta latihan;
  - 1.4.5 Dapat mengorganisasikan secara efisien dalam melatih;
  - 1.4.6 Selalu memberikan motivasi dan penyelesaian masalah;
  - 1.4.7 Disiplin dan mengikuti tata tertib yang berlaku.
- 1.5. Tanggungjawab etis pelatih antara lain:
- 1.5.1. Sesuai dengan peraturan dan persyaratan yang telah ditentukan oleh organisasi olahraga dalam menentukan kode etik pelatih;
  - 1.5.2. Dilarang melakukan tindakan asusila, pelecehan seksual, kata-kata kasar, obat-obatan terlarang dan kecurangan.
- 1.6. Yang dimaksud dengan Informasi antara lain:
- 1.6.1. Harapan dan aspirasi para peserta latihan;
  - 1.6.2. Informasi peserta latihan yang meliputi nomor spesialisasi, jumlah peserta latihan, jenis kelamin, cacat fisik, usia, dan jenis penyakit yang diderita;
  - 1.6.3. Peraturan dan kode etik organisasi keolahragaan;
  - 1.6.4. Sumber daya manusia dan keuangan;
  - 1.6.5. Pengaruh politik dan budaya;

- 1.6.6. Informasi mengenai keselamatan dan keamanan;
- 1.6.7. Informasi dikumpulkan melalui: Observasi, Diskusi, Protokol dan prosedur psikologi, Tes unjuk kerja;
- 1.6.8. Sumber Informasi: Peserta latih, Organisasi, Informasi tercatat;
- 1.6.9. Perpustakaan.
- 1.7. Tanggung jawab legal pelatih antara lain:
  - 1.7.1. Asah, asih, asuh kepada peserta latih;
  - 1.7.2. Memenuhi peraturan perundangan yang bersifat lokal, nasional atau internasional;
  - 1.7.3. Asuransi;
  - 1.7.4. Negosiasi kontrak;
  - 1.7.5. Standar keselamatan dan keamanan.
- 1.8. Hakikat keadilan antara lain:
  - 1.8.1. Hak untuk banding;
  - 1.8.2. Hak untuk mendapatkan penjelasan yang berhubungan dengan seleksi dan skorsing;
  - 1.8.3. Pemberitahuan;
  - 1.8.4. Hak untuk didengarkan;
  - 1.8.5. Bertindak tanpa bias.
- 1.9. Pengelolaan resiko antara lain:
  - 1.9.1. Persyaratan khusus keselamatan di bidang olahraga;
  - 1.9.2. Pencegahan cedera olahraga;
  - 1.9.3. Pertolongan pertama pada kecelakaan;
  - 1.9.4. Pengawasan;
  - 1.9.5. Pelaporan dan pencatatan kecelakaan;
  - 1.9.6. Status kesehatan yang jelas;
  - 1.9.7. Prosedur keamanan untuk penonton.
- 1.10. Filosofi melatih
  - 1.10.1. Mengacu kepada kepercayaan diri dalam praktek melatih sehubungan dengan adanya ketidakjelasan kebijakan atau peraturan.



- 1.11. Sumberdaya
  - 1.11.1. Manusia;
  - 1.11.2. Fisik;
  - 1.11.3. Peralatan;
  - 1.11.4. Ketentuan keselamatan dan kesehatan;
  - 1.11.5. Fasilitas *indoor*;
  - 1.11.6. Fasilitas *outdoor*;
  - 1.11.7. Ketentuan untuk suatu sesi;
  - 1.11.8. Material pendukung;
  - 1.11.9. Sponsor.
- 1.12. Tanggungjawab sebagai panutan
  - 1.12.1. Termasuk tingkah laku, pakaian dan penampilan, cara bicara;
  - 1.12.8. Kepada anak-anak, peserta latihan, penonton, orang tua, pengurus dan petugas lainnya.
- 1.13. Rencana pengelolaan resiko

Rencana kegiatan pada pengurangan resiko sehubungan dengan adanya latihan tertentu yang membantu pelatih dalam mengurangi timbulnya resiko. Termasuk:

  - 1.13.1. Identifikasi resiko;
  - 1.13.2. Penilaian resiko;
  - 1.13.3. Panduan eliminasi resiko;
  - 1.13.4. Melaksanakan panduan.
  - 1.13.5. Melakukan evaluasi dan melakukan modifikasi panduan.
- 1.14. Kebijakan, peraturan dan Undang-Undang Olahraga
  - 1.14.1. Peraturan terbaru dari induk organisasi olahraga;
  - 1.14.2. Ketentuan, kebijakan dan prosedur organisasi olahraga nasional mengenai kompetensi dan etika melatih, persyaratan berpakaian dan protokol, kesehatan dan keselamatan latihan.
- 1.15. Keterampilan khusus olahraga
  - 1.15.1. Sesuai dengan keterampilan khusus kegiatan olahraga yang termasuk keterampilan fisik, mental/taktik atau kombinasi antara fisik dan taktik.

- 1.16. Personil pendukung
  - 1.16.1. Pengurus;
  - 1.16.2. Pelatih, asisten;
  - 1.16.3. Ilmuwan olahraga;
  - 1.16.4. Tenaga medis, paramedic;
  - 1.16.5. Orangtua;
  - 1.16.6. Personil terkait lainnya.

**2. Peralatan dan sarana yang dibutuhkan ialah:**

- 2.1. Tersedia peralatan yang mencukupi dan layak dipakai, misalnya peralatan untuk lari, lompat dan lempar;
- 2.2. Alat peraga audio visual.

**3. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi ialah:**

- 3.1. Mengakses pendidikan pelatih;
- 3.2. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tanggungjawab legal pelatih;
- 3.3. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tanggungjawab etis pelatih;
- 3.4. Menyampaikan isu-isu obat-obatan dalam olahraga;
- 3.5. Melakukan kerjasama dengan pengurus dan petugas pendukung;
- 3.6. Melakukan gaya melatih yang baik;
- 3.7. Mengembangkan falsafah kepelatihan.

**4. Peraturan Perundangan, Kebijakan dan Pedoman Yang Dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Olahraga;
- 4.4. AD/ART PB PASI;
- 4.5. Peraturan perlombaan atletik;
- 4.6. *Standard Operating Procedure* (SOP) Pelatih atletik tingkat dasar;

4.7. Standard kompetensi pelatih tingkat dasar.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks Penilaian**

Assesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam melatih, gaya kepemimpinan dalam melatih dan tanggungjawab legal dan etika pelatih atletik tingkat dasar.

### **2. Kondisi Penilaian**

Unit kompetensi ini dapat diuji/diases ditempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi seperti mendekati sebenarnya. Asesmen harus mencakup seluruh elemen kompetensi, untuk menetapkan pencapaian kompetensi. Untuk mengumpulkan bukti dari aspek pengetahuan. Keterampilan dan sikap kerja dapat dilakukan dengan menggunakan kombinasi metode pengujian. Kombinasi metode pengujian tersebut antara lain: tes tertulis, penugasan praktek, wawancara, observasi, portofolio atau metode lain yang relevan.

### **3. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya atau yang terkait:**

Tidak ada

### **4. Pengetahuan pendukung yang dibutuhkan:**

- 4.1. Pengetahuan olahraga yang mengajarkan kemampuan melatih termasuk program pelatihan atletik;
- 4.2. Mempunyai pengetahuan dalam memahami prinsip-prinsip dasar dalam pengelolaan tim atletik;
- 4.3. Prinsip-prinsip dasar dalam perkembangan dan pertumbuhan anak;
- 4.4. Pengetahuan dan pemahaman terhadap tanggungjawab legal dan kode etik pelatih atletik;
- 4.5. Pemakaian peralatan yang sesuai dan persyaratan keamanan, termasuk pengelolaan resiko latihan;

4.6. Mempunyai pengetahuan dalam memahami hakikat keadilan.

**5. Keterampilan pendukung yang dibutuhkan:**

- 5.1. Mempunyai keterampilan untuk merencanakan dan melakukan pengelolaan secara efektif;
- 5.2. Mempunyai kemampuan dalam berkomunikasi secara efektif dalam usaha menyampaikan informasi dari pelatih kepada para peserta latihan;
- 5.3. Mempunyai keterampilan untuk melakukan interpretasikan informasi dan menjamin informasi benar dan dapat dilaksanakan;
- 5.4. Mempunyai keterampilan untuk melaksanakan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja;
- 5.5. Keterampilan berhitung dan literasi agar secara efektif dan efisien menerima dan menyampaikan informasi yang relevan kepada olahragawan.

**6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan untuk mematuhi kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan latihan;
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus dilakukan meliputi periode waktu tertentu dan dalam ruang lingkup batasan variabel;
- 6.3. Asesmen secara khusus harus mengkonfirmasi kejelasan struktur dan fungsi sistem pelatihan nasional, Akses terhadap pendidikan pelatih;
- 6.4. Kemampuan dalam menjalankan tanggungjawab legal dan etik pelatih;
- 6.5. Menentukan tingkat kompetisi dan aktivitas dalam tahap-tahap pengembangan peserta latihan;
- 6.6. Gaya dalam melatih yang sesuai dengan situasi dan kondisi peserta latihan dan tim.

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasi aktivitas dan aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

- Kode Unit** : KOR.PA02.006.02
- Judul Unit** : Menerapkan Peraturan dalam Perlombaan
- Deskripsi Unit** : Unit ini meliputi penerapan peraturan dan panduan yang relevan untuk menilai situasi dan kondisi perlombaan, mengamati kegiatan perlombaan, mengidentifikasi informasi untuk membuat keputusan, Mengintepretasi dan menerapkan peraturan perlombaan dan Mengkomunikasikan dan mengelola pengambilan keputusan.

