KODE UNIT : **M.70SDM01.021.2**

JUDUL UNIT : **Mengelola Program Orientasi Kerja**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola program orientasi kerja untuk pekerja yang baru bergabung agar cepat beradaptasi di organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun program orientasi	1.1 Kebutuhan program orientasi diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 1.2 Program orientasi disusun sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur) organisasi.
2. Melaksanakan program orientasi kerja	2.1 Rincian program orientasi kerja disiapkan untuk dilaksanakan sesuai program dan jadual operasional organisasi. 2.2 Program orientasi kerja dilaksanakan sesuai rincian yang telah disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun program orientasi agar pekerja yang baru bergabung dengan organisasi dapat cepat memahami konteks operasional dan budaya organisasi serta dapat segera menyesuaikan diri dengan pekerjaan dan lingkungan di organisasi. Identifikasi kebutuhan program orientasi dilakukan antara lain dengan menganalisis masukan dari pekerja secara acak terkait pengalaman mereka saat pertama bergabung dengan organisasi; mempelajari semua materi kebijakan dan prosedur organisasi yang penting disampaikan kepada pekerja yang akan bergabung dengan organisasi; dan menentukan peralatan kerja yang perlu disiapkan untuk pekerja baru. Penyusunan materi program orientasi dilakukan dengan memanfaatkan hasil

identifikasi kebutuhan program orientasi yang disesuaikan dengan silabus dan kurikulum yang sudah disusun.

1.2 Unit kompetensi ini berlaku juga untuk melaksanakan program orientasi kerja sesuai materi yang telah disusun berdasarkan tujuan yang ingin dicapai dari program orientasi kerja ini. Program orientasi adalah program pengenalan pekerja terhadap perusahaan, lingkup pekerjaan, dan segala aspek yang berpengaruh terhadap keberhasilan saat memasuki pekerjaan atau jabatan baru. Masa orientasi merupakan masa pengenalan atau masa beradaptasi di awal pekerja memasuki jabatan atau pekerjaan baru. Proses menyiapkan kebutuhan pelaksanaan orientasi kerja dilakukan antara lain dengan menentukan jadual, memastikan kehadiran semua pihak terkait, ketersediaan fasilitas yang diperlukan, kelengkapan semua sarana dan prasarana kebutuhan kerja untuk pekerja baru yang bersangkutan. Pelaksanaan program orientasi kerja dilakukan antara lain dengan memastikan semua materi, prasarana, sarana telah siap untuk digunakan, mengingatkan pembicara dan peserta untuk kehadiran tepat waktu, menyiapkan format untuk evaluasi pelaksanaan. Juga kemungkinan tersedianya pendamping pekerja, yaitu pekerja senior yang ditunjuk oleh organisasi untuk mendampingi pekerja baru yang terpilih dalam masa orientasi berlangsung, sehingga akan memudahkan pekerja baru dalam melewati masa orientasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 ATK

2.1.2 Alat Pengolah Data

2.1.3 Alat Cetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Struktur Organisasi

2.2.2 Kebijakan dan Prosedur Organisasi

3. Peraturan yang diperlukan

   (Tidak ada.)

4. Norma dan standar

   4.1 Norma

   (Tidak ada.)

   4.2 Standar

   4.2.1 Peraturan Perusahaan dan atau Perjanjian Kerja Bersama yang berlaku di organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

   1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

   1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)

   1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

   1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Profil dan budaya organisasi
      3.1.2 Penyusunan program orientasi
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Menyusun kurikulum orientasi yang komprehensif
      3.2.2 Mengelola pelaksanaan orientasi kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Teliti
   4.2 Ramah
   4.3 Komunikatif

5. Aspek kritis
   5.1 Pengetahuan terkait identifikasi kebutuhan program orientasi untuk memastikan bahwa pekerja baru mendapatkan citra yang positif tentang organisasi dan cepat memahami konteks operasional dan budaya organisasi