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Menilai situasi dan kondisi perlombaan.	1.1. Status dan kondisi peserta perlombaan dinilai; 1.2. Lingkungan, sarana prasarana yang diperlukan dalam perlombaan dijamin kelayakannya; 1.3. Persyaratan kesehatan dan keselamatan perlombaan yang sesuai dengan persyaratan perlombaan dipastikan dan dilaksanakan; 1.4. Tindakan yang sesuai berdasarkan hasil penilaian terhadap kondisi dan pengaruh luar dilakukan.
2. Mengamati kegiatan perlombaan.	2.1. Pengamatan perlombaan secara terus menerus dilakukan; 2.2. Pengamatan perlombaan dilakukan tanpa mengganggu jalannya perlombaan; 2.3. Pengamatan perlombaan sesuai dengan peraturan dan kebijakan perlombaan dilakukan; 2.4. Masalah-masalah yang diidentifikasi berkaitan dengan meminimalkan isu-isu

	pengelolaan resiko yang sesuai dengan prinsip-prinsip metode latihan yang baik ditanggapi.
3. Mengidentifikasi informasi untuk membuat keputusan	3.1. Informasi mengenai peraturan, perundang-undangan, dan panduan berdasarkan situasi perlombaan diperoleh; 3.2. Informasi yang sesuai dengan keperluan untuk membuat keputusan yang tepat dipilih.
4. Menginterpretasi dan menerapkan peraturan perlombaan	4.1. Peraturan perlombaan yang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat ditentukan; 4.2. Peraturan perlombaan yang berlaku sesuai dengan situasi dan kondisi setempat diinterpretasi untuk menjamin jalannya perlombaan; 4.3. Keputusan secara adil diambil.
5. Mengkomunikasikan dan mengelola pengambilan keputusan.	5.1. Keputusan yang telah dibuat sesuai dengan peraturan dan panduan yang berlaku dikomunikasikan; 5.2. Reaksi dari para peserta perlombaan terhadap keputusan yang telah ditentukan dikelola; 5.3. Laporan penerapan peraturan perlombaan dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel**

- 1.1. Unit ini meliputi penerapan peraturan, perundang-undangan dan panduan yang relevan untuk memfasilitasi hasil perlombaan. Beberapa hal yang terkait
  - 1.1.1. Prinsip-prinsip pelaksanaan metode latihan yang baik;

- 1.1.2. Pelatih harus menjunjung tinggi kebijakan kode etik dalam melatih;
- 1.1.3. Kode etik pelatih sesuai dengan ketentuan PB PASI;
- 1.1.4. Mengacu pada panduan dan peraturan induk organisasi;
- 1.1.5. Konsisten dalam melaksanakan metode latihan yang baik;
- 1.1.6. Budaya olahraga di masyarakat;
- 1.1.7. Selalu mengindahkan prosedur keselamatan dan keamanan latihan.
- 1.2. Kompetisi
  - 1.2.1. Event;
  - 1.2.2. Program;
  - 1.2.3. Perlombaan;
  - 1.2.4. Permainan.
- 1.3. Test
  - 1.3.1. Uji coba;
  - 1.3.2. Performa.
- 1.4. Kondisi dan pengaruh Lingkungan
  - 1.4.1. Lingkungan dan kondisi cuaca, pengguna fasilitas yang lain
  - 1.4.2. Sudut pandang dari:
    - 1.4.2.1. Pelatih;
    - 1.4.2.2. Penonton;
    - 1.4.2.3. Orang tua;
    - 1.4.2.4. Kelompok manajer;
    - 1.4.2.5. Media.
- 1.5. Keputusan
  - 1.5.1. Dibuat selama dan setelah perlombaan dilaksanakan.
- 1.6. Peralatan yang dibutuhkan
  - 1.6.1. Peralatan yang sudah dipasang untuk peserta lomba;
  - 1.6.2. Perlengkapan individu yang diperlukan setiap peserta untuk mengelola perlombaan, contoh peluit.
    - 1.6.3. Teknik;
    - 1.6.4. Audio-visual;
    - 1.6.5. Peralatan keamanan;
    - 1.6.6. Seragam.



- 1.7. Keadilan
  - 1.7.1. Interpretasi dan penerapan peraturan perlombaan secara konsisten;
  - 1.7.2. Menghilangkan kecurigaan terhadap tim lawan;
  - 1.7.3. Peraturan khusus;
  - 1.7.4. Teknik regulasi;
  - 1.7.5. Tidak mengambil keuntungan dari tim lawan dengan cara tidak adil.
- 1.8. Informasi meliputi
  - 1.8.1. Skoring;
  - 1.8.2. Pelanggaran;
  - 1.8.3. Posisi kompetitor;
  - 1.8.4. Harapan peserta;
  - 1.8.5. Pengalaman dan tingkat pemahaman para peserta, latar belakang, persyaratan khusus, dan harapan;
  - 1.8.6. Peralatan yang diperlukan;
  - 1.8.7. Pencegahan dan informasi lain tentang keamanan dan kesehatan.
- 1.9. Informasi dikumpulkan melalui:
  - 1.9.1. Pelaporan, Observasi, Diskusi.
- 2.0. Sumber informasi meliputi:
  - 2.0.1. Peserta;
  - 2.0.2. Official;
  - 2.0.3. Panitia;
  - 2.0.4. Pusat data;
  - 2.0.5. Orangtua.
  - 2.0.6. Informasi diberikan melalui:
    - 2.0.6.1. Penjelasan dan demonstrasi;
    - 2.0.6.2. Tertulis;
    - 2.0.6.3. Verbal;
    - 2.0.6.4. Audio-Visual;
    - 2.0.6.5. Informasi non verbal.
  - 2.0.7. Reaksi:
    - 2.0.7.1. Kepuasan;
    - 2.0.7.2. Banding terhadap keputusan;
    - 2.0.7.3. Kerusakan peralatan;

- 2.0.7.4. Reaksi dari ofisial dan lawan.
- 2.0.8. Pengelolaan resiko
- 2.0.9. Persyaratan khusus keselamatan di bidang olahraga
  - 2.0.9.1. Pencegahan cedera olahraga;
  - 2.0.9.2. Pertolongan pertama pada kecelakaan;
  - 2.0.9.3. Pengawasan;
  - 2.0.9.4. Pelaporan dan pencatatan kecelakaan;
  - 2.0.9.5. Status kesehatan yang jelas;
  - 2.0.9.6. Prosedur keamanan untuk penonton.
- 2.10. Peraturan, Perundangan dan Pedoman
  - 2.10.1. Peraturan terbaru dari induk organisasi olahraga (PB PASI);
  - 2.10.2. Ketentuan, kebijakan dan prosedur organisasi olahraga nasional mengenai kompetensi dan etika melatih, persyaratan berpakaian dan protokol, kesehatan dan keselamatan latihan.

## **2. Peralatan yang dibutuhkan**

- 2.1. Peralatan yang sudah dipasang untuk peserta lomba;
- 2.2. Perlengkapan individu yang diperlukan setiap peserta untuk mengelola perlombaan, contoh peluit;
- 2.3. Teknik;
- 2.4. Audio-visual;
- 2.5. Peralatan keamanan;
- 2.6. Seragam.

## **3. Tugas yang harus dilaksanakan untuk mencapai kompetensi ialah:**

- 3.1. Menilai situasi dan kondisi perlombaan;
- 3.2. Mengamati kegiatan perlombaan;
- 3.3. Mengidentifikasi informasi untuk membuat keputusan;
- 3.4. Mengintepretasi dan menerapkan peraturan perlombaan;
- 3.5. Mengkomunikasikan dan mengelola pengambilan keputusan.

**4. Peraturan perundangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga;
- 4.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen sistem manajemen mutu (Quality Management System) PASI.

**PANDUAN PENILAIAN**

**1. Kontek Asesmen**

- 1.1. Kompetensi harus didemonstrasikan dalam situasi nyata dalam kegiatan melatih/mewasiti;
- 1.2. Jika keadaan tidak dapat meliputi semua kategori dalam batasan variabel, maka asesmen dilakukan melalui simulasi;
- 1.3. Asesmen terhadap persyaratan-persyaratan dalam unit ini harus dilakukan dengan observasi terhadap proses dan prosedur, pertanyaan tertulis atau langsung terhadap pengetahuan dan keterampilan;
- 1.4. Jika penilaian kompetensi tidak dapat diobservasi secara langsung, maka data-data kompetensi harus dapat dibuktikan oleh teman, pengawas, peserta atau pihak terkait lainnya.

**2. Kondisi Penilaian**

- 2.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan peraturan, perundangan dan panduan serta penerapannya dalam perlombaan dan pertandingan;
- 2.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel;
- 2.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan;
- 2.4. Menilai kondisi dan bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan "*best practice*";

- 2.5. Observasi dan identifikasi informasi sebagai dasar untuk mengambil keputusan;
- 2.6. Observasi dan intepretasi dalam melaksanakan peraturan;
- 2.7. Mengkomunikasikan keputusan dan mengelola keluaran sejalan dengan peraturan, perundangan, dan panduan yang relevan.

### **3. Keterkaitan dengan kompetensi Lain**

Tidak ada

### **4. Pengetahuan pendukung diperlukan**

- 4.1. Panduan, peraturan dan kode etik yang relevan;
- 4.2. Penerimaan terhadap kondisi dalam kompetisi.

### **5. Keterampilan penukung yang diperlukan**

- 5.1. Observasi;
- 5.2. Berorganisasi;
- 5.3. Berkomunikasi lisan;
- 5.4. Membuat keputusan;
- 5.5. Membuat pertimbangan;
- 5.6. Bersikap objektif.

### **6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan dalam hal teknik menangani umpan balik, kebijakan dan prosedur organisasi dalam menangani tanggapan terhadap umpan balik olahragawan.
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus minimum menilai 5 umpan balik olahragawan yang meliputi jumlah kategori dari batasan variabel.
- 6.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 6.3.1. Konsistensi dalam menerapkan peraturan lomba;
  - 6.3.2. Tertuangnya peraturan lomba dalam pedoman pelaksanaan lomba;
  - 6.3.3. Keberanian memberikan sanksi bagi yang melanggar peraturan lomba.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasi aktivitas dan aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

- Kode Unit** : KOR.PA02.004.02  
**Judul Unit** : **Melatihkan Keterampilan Dasar Atletik**  
**Deskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melatih, melakukan kegiatan dan melatih keterampilan dasar atletik

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Menilai situasi dan kondisi dan menyiapkan peserta latihan untuk mengikuti latihan atletik.	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Peserta latihan ditemui dan dibuat merasa nyaman dan senang;</li><li>1.2. Peserta latihan dijamin memakai pakaian dan menggunakan peralatan yang aman sesuai dengan latihan yang akan diberikan;</li><li>1.3. Metode-metode pengorganisasian sesi latihan diidentifikasi dan diterapkan;</li><li>1.4. Persyaratan-persyaratan kesehatan dan keselamatan latihan yang sesuai dengan persyaratan latihan dipastikan dan dilaksanakan;</li><li>1.5. Tindakan yang sesuai dengan hasil penilaian kondisi tempat latihan dan pengaruh dari luar dilakukan;</li><li>1.6. Sasaran dan tujuan setiap sesi latihan dijelaskan kepada peserta latihan;</li><li>1.7. Persyaratan-persyaratan mengenai keamanan dan peraturan dijelaskan kepada peserta latihan;</li><li>1.8. Peserta latihan dijamin telah melakukan pemanasan dan menyiapkan mental sesuai dengan tingkat usia dan pengembangan.</li></ul>
2. Menilai kesiapan peserta latihan	<ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Keterampilan yang dikembangkan</li></ul>

<p>untuk menerima pelatihan dan menampilkan kemampuan dasar atletik.</p>	<p>diidentifikasi dan didokumentasikan;</p> <p>2.2. Tahapan-tahapan latihan keterampilan diidentifikasi dan didokumentasikan;</p> <p>2.3. Kesiapan peserta latihan untuk menampilkan keterampilan dasar yang dilatihkan atau dikembangkan dinilai;</p> <p>2.4. Pelatihan melalui peningkatan keterampilan secara berurutan difasilitasi;</p> <p>2.5. Strategi-strategi pelatihan untuk peserta latihan yang mempunyai keterbatasan dimodifikasi.</p>
<p>3. Melaksanakan drill, latihan dan permainan untuk melatih dan mengembangkan keterampilan dasar atletik.</p>	<p>3.1. Ruang yang memadai dan sumberdaya untuk melakukan drill, latihan dan permainan dialokasikan;</p> <p>3.2. Peralatan untuk memaksimalkan keselamatan saat berlatih dipilih dan dikelola;</p> <p>3.3. Kelompok dikendalikan dan dipelihara untuk menjamin adanya keselamatan dan kenyamanan individu atau kelompok;</p> <p>3.4. Komunikasi yang efektif sesuai dengan tingkat usia dan pelatihan peserta latihan diperagakan untuk memfasilitasi proses latihan;</p> <p>3.5. Keterlibatan peserta latihan untuk berlatih difasilitasi;</p> <p>3.6. Peserta latihan dipastikan melakukan latihan dengan aman;</p> <p>3.7. Latihan yang sesuai untuk mengembangkan dan meningkatkan</p>

	<p>kebugaran fisik dan kemampuan belajar keterampilan digunakan;</p> <p>3.8. Kegiatan yang sesuai dengan prinsip-prinsip metode latihan yang baik dalam atletik dilaksanakan;</p> <p>3.9. Peserta latih yang sedang mengikuti latihan diperhatikan terus menerus;</p> <p>3.10. Koreksi dan umpan balik yang berkaitan dengan penguasaan keterampilan, baik secara individu maupun kelompok, dilakukan secara individual.</p>
<p>4. Melatihkan keterampilan dasar atletik.</p>	<p>4.1. Metode pengajaran dan pembelajaran berdasarkan variasi usia dan tingkat pengembangan digunakan;</p> <p>4.2. Metode pengelolaan kelas yang efektif untuk memberikan peluang partisipasi secara maksimal digunakan;</p> <p>4.3. Teori pelatihan umum untuk pengajaran atletik diterapkan dan dilaksanakan;</p> <p>4.4. Prinsip-prinsip biomekanika, anatomi dan fisiologi olahraga diterapkan;</p> <p>4.5. Peralatan dan sumberdaya lainnya untuk membantu proses latihan digunakan;</p> <p>4.6. Perkembangan keterampilan dasar atletik peserta latih dimonitor;</p> <p>4.7. Pelaksanaan metode latihan sesuai dengan hasil monitoring dimodifikasi;</p> <p>4.8. Modifikasi lebih lanjut sesuai dengan hasil penilaian, dijelaskan.</p>



5. Melakukan komunikasi sesuai dengan tingkat usia dan tahap perkembangan peserta latih.	5.1. Komunikasi yang efektif dalam proses latihan digunakan.
--	--

## **Batasan Variabel**

### **1. Konteks variabel**

Unit kompetensi ini meliputi penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melatih, melakukan kegiatan dan melatih keterampilan dasar atletik. Berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan, akan terkait dengan ketentuan atau variabel sbb :

#### 1.1. Metode latihan yang baik

- 1.1.1. Menyusun program latihan dengan mempertimbangkan faktor keselamatan;
- 1.1.2. Memberikan panduan sesuai dengan program nasional yang diakui;
- 1.1.3. Kebijakan dan kode etik pelatih;
- 1.1.4. Pertimbangan keselamatan saat melakukan kegiatan lari, jalan, lompat dan lempar;
- 1.1.5. Pengelolaan program keolahragaan dan peraturan teknis.

#### 1.2. Peserta latih dengan keterbatasan

- 1.2.1. Intelektual;
- 1.2.2. Sensor seperti penglihatan dan pendengaran;
- 1.2.3. Fisik seperti *amputee*, peserta latih yang memakai kursi roda;
- 1.2.4. *Les autres*.

#### 1.3. Komunikasi dengan gaya yang disesuaikan dengan umur dan tahap perkembangan

- 1.3.1. Peserta latih usia dini sampai dewasa;
- 1.3.2. Keterbatasan sensori, fisik dan intelektual;
- 1.3.3. Kebijakan kode etik pelatih atletik.

1.4. Drill, aktivitas dan permainan untuk melatih keterampilan dasar atletik

- 1.4.1. Peserta latih usia dini sampai dewasa;
- 1.4.2. Keterbatasan sensori, fisik dan intelektual;
- 1.4.3. Kebijakan kode etik pelatih atletik.

1.5. Keterampilan dasar

1.5.1. Lari :

- 1.5.1.1. Menggunakan pola dan arah yang bervariasi;
- 1.5.1.2. Angkling;
- 1.5.1.3. Lari reaksi;
- 1.5.1.4. Lari akselerasi;
- 1.5.1.5. Lari daya tahan.

1.5.2 Lompat :

- 1.5.3.1. *Hopping*;
- 1.5.3.2. *Standing long jump*;
- 1.5.3.3. *Standing triple jump*;
- 1.5.3.4. *Vertical jump*;
- 1.5.3.5. lari kijang;
- 1.5.3.6. Keseimbangan.

1.5.3 Lempar :

- 1.5.3.1. *Chest push* (lempar dari depan dada);
- 1.5.3.2. *Standing put* (tolak tanpa awalan);
- 1.5.3.3. *Seated throw* (lempar dari posisi duduk);
- 1.5.3.4. *Target throw* (melempar sasaran).

1.5.4 *Javelin throw* (lempar lembing).

1.6. Teori umum kepelatihan

- 1.6.5 Pengulangan;
- 1.6.6 Sistematika;
- 1.6.7 Durasi;

- 1.6.8 Tahapan pembebanan.
- 1.7. Pencegahan Cedera Olahraga
  - 1.7.1. Pemanasan dan pendinginan.
- 1.8. Kesehatan dan keselamatan latihan
  - 1.8.1. Peserta;
  - 1.8.2. Lingkungan;
  - 1.8.3. Pelatih;
  - 1.8.4. Isi program;
  - 1.8.5. Lari, lempar dan lompat;
  - 1.8.6. Kegiatan-kegiatan yang tidak direkomendasikan untuk peserta latihan;
  - 1.8.7. Fasilitas;
  - 1.8.8. Peralatan.
- 1.9. Kebugaran fisik
  - 1.9.1. Kekuatan (otot perut, tungkai, tubuh bagian atas);
  - 1.9.2. Fleksibilitas (bahu, tungkai);
  - 1.9.3. Daya tahan;
  - 1.9.4. Kecepatan;
  - 1.9.5. Power.
- 1.10. Sumber daya manusia :
  - 1.10.1. Asesor dan penatar yang terakreditasi;
  - 1.10.2. Pelatih terakreditasi yang berkualifikasi untuk mengawasi latihan.
- 1.11. Peralatan
  - 1.11.1. *Junior reverse board;*
  - 1.11.2. *Team-tumble mat;*
  - 1.11.3. *Folding hurdles;*
  - 1.11.4. *High stepper;*
  - 1.11.5. *Tunnel;*
  - 1.11.6. *Junior relay buttons;*

- 1.11.7. *Lap counters;*
- 1.11.8. *Lane marker;*
- 1.11.9. *Standing long jump;*
- 1.11.10. *Standing triple jump;*
- 1.11.11. *Vertical jump;*
- 1.11.12. *Portable short circle;*
- 1.11.13. *Variety indoor shots, 2.72kg, 3.25kg, 4.0 kg;*
- 1.11.14. *High jump bed, bar, stands;*
- 1.11.15. *Coloured plastic cones;*
- 1.11.16. *Speed bounce;*
- 1.11.17. *Target throw;*
- 1.11.18. *Balance beam;*
- 1.11.19. *Foam caber;*
- 1.11.20. *Medicine ball;*
- 1.11.21. *Foam javelin;*
- 1.11.22. *Graduated roll mate;*
- 1.11.23. *Football size 4;*
- 1.11.24. *Judging discs.*

#### 1.12. Fasilitas

- 1.12.1. Lapangan terbuka untuk minimal 30 peserta latih.

#### 1.13 Material

- 1.13.1. Panduan melatih atletik;
- 1.13.2. Sumber dan informasi yang telah terakreditasi;
- 1.13.3. Sumber program (IAAF, PASI).

#### 1.14. Penyediaan layanan kesehatan dan keselamatan latihan

- 1.14.1. Perlengkapan PPPK;
- 1.14.2. Akses komunikasi;
- 1.14.3. Akses es yang terjangkau.

#### 1.15. Metode melatih/melatih

- 1.15.1. Metode pengelolaan latihan;
- 1.15.2. Sirkuit;
- 1.15.3. Berpasangan;
- 1.15.4. Permainan;
- 1.15.5. Poster;
- 1.15.6. Peraga.

**2. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi ialah:**

- 2.1. Menilai situasi dan kondisi dan menyiapkan peserta latihan untuk mengikuti latihan atletik;
- 2.2. Menilai kesiapan peserta latihan untuk menerima pelatihan dan menampilkan kemampuan dasar atletik;
- 2.3. Melaksanakan drill, latihan dan permainan untuk melatih dan mengembangkan keterampilan dasar atletik;
- 2.4. Melatihkan keterampilan dasar atletik;
- 2.5. Melakukan komunikasi sesuai dengan tingkat usia dan tahap perkembangan peserta latihan.

**3. Peraturan perundangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 3.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 3.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
- 3.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 3.5. Dokumen *Quality Manajement System* (QMS) PASI.

**Panduan Penilaian**

**1. Kontek Asesmen**

- 1.1. Unit kompetensi ini harus diujikan dalam kontek kegiatan pelatihan olahraga. Agar asesmen valid dan reliabel, agar aktivitas asesmen dapat mendekati

kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya misalnya di tempat yang menyediakan fasilitas atletik;

- 1.2. Asesmen terhadap persyaratan-persyaratan dalam unit ini harus dilakukan dengan observasi terhadap proses dan prosedur, pertanyaan tertulis dan lisan, pengetahuan dan keterampilan;
- 1.3. Jika penilaian kompetensi tidak dapat diobservasi secara langsung, maka data-data kompetensi harus dapat dibuktikan oleh teman, pengawas, peserta atau pihak terkait lainnya.

## **2. Kondisi Penilaian**

- 2.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan terhadap latihan, kegiatan dan permainan untuk melatih atau mengembangkan keterampilan dasar atletik;
- 2.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel;
- 2.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan menerapkan pengetahuan dan tehnik yang sesuai untuk :
  - 2.3.1. Evaluasi kesesuaian terhadap kondisi tempat latihan;
  - 2.3.2. Observasi peserta latih dan mengenali kapan serta bagaimana intervensi harus dilakukan untuk meningkatkan keterampilan individu;
  - 2.3.3. Observasi peserta latih dan mengenali persiapan fisik yang dibutuhkan untuk meningkatkan kemampuan lari, lompat dan lempar;
  - 2.3.4. Observasi kepada peserta latih untuk menilai kemajuan dan kesiapan mereka untuk mengikuti tahap pengembangan keterampilan selanjutnya.

## **3. Kaitan Dengan Unit-Unit Lain**

- 3.1. Unit ini harus dinilai dalam hubungan dengan unit-unit sebagai berikut:

KOR.PA02.007.02 Mengelola perlombaan atletik tingkat pemula.
- 3.2. Untuk keperluan penilaian terintegrasi, unit ini dapat dinilai dalam hubungan dengan unit-unit sebagai berikut:
  - 3.2.1. KOR.PA02.005.02 Menerapkan sistem pelaksanaan gaya

- kepemimpinan dan tanggung jawab legal pelatih;
- 3.2.2. KOR.PA02.006.02 Menerapkan peraturan dalam perlombaan;
- 3.2.3. KOR.PA02.001.02 Membantu peserta dalam persiapan sesi latihan;
- 3.2.4. KOR.PA02.003.02 Membantu peserta dalam pelaksanaan sesi latihan;
- 3.2.5. KOR.PA02.002.02 Menyediakan peralatan latihan.

#### **4. Pengetahuan pendukung yang diperlukan**

- 4.1. Pengetahuan keterampilan dasar atletik;
- 4.2. Pengetahuan persiapan fisik yang diperlukan untuk mencapai kinerja keterampilan dasar atletik dengan aman;
- 4.3. Pengetahuan drill, aktivitas dan permainan untuk melatih keterampilan dasar atletik;
- 4.4. Pengetahuan mengenai pertumbuhan dan perkembangan karakteristik anak-anak untuk memastikan keamanan pertumbuhan dan perkembangan peserta latih;
- 4.5. Pengetahuan prinsip-prinsip pelatihan peserta latih dewasa untuk memaksimalkan hasil latihan;
- 4.6. Pengetahuan mengenai ketentuan dan peraturan dasar atletik;
- 4.7. Pengetahuan mengenai peralatan, dan persyaratan keamanan peralatan;
- 4.8. Pengetahuan manfaat olahraga dan permainan anak (Kids Athletics).

#### **5. Keterampilan pendukung yang diperlukan**

- 5.1. Keterampilan untuk melaksanakan drill, latihan dan permainan untuk memberikan latihan keterampilan dasar atletik;
- 5.2. Kemampuan mengelola praktik latihan yang efektif dan sesuai;
- 5.3. Kemampuan berkomunikasi untuk menjamin materi pelatihan dapat dimengerti oleh peserta;
- 5.4. Menerapkan peraturan atletik untuk melatih keterampilan dasar atletik;
- 5.5. Kemampuan untuk memperagakan keterampilan dasar atletik, misalnya memberi contoh atau peserta latih sebagai model/peraga atau video;

- 5.6. Kemampuan memberikan umpan balik dan bertanya agar terjalin komunikasi secara efektif dengan peserta latihan;
- 5.7. Keterampilan mengamati performa peserta latihan secara individu mengelola drill dan latihan untuk peserta latihan;
- 5.8. Keterampilan mengelola resiko untuk menjamin keselamatan olahraga.

#### **6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan dalam hal teknik menangani umpan balik, kebijakan dan prosedur organisasi dalam menangani tanggapan terhadap umpan balik peserta latihan;
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus minimum menilai 5 umpan balik peserta latihan yang meliputi jumlah kategori dari batasan variabel.
- 6.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 6.3.1 Keakurasian teknik gerakan atletik sesuai dengan standar gerak dasar yang ditetapkan;
  - 6.3.2 Konsistensi urutan latihan yang menjamin atau menghindari peserta latihan dari cedera.

#### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1



**Kode Unit** : KOR.PA02.007.02  
**Judul Unit** : **Mengelola Perlombaan Atletik Tingkat Pemula**  
**Deskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mengelola perlombaan atletik tingkat pemula

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Menilai kondisi dan menyiapkan peserta latihan untuk mengikuti latihan atletik.	1.1. Peserta latihan dijamin siap mengikuti perlombaan; 1.2. Peserta latihan dijamin memakai pakaian dan menggunakan peralatan yang aman sesuai dengan latihan yang akan diberikan; 1.3. Persyaratan-persyaratan kesehatan dan keselamatan latihan yang sesuai dengan persyaratan latihan dipastikan dan dilaksanakan; 1.4. Tindakan yang sesuai dengan hasil penilaian kondisi tempat latihan dan pengaruh dari luar dilakukan; 1.5. Sasaran dan tujuan setiap sesi latihan dijelaskan kepada peserta latihan; 1.6. Persyaratan-persyaratan mengenai keamanan dan peraturan dijelaskan kepada peserta latihan; 1.7. Peserta latihan dijamin telah melakukan pemanasan dan penyiapan mental sesuai dengan tingkat usia dan pengembangan.
2. Merencanakan dan mempersiapkan format perlombaan atletik.	2.1. Format perlombaan termasuk pemilihan nomer perlombaan diidentifikasi dan dijelaskan;

	<p>2.2. Format perlombaan, jadwal, jumlah peserta dan skoring dipastikan telah sesuai dengan induk organisasi;</p> <p>2.3. Tata letak daerah perlombaan dan peralatan diidentifikasi;</p> <p>2.4. Pertemuan persiapan perlombaan dilakukan;</p> <p>2.5. Perlombaan atletik tingkat pemula yang sesuai rencana dilaksanakan.</p>
<p>3. Merencanakan dan melaksanakan aplikasi khusus perlombaan atletik.</p>	<p>3.1. Perlombaan atletik yang sesuai dengan kegunaan praktis dilaksanakan.</p>
<p>4. Mengkoordinasikan perekaman dan memproses hasil perlombaan atletik.</p>	<p>4.1. Hasil perlombaan diinterpretasi dan didokumentasikan sesuai arahan induk organisasi;</p> <p>4.2. Keputusan mengenai diskualifikasi kepada peserta latihan, sesuai dengan persyaratan induk organisasi di catat dan diumumkan;</p> <p>4.3. Hasil perlombaan sesuai dengan ketentuan induk organisasi diproses;</p> <p>4.4. Hasil perlombaan diumumkan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan induk organisasi;</p> <p>4.5. Format hasil perlombaan dipelihara.</p>
<p>5. Melakukan komunikasi sesuai dengan tingkat usia dan tahap perkembangan peserta latihan.</p>	<p>5.1. Komunikasi yang efektif antara peserta latihan dan pelatih dalam proses latihan digunakan.</p>
<p>6. Mengevaluasi aplikasi perlombaan atletik.</p>	<p>6.1. Evaluasi terhadap format perlombaan, jadwal, jumlah peserta dan skoring dilakukan;</p>

	6.2. Evaluasi terhadap tata letak area perlombaan dan peralatan untuk memenuhi kebutuhan perlombaan dilakukan.
--	--

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel**

Unit kompetensi ini berisi tentang kemampuan yang meliputi penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mengelola perlombaan atletik tingkat pemula. Berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan, akan terkait dengan ketentuan atau variable sbb :

#### 1.1. Individu :

- 1.1.1. Peserta;
- 1.1.2. Pelatih;
- 1.1.3. Official;
- 1.1.4. Media;
- 1.1.5. Panitia lomba.

#### 1.2 Tingkat pemula :

- 1.2.1. Peserta tingkat pemula;
- 1.2.2. Peserta usia dini;
- 1.2.3. Peserta dengan kebutuhan khusus meliputi jenis kelamin, sosial, etnik, kecacatan dan kondisi medis.

#### 1.3. Komunikasi

- 1.3.1. Tertulis;
- 1.3.2. Lisan.

#### 1.4. Gaya berkomunikasi sesuai dengan umur dan tahap perkembangan

- 1.4.1. Umur seperti peserta latih usia muda atau anak-anak atau dewasa;
- 1.4.2. Keadaan sensor seperti penglihatan dan pendengaran;
- 1.4.3. Kebijakan kode etik pelatih;
- 1.4.4. Tata letak area perlombaan;
- 1.4.5. Dalam ruangan (*Indoor*);
- 1.4.6. Di luar ruangan (*Outdoor*);

- 1.4.7. Format Perlombaan;
- 1.4.8. Jumlah peserta;
- 1.4.9. Tata letak area;
- 1.4.10. Peralatan yang tersedia.
- 1.5. Waktu
- 1.6. Jumlah petugas
- 1.7. Format Perlombaan khusus
  - 1.7.1. *Class meeting*;
  - 1.7.2. Pemanduan bakat;
  - 1.7.3. Perlombaan khusus hari besar Nasional;
  - 1.7.4. Perlombaan program liburan sekolah;
- 1.8. Peralatan yang dibutuhkan
  - 1.8.1. *Reversaboard*;
  - 1.8.2. *Team-tumble mat*;
  - 1.8.3. Folding hurdles;
  - 1.8.4. *High stepper*;
  - 1.8.5. *Tunnel*;
  - 1.8.6. *Junior relay batons*;
  - 1.8.7. *Lap counters*;
  - 1.8.8. *Lane markers*;
  - 1.8.9. *Standing long jump*;
  - 1.8.10. *Standing triple jump*;
  - 1.8.11. *Vertical jump*;
  - 1.8.12. *Portable shot circle*;
  - 1.8.13. *Variety indoor shots - 2.72kg, 3.25kg, 4.0kg*;
  - 1.8.14. *High jump bed, bar, stands*;
  - 1.8.15. *Coloured plastic cones*;
  - 1.8.16. *Speed bounce*;
  - 1.8.17. *Target throw*;
  - 1.8.18. *Balance beam*;
  - 1.8.19. *Foam caber*;
  - 1.8.20. *Medicine ball*;
  - 1.8.21. *Foam javelin*;

- 1.8.22. *Graduated roll mat;*
- 1.8.23. *Football size 4;*
- 1.8.24. *Judging discs;*
- 1.8.25. *Personal equipment – athletics uniform.*
- 1.9. Lingkungan:
  - 1.9.1. Lingkungan;
  - 1.9.2. Kondisi lapangan;
  - 1.9.3. Kondisi cuaca (angin, hujan, petir, dll);
  - 1.9.4. Penonton;
  - 1.9.5. Pengguna lain saat perlombaan.
- 1.10. Pencegahan cedera Olahraga
  - 1.10.1. Pemanasan dan Pendinginan.
- 1.11. Keselamatan dan kesehatan kerja organisasi
  - 1.11.1. Pertimbangan keselamatan memperhatikan: peserta, lingkungan, personil pelatih, isi program, lari, lompat, dan lempar, fasilitas dan peralatan.
- 1.12. Pemilihan perlombaan
  - 1.12.1. *Balance;*
  - 1.12.2. *Agility;*
  - 1.12.3. *Hurdles;*
  - 1.12.4. *Hammer throw;*
  - 1.12.5. *Javelin;*
  - 1.12.6. *Shot put;*
  - 1.12.7. *Discus;*
  - 1.12.8. *Target throw;*
  - 1.12.9. *Long jump;*
  - 1.12.10. *Triple jump.*
- 2. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi ialah**
  - 2.1. Menilai kondisi dan menyiapkan peserta latihan untuk mengikuti latihan atletik;
  - 2.2. Merencanakan dan mempersiapkan format perlombaan atletik;
  - 2.3. Merencanakan dan melaksanakan aplikasi khusus perlombaan atletik;

- 2.4. Mengkoordinasikan perekaman dan memproses hasil perlombaan atletik;
- 2.5. Melakukan komunikasi sesuai dengan tingkat usia dan tahap perkembangan peserta latihan;
- 2.6. Mengevaluasi aplikasi perlombaan atletik.

**3. Peraturan Perundangan, Kebijakan dan Pedoman Yang Dipertimbangkan**

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 3.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 3.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga;
- 3.4. Standard Operating Procedure (SOP) pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 3.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

**PANDUAN PENILAIAN**

**1. Konteks penilaian**

- 1.1. Unit kompetensi ini harus diujikan dalam konteks kegiatan pelatihan olahraga. Agar asesmen valid dan reliabel, agar aktivitas asesmen dapat mendekati kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya misalnya di tempat yang menyediakan fasilitas atletik.
- 1.2. Asesmen terhadap persyaratan-persyaratan dalam unit ini harus dilakukan dengan observasi terhadap proses dan prosedur, pertanyaan tertulis dan lisan, pengetahuan dan keterampilan.
- 1.3. Jika penilaian kompetensi tidak dapat diobservasi secara langsung, maka data-data kompetensi harus dapat dibuktikan oleh teman, pengawas, peserta atau pihak terkait lainnya.

## 2. Kondisi Penilaian

- 2.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan terhadap perlombaan atletik, untuk mengelola perlombaan atletik tingkat pemula.
- 2.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel.
- 2.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
- 2.4. Menilai kondisi dan menyiapkan peserta latihan sebagai peserta dalam perlombaan atletik
  - 2.4.1. Rencana dan penerapan format dari perlombaan atletik;
  - 2.4.2. Rencana dan penerapan aplikasi khusus dari perlombaan atletik;
  - 2.4.3. Mengkoordinasikan rekaman dan memproses hasil perlombaan atletik;
  - 2.4.4. Komunikasi dalam gaya yang sesuai dengan usia dan tingkat peserta latihan;
  - 2.4.5. Evaluasi aplikasi praktis dari perlombaan atletik.

## 3. Kaitan Dengan Unit-Unit Lain

- 3.1. Unit ini harus dinilai setelah mencapai kompetensi dalam unit-unit sebagai berikut:  
(Tidak ada)
- 3.2. Unit ini harus dinilai dalam hubungan dengan unit-unit sebagai berikut:  
KEO.AT.02.007.02 Mengajarkan keterampilan dasar atletik;
- 3.3. Untuk keperluan penilaian terintegrasi, unit ini dapat dinilai dalam hubungan dengan unit-unit sebagai berikut:
  - 3.3.1 KEO.AT.02.005.02 Menerapkan sistem pelaksanaan gaya kepemimpinan dan tanggung jawab legal pelatih;
  - 3.3.2 KEO.AT.02.006.02 Menerapkan peraturan dalam perlombaan;
  - 3.3.3 KEO.AT.02.001.02 Membantu peserta latihan dalam persiapan sesi latihan;

- 3.3.4 KEO.AT.02.003.02 Membantu peserta latih dalam pelaksanaan sesi latihan;
- 3.3.5 KEO.AT.02.002.02 Menyediakan peralatan latihan.

#### **4. Pengetahuan pendukung Yang Diperlukan**

- 4.1. Pengetahuan mengenai panduan perlombaan atletik;
- 4.2. Pengetahuan ketentuan dan peraturan atletik;
- 4.3. Pengetahuan peralatan yang relevan dan memenuhi persyaratan keamanan;
- 4.4. Pengetahuan pertumbuhan dan perkembangan karakteristik anak untuk memastikan keamanan olahragawan;
- 4.5. Pengetahuan mengenai resiko lingkungan dan potensi timbulnya bahaya;
- 4.6. Pengetahuan merangkai alat, menggunakan sesuai dengan persyaratan keamanan;
- 4.7. Pengetahuan mengenai manfaat olahraga dan permainan anak;
- 4.8. Pengetahuan sebagai ofisial dalam tim atletik.

#### **5. Keterampilan pendukung yang diperlukan**

- 5.1. Keterampilan untuk melaksanakan drill, latihan dan permainan untuk memberikan latihan keterampilan dasar atletik;
- 5.2. Kemampuan mengelola praktik latihan yang efektif dan sesuai;
- 5.3. Kemampuan berkomunikasi untuk menjamin materi pelatihan dapat dimengerti oleh peserta;
- 5.4. Menerapkan peraturan atletik untuk mengajarkan keterampilan dasar atletik;
- 5.5. Kemampuan untuk memperagakan keterampilan dasar atletik, misalnya memberi contoh atau peserta latih sebagai model/peraga atau video;
- 5.6. Kemampuan memberikan umpan balik dan bertanya agar terjalin komunikasi secara efektif dengan peserta latih;
- 5.7. Keterampilan mengamati performa peserta latih secara individu;
- 5.8. Mengelola drill dan latihan untuk peserta latih;
- 5.9. Keterampilan mengelola resiko untuk menjamin keselamatan peserta latih.



**6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan dalam hal teknik menangani umpan balik, kebijakan dan prosedur organisasi dalam menangani tanggapan terhadap umpan balik peserta latih.
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus minimum menilai 5 umpan balik peserta latih yang meliputi jumlah kategori dari batasan variabel.
- 6.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 6.3.1 Melaksanakan lomba berpedoman pada peraturan lomba yang ditetapkan;
  - 6.3.2 Koordinasi dengan pihak yang terkait untuk menjamin keterlaksanaan lomba;
  - 6.3.3 Prestasi yang terukur dari peserta lomba.

**KOMPETENSI KUNCI**

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok.	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.	1
6.	Memecahkan masalah.	2
7.	Menggunakan teknologi.	1

- Kode Unit** : KOR.PA03.001.02  
**Judul Unit** : **Berkomunikasi Di Tempat Kerja**  
**Diskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan komunikasi di lingkungan kerja yang terkait dengan bidang keolahragaan.

<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1. Menerima dan menyampaikan informasi di tempat kerja.	1.1. Informasi yang benar terkait dengan tugasnya diperoleh dari sumber yang dapat dipercaya; 1.2. Informasi diterima dan disampaikan dengan media dan cara yang tepat; 1.3. Jalur komunikasi dari atasan, rekan kerja lain, dan peserta latihan dikendalikan dengan baik.
2. Berpartisipasi aktif dalam pertemuan dan diskusi di tempat kerja.	2.1. Pertemuan kelompok kerja dihadiri dengan tepat waktu; 2.2. Setiap masukan yang sesuai dengan tujuan pertemuan disampaikan dan diterima dengan baik; 2.3. Hubungan antar personil ditempat kerja dilaksanakan dengan sopan; 2.4. Hasil pertemuan dipahami dan dilaksanakan secara konsisten.
3. Menerapkan sistem pelaporan sesuai dengan prosedur.	3.1. Format laporan yang telah ditentukan digunakan dengan konsisten; 3.2. Laporan dibuat dengan mencatat dan memasukkan data ke dalam formulir yang telah disediakan; 3.3. Laporan disampaikan sesuai prosedur; 3.4. Laporan diarsipkan sesuai dengan aturan yang berlaku.

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel :**

Unit kompetensi ini berkaitan dengan komunikasi dengan teman sejawat, pimpinan kerja, peserta latih /peserta latih dalam kaitan dengan pelaksanaan pekerjaan baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja.

- 1.1. Lembaga dan organisasi yang terkait dapat dan tidak terbatas dengan :
  - 1.1.1. Otoritas Keolahragaan nasional;
  - 1.1.2. Sektor industri yang meliputi komunitas olahraga rekreasi, kebugaran, rekreasi luar dan olahraga;
  - 1.1.3. Organisasi profesional pada sektor olahraga;
  - 1.1.4. Induk organisasi cabang olahraga;
  - 1.1.5. Lembaga pendidikan olahraga;
  - 1.1.6. Pengelola sarana dan prasarana olahraga;
  - 1.1.7. Lembaga pemerintah yang terkait.
- 1.2. Rekan kerja dapat mencakup dan tidak terbatas pada:
  - 1.2.1. Pelatih;
  - 1.2.2. Koordinator pelatih;
  - 1.2.3. Komisi pembinaan prestasi;
  - 1.2.4. Bidang pembinaan prestasi;
  - 1.2.5. Supervisor /manajer;
  - 1.2.6. Rekan kerja satu tim;
  - 1.2.7. Anggota tim lain dari organisasi.

### **2. Peralatan dan bahan yang harus tersedia:**

- 2.1. Peralatan komunikasi dapat berupa:
  - 2.1.1. Sistem Jaringan;
  - 2.1.2. Telephone;
  - 2.1.3. Keyboard, mouse;
  - 2.1.4. Ballpoint dan pensil;
  - 2.1.5. Teknologi Informasi;
  - 2.1.6. Mesin Fax.

- 2.2. Sumber informasi
  - 2.2.1. Pimpinan dan pengurus organisasi keolahragaan;
  - 2.2.2. Sesama pelatihan olah raga;
  - 2.2.3. Pengelola sarana olah raga;
  - 2.2.4. Instansi pemerintah yang terkait;
  - 2.2.5. Peserta latihan;
  - 2.2.6. Pihak lain yang berkepentingan.
- 2.3. Media komunikasi tidak terbatas pada :
  - 2.3.1. Memorandum;
  - 2.3.2. Sirkulasi;
  - 2.3.3. Catatan;
  - 2.3.4. Informasi;
  - 2.3.5. Instruksi lisan;
  - 2.3.6. Komunikasi tatap muka;
  - 2.3.7. Telepon;
  - 2.3.8. Alat komunikasi dua arah.

**3. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi :**

- 3.1. Menerima dan menyampaikan informasi di tempat kerja;
- 3.2. Berpartisipasi aktif dalam pertemuan dan diskusi di tempat kerja;
- 3.3. Menerapkan sistem pelaporan sesuai dengan prosedur.

**4. Peraturan Perundangan, Kebijakan dan Pedoman Yang Dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga;
- 4.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks Penilaian**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang :

- 1.1. Pencarian informasi yang diperlukan untuk kelompok atau pribadinya;
- 1.2. Penyampaian informasi atau masukan secara jelas dan benar;
- 1.3. Catatan kegiatan diskusi secara sistematis.

### **2. Kondisi Penilaian**

Unit kompetensi ini dapat diuji/diases ditempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi seperti mendekati sebenarnya. Asesmen harus mencakup seluruh elemen kompetensi, untuk menetapkan pencapaian kompetensi. Untuk mengumpulkan bukti dari aspek pengetahuan. Keterampilan dan sikap kerja dapat dilakukan dengan menggunakan kombinasi metode pengujian. Kombinasi metode pengujian tersebut antara lain: tes tertulis, penugasan praktek, wawancara, observasi, portofolio atau metode lain yang relevan.

### **3. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya atau yang terkait:**

Tidak ada

### **4. Pengetahuan pendukung yang dibutuhkan:**

- 4.1. Berkomunikasi secara efektif;
- 4.2. Berbagai media dan metoda komunikasi;
- 4.3. Berkomunikasi secara tertulis;
- 4.4. Kebijakan organisasi;
- 4.5. Sistem dan prosedur komunikasi.

### **5. Keterampilan pendukung yang dibutuhkan:**

- 5.1. Dapat mengerti bahasa yang digunakan;
- 5.2. Melaksanakan tugas rutin mengikuti perintah tertulis yang sederhana, ambil bagian dalam rapat dan diskusi di tempat kerja;
- 5.3. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan dokumen;

- 5.4. Memperkirakan, menghitung dan mencatat tindakan–tindakan yang dilakukan;
- 5.5. Kemampuan melakukan interaksi sosial dengan orang lain ditempat kerja;
- 5.6. Menghimpun dan memberikan informasi dalam kaitan dengan kebutuhan pekerjaan.

**6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Mempersiapkan komunikasi tertulis mengikuti format standard dari organisasi;
- 6.2. Mengakses informasi dengan menggunakan perangkat komunikasi;
- 6.3. Menggunakan terminologi yang relevan sebagai media untuk menyampaikan informasi secara efektif;
- 6.4. Meneruskan informasi secara efektif dengan mengadopsi komunikasi formal atau informal.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- Kode Unit** : KOR.PA03.002.02  
**Judul Unit** : Menerapkan Peningkatan Kinerja  
**Deskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah-masalah yang terjadi di lingkungan kerja, sehingga dapat mengubah dan memperbaiki kinerja.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menyampaikan ide dengan jelas.	1.1. Kelebihan, kekurangan dan konsekuensi dari setiap ide diidentifikasi; 1.2. Pilihan harus dipertimbangkan dan didiskusikan dengan rekan pelatih atau pihak terkait; 1.3. Umpan balik terhadap ide perbaikan direfleksikan; 1.4. Metode dalam mengomunikasikan ide harus dipertimbangkan.
2. Mengatasi masalah dalam pekerjaan.	2.1. Solusi yang kreatif dan responsif untuk mengatasi masalah yang terjadi atau memperbaiki pekerjaan didiskusikan; 2.2. Pemecahan masalah dan pengambil keputusan harus dilaporkan dan didiskusikan dengan pihak terkait; 2.3. Kecukupan sumber dan dukungan untuk melaksanakan solusi pemecahan masalah diakses.
3. Berpartisipasi dalam merencanakan perubahan.	3.1. Kontribusi positif dalam merencanakan proses untuk memperbaiki sistem kerja dibuat; 3.2. Rencana untuk melakukan perubahan harus didiskusikan dengan pihak terkait; 3.3. Tujuan organisasi dan rencana untuk

	mengenalkan perubahan harus dipahami dengan jelas dan didukung.
4. Mendukung pelaksanaan perubahan.	<p>4.1. Adanya perubahan terhadap pelaksanaan dan prosedur kerja harus ditanggapi secara positif;</p> <p>4.2. Keuntungan dari perubahan terhadap perbaikan sistem kerja harus dipromosikan dan disahkan kelompok kerja;</p> <p>4.3. Hasil pelaksanaan perubahan harus dilaporkan dan dikomunikasikan kepada pihak terkait;</p> <p>4.4. Adanya kekurangan keterampilan dan pengetahuan dalam usaha memperbaiki sistem kerja diidentifikasi dan dipenuhi untuk mendukung perubahan;</p> <p>4.5. Kontribusi terhadap pendekatan alternatif untuk mengelola masalah tempat kerja diidentifikasi.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variable

Unit ini meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah-masalah yang terjadi saat kerja, sehingga dapat mengubah dan memperbaiki kinerja, hal yang berkaitan antara lain :

- 1.1. Menggunakan peraturan, ketentuan dan standar relevan di tempat kerja;
  - 1.1.1. Penghargaan dan kontrak kerja perusahaan serta perangkat industri yang relevan;
  - 1.1.2. Menerapkan peraturan dan standar dari semua tingkatan dalam bidang keolahragaan, khususnya yang menyangkut



- masalah Kesehatan, dan keselamatan kerja, kesetaraan lingkungan, kesempatan yang sama dan anti diskriminasi;
- 1.1.3. Ketentuan pelaksanaan.
  - 1.2. Personil yang ditunjuk
    - 1.2.1. Personil yang mempunyai wewenang untuk melakukan perubahan rencana.
  - 1.3. Perubahan
    - 1.3.1. Prosedur kerja dan proses;
    - 1.3.2. Pelaksanaan sistem kerja baru;
    - 1.3.3. Restrukturisasi organisasi;
    - 1.3.4. Pengenalan dan penggunaan teknologi baru;
    - 1.3.5. Perubahan lokasi kerja;
    - 1.3.6. Peserta latih baru;
    - 1.3.7. Perubahan staf;
    - 1.3.8. Peraturan kerja;
    - 1.3.9. Prioritas kerja.
  - 1.4. Persyaratan Organisasi
    - 1.4.1. Tujuan, rencana , sistem dan proses;
    - 1.4.2. Hukum , kebijakan organisasi dan persyaratan;
    - 1.4.3. Kebijakan, prosedur dan program kesehatan keselamatan kerja;
    - 1.4.4. Rencana bisnis dan unjuk kerja;
    - 1.4.5. Kebijakan anti diskriminasi;
    - 1.4.6. Praktek dan prinsip kesetaraan;
    - 1.4.7. Standar etik;
    - 1.4.8. Standar mutu dan proses perbaikan berkelanjutan;
    - 1.4.9. Parameter sumber daya.
  - 1.5. Industri Olahraga
    - 1.5.1. Sektor industri yang meliputi komunitas olahraga;
    - 1.5.2. Tugas dan fungsi organisasi dan pelaku industri olahraga;
    - 1.5.3. Berdasarkan sifat sukarela;
    - 1.5.4. Pekerjaan yang bersifat paruh waktu atau musiman;
    - 1.5.5. Waktu kerja yang tidak rutin;

1.5.6. Pekerja kebanyakan pada tingkat jabatan operasional.

**2. Tugas yang harus dilaksanakan untuk mencapai kompetensi ialah:**

- 2.1. Menyampaikan ide dengan jelas;
- 2.2. Mengatasi masalah dalam pekerjaan;
- 2.3. Berpartisipasi dalam merencanakan perubahan;
- 2.4. Mendukung pelaksanaan perubahan.

**3. Peraturan perundangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 3.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 3.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;
- 3.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 3.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

**PANDUAN PENILAIAN**

**1. Konteks penilaian**

- 1.1. Kompetensi ditunjukkan melalui kinerja dari semua kriteria termasuk aspek-aspek kritis dan pengetahuan dan keterampilan yang tertuang dalam batasan variabel.
- 1.2. Uji kompetensi dilakukan sesuai dengan panduan penilaian yang telah diakui.
- 1.3. Asesmen terhadap persyaratan-persyaratan kinerja harus dilakukan dalam lingkungan kerja yang sebenarnya atau lingkungan simulasi.
- 1.4. Uji kompetensi harus memperhatikan integrasi dari kompetensi kunci dan tingkat kompetensi yang diujikan.

**2. Kondisi penilaian**

- 2.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan untuk menyelesaikan masalah dalam pekerjaan sehari-hari

serta memberikan kontribusi ide untuk meningkatkan sistem kerja serta perubahan dalam sistem kerja.

- 2.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel.
- 2.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk memberikan kontribusi ide-ide dan diskusi, melakukan adaptasi terhadap perubahan di lingkungan kerja dan peluang-peluang untuk meningkatkan unjuk kerja.

### **3. Keterkaitan dengan kompetensi lain**

Tidak ada

### **4. Pengetahuan pendukung yang diperlukan**

- 4.1. Peraturan dan perundangan pemerintah yang relevan dan berpengaruh terhadap organisasi, misalnya dalam hal legalitas organisasi, masalah-masalah lingkungan, penerapan kesehatan dan keselamatan kerja, dan anti diskriminasi;
- 4.2. Pengetahuan terhadap pengertian pentingnya melakukan kontribusi ide-ide untuk memperbaiki sistem kerja;
- 4.3. Pengetahuan dan pemahaman terhadap kebijakan, prosedur, dan rencana organisasi sehingga dapat melaksanakan perubahan untuk peningkatan sistem kerja secara efektif;
- 4.4. Mempunyai pemahaman yang baik terhadap perubahan yang akan dilakukan dan mengetahui dampaknya terhadap organisasi;
- 4.5. Mempunyai pengertian dalam merespon secara positif adanya situasi sistem kerja yang baru sesuai dengan perubahan untuk perbaikan.

### **5. Keterampilan pendukung yang diperlukan**

- 5.1. Mempunyai keterampilan untuk memahami dan menulis instruksi untuk pekerjaan sehari-hari, membaca serta memahami prosedur kerja organisasi;
- 5.2. Mempunyai kemampuan komunikasi dalam meminta saran, menerima umpan balik, melakukan presentasi, dan menyampaikan ide-ide baru;

- 5.3. Mempunyai keterampilan dalam menyimak adanya ide-ide baru atau opini dengan pikiran terbuka;
- 5.4. Mempunyai keterampilan pemecahan masalah untuk menyelesaikan masalah pekerjaan sehari-hari;
- 5.5. Mempunyai keterampilan untuk dapat bekerjasama dalam tim secara efektif maupun berhubungan secara individu;
- 5.6. Mempunyai keterampilan dalam bergaul dengan berbagai kalangan sosial, adat istiadat dan latar belakang etnik, pendidikan pengalaman, fisik dan mental.

**6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan dalam hal teknik menangani umpan balik, kebijakan dan prosedur organisasi dalam menangani tanggapan terhadap umpan balik peserta latihan;
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus minimum menilai 5 umpan balik peserta latihan yang meliputi jumlah kategori dari batasan variabel;
- 6.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 6.3.1. Melakukan identifikasi target kinerja yang ditetapkan;
  - 6.3.2. Tindakan terukur untuk meningkatkan kinerja;
  - 6.3.3. Memelihara dan meningkatkan kinerja secara berkelanjutan.

**KOMPETENSI KUNCI**

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

**Kode Unit** : KOR.PA03.003.02

**Judul Unit** : Menggunakan Komputer

**Diskripsi Unit** : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengoperasian piranti lunak pada perangkat komputer pada kondisi normal sesuai dengan Petunjuk Penggunaan (user manual). Pada tingkat dasar ini dibatasi pada kemampuan mengenali menu, membuat, membuka, menyimpan file, melakukan editing sederhana dan mencetak ke printer dengan parameter standar.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mempersiapkan piranti.	1.1. Petunjuk penggunaan piranti lunak pengolah kata telah disediakan dan dipelajari; 1.2. Perangkat komputer dinyalakan; 1.3. Piranti lunak pengolah kata ( <i>word processor</i> ) dijalankan.
2. Mengenali menu, membuat, membuka, menyimpan dokumen.	2.1. Menu-menu yang disediakan beserta tombol penyingkat ( <i>shortcut</i> -nya) dikenali; 2.2. Fitur-fitur pengelolaan <i>file</i> /dokumen digunakan, seperti: buat ( <i>create/new</i> ), simpan, buka, simpan dengan nama lain ( <i>save as</i> ); 2.3. Penyimpanan <i>file</i> /dokumen menggunakan berbagai format yang ada, seperti: <i>rtf</i> , <i>html</i> , <i>text</i> dilakukan.
3. Melakukan editing sederhana, isian berulang.	3.1. Fitur-fitur editing sederhana digunakan, seperti: mengetik huruf/ kata/ kalimat, memformat huruf/font, penjajaran teks ( <i>text alignment</i> ), penomoran, <i>bullet</i> , penggantian halaman, penggunaan kolom; 3.2. Fitur-fitur untuk bagian berulang pada dokumen seperti: <i>header</i> , <i>footer</i> , <i>page numbering</i> , digunakan.
4. Membuat tabel.	4.1. Membuat ( <i>create</i> ), menambah/menghapus

	<p>baris (<i>insert/delete row</i>), menambah/menghapus kolom (<i>insert/delete column</i>), tinggi baris (<i>row high</i>), lebar kolom (<i>column width</i>), dipahami dan diaplikasikan;</p> <p>4.2. Membuat garis dengan berbagai jenis dan ukuran serta warna, membuat arsiran/<i>shading</i> dengan berbagai jenis dan warna serta motif, dilakukan.</p>
5. Mencetak dokumen	<p>5.1. Pencetakan dokumen (seluruhnya, halaman tertentu saja, halaman yang sedang diedit, urutan halaman pencetakan), dilakukan;</p> <p>5.2. Fitur-fitur pencetakan seperti: <i>page setup</i>, <i>printer setup</i>, <i>print preview</i>, digunakan.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

Unit ini berlaku pada sektor keolahragaan secara umum dan dibutuhkan untuk menunjang pekerjaan yang membutuhkan kemampuan sistem informasi untuk keperluan menyampaikan atau mengakses informasi. Dalam pelaksanaan unit ini beberapa hal yang terkait antara lain:

- 1.1. Perangkat keras termasuk dan tidak terbatas pada:
  - 1.1.1. Komputer pribadi;
  - 1.1.2. Sistem jaringan.
- 1.2. Dokumen yang dikomunikasikan dan diakses antara lain:
  - 1.2.1. File yang telah dihasilkan;
  - 1.2.2. Aplikasi.
- 1.3. Perangkat lunak yang harus dioperasikan antara lain:
  - 1.3.1. Aplikasi perangkat lunak komersial;
  - 1.3.2. Perangkat lunak khusus organisasi;
  - 1.3.3. Aplikasi pengolah kata.
- 1.4. Media penyimpanan atau disk termasuk namun tidak terbatas pada:
  - 1.4.1. Disket;

- 1.4.2. *Compact disks*;
- 1.4.3. *Zip disks*;
- 1.4.4. *Local hard drive*;
- 1.4.5. *Remote hard disk drive*.

**2. Peralatan yang dibutuhkan**

Perangkat keras komputer PC atau laptop dengan spesifikasi yang sesuai dengan perangkat lunak yang dipergunakan.

**3. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi ialah:**

- 3.1. Mempersiapkan piranti;
- 3.2. Mengenali menu, membuat, membuka, menyimpan dokumen;
- 3.3. Melakukan editing sederhana, isian berulang;
- 3.4. Membuat tabel;
- 3.5. Mencetak dokumen.

**4. Peraturan perundangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga;
- 4.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

**PANDUAN PENILAIAN**

**1. Konteks Penilaian**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang keolahragaan dalam mengoperasikan komputer untuk menunjang pekerjaan.

**2. Kondisi Penilaian**

Unit kompetensi ini dapat diuji/diases ditempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi seperti mendekati sebenarnya. Asesmen harus mencakup seluruh elemen kompetensi, untuk menetapkan pencapaian kompetensi dan untuk mengumpulkan bukti dari aspek pengetahuan. Penilaian keterampilan dan sikap kerja dapat dilakukan dengan menggunakan kombinasi metode pengujian. Kombinasi metode pengujian tersebut antara lain: tes tertulis, penugasan praktek, wawancara, observasi, portofolio atau metode lain yang relevan.

**3. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya atau yang terkait:**

Tidak ada

**4. Pengetahuan pendukung yang dibutuhkan:**

- 4.1. Pengetahuan dan prinsip umum tentang kesehatan dan keselamatan kerja;
- 4.2. Pemahaman dasar penggunaan komputer;
- 4.3. Pemahaman terhadap terminologi teknis berkaitan dengan menggunakan computer;
- 4.4. Prosedur log ke jaringan untuk mengakses komputer pribadi;
- 4.5. Acuan yang digunakan organisasi dalam penggunaan *keyboard*.

**5. Keterampilan pendukung yang dibutuhkan:**

- 5.1. Analisis dasar yang berhubungan dengan pekerjaan rutin;
- 5.2. Pengambilan keputusan terbatas untuk pekerjaan rutin;
- 5.3. Pemecahan masalah pada pekerjaan rutin;
- 5.4. Baca-tulis sampai tingkatan dapat memahami dokumen kerja;
- 5.5. Berkomunikasi dengan tepat dan jelas.

**6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi pengetahuan mengoperasikan komputer;



- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus dilakukan meliputi periode waktu tertentu dan ruang lingkup batasan variabel.
- 6.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
- 6.3.1. Membuat dokumen kerja dengan menggunakan minimum 3 (tiga) aplikasi komputer yang berbeda;
  - 6.3.1. Memanfaatkan sejumlah fitur pada aplikasi komputer yang digunakan.

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasi, dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

**Kode Unit** : KOR.PA03.004.02

**Judul Unit** : Bekerja efektif dengan orang lain

**Deskripsi Unit** : Unit ini meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk bekerja dalam kelompok dengan melakukan kerjasama, komitmen dan saling membantu diantara anggota kelompok.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Mengembangkan hubungan kerja secara efektif.	1.1. Tanggungjawab dan tugas dilaksanakan dengan positif untuk mempromosikan kerjasama dan hubungan yang baik; 1.2. Bantuan didapat dari anggota kelompok kerja saat terjadi kesulitan dan diselesaikan melalui diskusi; 1.3. Umpan balik yang membangun dianjurkan, diketahui dan ditindaklanjuti oleh kelompok kerja; 1.4. Perbedaan nilai pribadi dan kepercayaan diketahui serta dihormati dalam pengembangan hubungan.
2. Kontribusi terhadap kegiatan kelompok.	2.1. Untuk menjamin tujuan kelompok dapat dicapai, dukungan harus diberikan kepada semua anggota kelompok; 2.2. Kontribusi yang konstruktif terhadap sasaran kelompok dan tugas dibuat sesuai dengan persyaratan Induk Organisasi; 2.3. Informasi yang relevan dalam bekerja dibagikan kepada anggota kelompok untuk menjamin tercapainya tujuan kelompok; 2.4. Strategi dan peluang untuk melakukan perbaikan dari kelompok kerja diidentifikasi, direncanakan serta

	dilaksanakan dalam kelompok kerja.
--	------------------------------------

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel**

Unit ini meliputi penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk bekerja dalam kelompok dengan melakukan kerjasama, komitmen dan saling bantu diantara anggota kelompok. Beberapa hal yang terkait antara lain :

- 1.1. Menggunakan peraturan-peraturan, kode etik dan standar nasional yang relevan untuk tempat kerja
  - 1.1.1. Menggunakan peraturan-peraturan dari semua tingkatan di pemerintahan dalam menjalankan bisnis, khususnya untuk masalah kesehatan, keamanan dan lingkungan, kesempatan yang sama, hubungan dan kesamaan hak;
  - 1.1.2. Kode etik asosiasi profesi pelatih.
- 1.2. Persyaratan Induk Organisasi
  - 1.2.1. Tujuan, objektif, rencana , sistem dan prosedur;
  - 1.2.2. Legal dan kebijakan Induk Organisasi dan persyaratan;
  - 1.2.3. Standar, prosedur, dan kebijakan K3;
  - 1.2.4. Rencana bisnis dan unjuk kerja;
  - 1.2.5. Anti diskriminasi dan kebijakan terkait;
  - 1.2.6. Pencapaian dan prinsip-prinsip kesetaraan serta pratek;
  - 1.2.7. Standar etik;
  - 1.2.8. Standar mutu dan proses perbaikan berkelanjutan;
  - 1.2.9. Menentukan parameter sumber.
- 1.3. Tanggung jawab dan tugas
  - 1.3.1. Uraian pekerjaan dan pengaturan tugas-tugas;
  - 1.3.2. Kebijakan Induk Organisasi;
  - 1.3.3. Struktur kelompok;
  - 1.3.4. Pengawasan;
  - 1.3.5. Keterampilan, pelatihan dan kompetensi;
  - 1.3.6. Fungsi pengawasan dan pertanggung jawaban.

- 1.4. Anggota-anggota kelompok
  - 1.4.1. Pelatih;
  - 1.4.2. Koordinator pelatih;
  - 1.4.3. Komisi Pembinaan prestasi;
  - 1.4.4. Bidang Pembinaan prestasi;
  - 1.4.5. Pengawas atau manajer;
  - 1.4.6. Kelompok/teman;
  - 1.4.7. Anggota lain dari Induk Organisasi.
- 1.5. Umpan balik terhadap kinerja
  - 1.5.1. Penilaian kinerja secara resmi atau tidak resmi;
  - 1.5.2. Memperoleh umpan balik dari pengawas.
- 1.6. Memberikan dukungan terhadap anggota kelompok
  - 1.6.1. Memberikan penjelasan atau klarifikasi;
  - 1.6.2. Pemecahan masalah;
  - 1.6.3. Memberikan umpan balik;
  - 1.6.4. Memberikan pengharapan;
  - 1.6.5. Melakukan pekerjaan tambahan bila diperlukan.
- 1.7. Informasi yang dibagi
  - 1.7.1. Membantu rekan kerja;
  - 1.7.2. Melakukan klarifikasi terhadap metode penyelesaian tugas;
  - 1.7.3. Komunikasi terbuka;
  - 1.7.4. Menghargai rekan kerja;
  - 1.7.5. Mengetahui kepuasaan dan ketidakpuasaan kinerja;
  - 1.7.6. Pengendalian resiko dan bahaya di tempat kerja.
- 1.8. Peluang dan perbaikan
  - 1.8.1. Mentoring;
  - 1.8.2. Program pembelajaran secara formal dan informal;
  - 1.8.3. Pengadaan pelatihan internal atau eksternal;
  - 1.8.4. Pembelajaran diri;
  - 1.8.5. Program pembelajaran dan pengembangan karir;
  - 1.8.6. Penilaian unjuk kerja.
- 1.9. Olahraga dan rekreasi

- 1.9.1. Sektor yang meliputi komunitas rekreasi, kebugaran, rekreasi luar dan olahraga;
- 1.9.2. Induk Organisasi profesional dan perturan yang dijalankan oleh aktivitas Induk Organisasi;
- 1.9.3. Berdasarkan sifat sukarela;
- 1.9.4. Tingginya tingkat keluar masuk tenaga kerja sukarela;
- 1.9.5. Pekerjaan yang bersifat paruh waktu atau musiman;
- 1.9.6. Waktu kerja yang tidak rutin;
- 1.9.7. Pekerja kebanyakan pada tingkat jabatan operasional;
- 1.9.8. Relatif lambat dalam penggunaan teknologi;
- 1.9.9. Posisi profesional relatif sedikit.

**2. Peralatan dan bahan yang harus tersedia:**

- 2.1. Peralatan komunikasi dapat berupa:
  - 2.1.1. Sistem jaringan;
  - 2.1.2. Telephone;
  - 2.1.3. Keyboard, mouse;
  - 2.1.4. Ballpoint;
  - 2.1.5. Teknologi informasi;
  - 2.1.6. Mesin fax.
- 2.2. Sumber informasi
  - 2.2.1. Pimpinan dan pengurus organisasi;
  - 2.2.2. Sesama pelatihan olahraga;
  - 2.2.3. Pengelola sarana olahraga;
  - 2.2.4. Instansi pemerintah yang terkait;
  - 2.2.5. Peserta latihan;
  - 2.2.6. Pihak lain yang berkepentingan.
- 2.3. Media
  - 2.3.1. Memorandum;
  - 2.3.2. Sirkulasi;
  - 2.3.3. Catatan;
  - 2.3.4. Informasi;
  - 2.3.5. Instruksi lisan;

- 2.3.6. Komunikasi tatap muka;
- 2.3.7. Telepon;
- 2.3.8. Alat komunikasi dua arah.

**3. Tugas yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi :**

- 3.1. Mengembangkan hubungan kerja secara efektif;
- 3.2. Kontribusi terhadap kegiatan kelompok.

**4 Peraturan perundangan, kebijakan dan pedoman yang dipertimbangkan:**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga;
- 4.4. *Standard Operating Procedure* (SOP) pelatih Atletik dari PASI dan IAAF;
- 4.5. Dokumen *Quality Management System* (QMS) PASI.

**PANDUAN PENILAIAN**

**1. Konteks penilaian**

- 1.1. Kompetensi ditunjukkan melalui kinerja dari semua kriteria termasuk aspek-aspek kritis dan pengetahuan dan keterampilan yang tertuang dalam batasan variabel;
- 1.2. Uji kompetensi dilakukan sesuai dengan panduan penilaian yang telah diakui;
- 1.3. Asesmen terhadap persyaratan-persyaratan kinerja harus dilakukan dalam lingkungan kerja yang sebenarnya atau lingkungan simulasi;
- 1.4. Uji kompetensi harus memperhatikan integrasi dari kompetensi kunci dan tingkat kompetensi yang diujikan.

**2. Kondisi penilaian**

- 2.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan penguasaan pengetahuan mengenai bekerja dalam kelompok dan Induk Organisasi,

menyelesaikan tugas-tugas, serta bekerjasama untuk mencapai tujuan kelompok;

- 2.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus meliputi semua kategori yang termasuk dalam batasan variabel;
- 2.3. Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk memberikan dukungan terhadap anggota kelompok untuk mencapai tujuan kelompok, serta melakukan tindakan atas adanya umpan balik dari rekan kerja atau konsumen, mengakses peluang untuk meningkatkan kompetensi pribadi untuk mencapai sasaran kelompok dan keluaran.

### **3. Kaitan dengan unit-unit lain**

Tidak ada

### **4. Pengetahuan pendukung yang diperlukan**

- 4.1. Peraturan dan perundangan pemerintah yang relevan dan berpengaruh terhadap Induk Organisasi, misalnya dalam hal legalitas Induk Organisasi, masalah-masalah lingkungan, penerapan kesehatan dan keselamatan dan kerja;
- 4.2. Pengetahuan terhadap alasan mengapa kerjasam dan hubungan baik adalah penting;
- 4.3. Pengetahuan dan pemahaman terhadap kebijakan, prosedur, dan rencana Induk Organisasi;
- 4.4. Mempunyai pemahaman yang baik untuk mendapatkan umpan balik dan interpretasi terhadap umpan balik;
- 4.5. Mempunyai teknik untuk mengembangkan rencana kerja dan membuat prioritas kerja;
- 4.6. Mengerti cara melakukan identifikasi dan pengembangan diri;
- 4.7. Pengetahuan terhadap tugas dan tanggungjawab dari masing-masing anggota kelompok;
- 4.8. Menunjukkan penghormatan dan empati terhadap anggota kelompok.

**5. Keterampilan pendukung yang diperlukan**

- 5.1. Mempunyai keterampilan untuk memahami kebijakan Induk Organisasi dan prosedur kerja, dan instruksi kerja;
- 5.2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi dalam meminta saran, menerima umpan balik dan bekerja dalam kelompok;
- 5.3. Mempunyai keterampilan dalam merencanakan dan menyusun prioritas kerja dan tugas;
- 5.4. Mempunyai keterampilan teknologi termasuk memilih jenis teknologi yang digunakan dalam menyelesaikan tugas-tugas;
- 5.5. Kemampuan untuk bergaul dan berkomunikasi dengan segala tingkatan sosial, budaya dan adat istiadat.

**6. Aspek kritis penilaian**

- 6.1. Asesmen harus mengkonfirmasi kecukupan pengetahuan dalam hal teknik menangani umpan balik, kebijakan dan prosedur Induk Organisasi dalam menangani tanggapan terhadap umpan balik peserta latihan.
- 6.2. Asesmen terhadap unjuk kerja harus minimum menilai 5 umpan balik peserta latihan yang meliputi jumlah kategori dari batasan variabel.
- 6.1 Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
  - 6.3.1. Melakukan identifikasi terhadap umpan balik;
  - 6.3.2. Menerima dan memproses umpan balik terhadap standar Induk Organisasi;
  - 6.3.3. Memberikan rekomendasi tindakan penyelesaian untuk Induk Organisasi atau peserta latihan.



**KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1	Mengumpulkan, mengInduk Organisasi, dan menganalisis informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengInduk Organisasi kegiatan	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	1

## F. PENUTUP

1. Instansi pemerintah yang bertanggung jawab dalam bidang standardisasi, akreditasi dan sertifikasi keolahragaan melakukan fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penerapan Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik.
2. Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik Tingkat Dasar ini menjadi pedoman bagi :
  - a. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi pelatih atletik tingkat dasar.
  - b. lembaga sertifikasi kompetensi cabang olahraga Atletik dalam melakukan uji kompetensi Pelatih Atletik Tingkat Dasar.
  - c. Induk Organisasi Cabang Olahraga Atletik dalam melakukan rekrutmen dan evaluasi kinerja pelatih atletik.
3. Standar Nasional Kompetensi Pelatih Atletik Tingkat Dasar dapat disempurnakan berdasarkan usul dari Induk Organisasi Cabang Olahraga Atletik, masyarakat olahraga atau lembaga keolahragaan di bidang atletik.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 06 September 2009

Menteri Negara Pemuda dan Olahraga,

Dr. Adhyaksa Dault, M.Si