



KOMPETENSI JAGAWANA GLOBAL

Ringkasan singkat tentang keterampilan, pengetahuan, dan kualitas pribadi dibutuhkan oleh seorang jagawana yang kompeten dan profesional



Didukung oleh



Kompiler:

Mike Appleton adalah Penasihat Senior Pengelolaan Kawasan Konservasi di Re:wild dan Wakil Ketua bidang pengembangan kapasitas di Uni Internasional untuk Konservasi Alam IUCN.

Erika Stanciu adalah Spesialis Kawasan Konservasi di Yayasan Propark untuk Kawasan Konservasi di Rumania dan Wakil Ketua Regional untuk Eropa di Komisi Dunia IUCN untuk Kawasan Konservasi.

Hak Cipta ©: Federasi Jagawana Internasional dan Aliansi Dukungan Jagawana Universal.

Kutipan yang Disarankan: Federasi Jagawana Internasional dan Aliansi Dukungan Jagawana Universal (2023). Kompetensi Jagawana Global: ringkasan singkat tentang keterampilan, pengetahuan, dan kualitas pribadi yang dibutuhkan oleh seorang Jagawana yang kompeten dan profesional. Federasi Jagawana Internasional dan Aliansi Dukungan Jagawana Universal.

Foto sampul: Anggota Tim Jagawana Masungi-Bayog © Renz Perez / Masungi Georeserve Foundation Inc. Tim ini termasuk di antara pemenang Penghargaan Jagawana Internasional IUCN-WCPA tahun 2022

Tata letak oleh: Amber Lamb / Re:wild

Tersedia dari: Federasi Jagawana Internasional dan Aliansi Dukungan Jagawana Universal. Federasi Jagawana Internasional

(IRF)

Federasi Jagawana Internasional (IRF) didirikan pada tanggal 31 Juli 1992 di Peak National Park di Inggris. Federasi Jagawana Internasional (IRF) menyediakan forum global bagi para jagawana dari seluruh dunia untuk berbagi keberhasilan dan kegagalan mereka dalam melindungi warisan alam dunia dan untuk mempromosikan pertukaran informasi dan teknologi dari negara-negara di mana pengelolaan kawasan lindung mendapat dukungan luas dari masyarakat dan pemerintah, kepada negara-negara di mana pengelolaan kawasan lindung mendapat dukungan luas dari masyarakat dan pemerintah, yang kurang didukung. 165 asosiasi jagawana dari entitas nasional, negara bagian, dan teritorial telah berafiliasi dengan Federasi Jagawana Internasional (IRF). www.internationaljagawanas.org

Aliansi Dukungan Jagawana Universal (URSA)

URSA adalah koalisi organisasi konservasi yang mendukung dan mempromosikan Federasi Jagawana Internasional untuk membangun jaringan Jagawana yang didukung dengan baik, profesional, dan kapabel, yang dapat bertindak secara efektif sebagai penjaga alam. Kami membantu mereka mengadvokasi pembentukan tim yang inklusif dan efektif di garis depan dalam melindungi alam, manusia, dan planet ini. Dukungan waktu terbatas kami memprioritaskan pengakuan, sumber daya, dan keterwakilan Jagawana di seluruh dunia. www.ursa4rangers.org



Sebuah proyek yang dilaksanakan dengan dukungan Kementerian Federal Jerman untuk Kerjasama Ekonomi dan Pembangunan (BMZ) melalui Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Daftar Isi

Ucapan Terima Kasih	4
Istilah dan Singkatan yang digunakan dalam teks.....	5
Pendahuluan	6
Peninjauan Luas	6
Tujuan	6
Penerapan	8
Peran Jagawana	8
Bagaimana kompetensi dikembangkan	10
Kompetensi	12
Peninjauan Luas	12
Kelompok Kompetensi	13
Kategori Kompetensi	14
Presentasi	14
Kompetensi Jagawana Global (ringkasan)	16
Kompetensi Jagawana Global secara rinci	18
Menggunakan kompetensi	27
Bahan Pendukung	27
Menerapkan Kompetensi	28
Kompetensi, Penilaian Kinerja dan sertifikasi	28

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada berbagai pihak yang telah berkontribusi (secara sadar dan tidak sadar) terhadap penyusunan Kompetensi Jagawana Global dan yang telah memberikan umpan balik, komentar dan saran selama persiapannya.

Individu-individu berikut telah memainkan peran yang sangat penting dalam mempersiapkan dan memungkinkan publikasi karya ini: Monica Alvarez Malvido, Olga Biegus, Mark Booton, Mara Bulea, Carlien Roodt, Rohit Singh, James Slade, Allan Valverde, Boris Vos.

Terima kasih khusus ditujukan kepada mereka yang berpartisipasi dalam dua konsultasi global online selama pengembangan kompetensinya, memberikan komentar dan saran yang sangat berharga pada draf pertama dan akhir. Jumlah kontributor seramai 517 ini, sebagian besar adalah Jagawana, dari 88 negara di seluruh dunia

Terima kasih juga kami sampaikan kepada para peserta webinar online yang berkontribusi terhadap pengembangan draf akhir: Dahiru Aliyu, Angel Custodio Lazo Alvarez, Mohammed Dikko Bala, Roberta Barbosa, Crispian Barlow, Felicia Bowocale, Louise de Bruin, Andrew Campbell, Allan Crema, Paula Francisco, Kevin Garrad, Rachel Godoy, Craig Hay, Benson Kanyembo, Jose Luis Leon, Florine Leuthardt, Peter Mills, Alphonse Ndambuki, Gabriel Orozco, Steve Peach, Jhon Brando Pereira Gómez, Jomary Pineda, Tim Redford, CeCe Sieffert, Marcelo Segalera Bourdette, Shasheen Walton, Andrew Vertzmoter, Valeria van der Westhuizen, Luis Yupa.

Akronim dan Singkatan

Area operasi	Merujuk ke area fisik tempat seorang jagawana bekerja. Bisa berupa kawasan yang dilindungi atau dilestarikan atau kawasan atau subunit yang dikelola lainnya.
CBD	Konvensi Keanekaragaman Hayati
Kawasan yang Dilindungi dan Dikonervasi	Digunakan di sini untuk mencakup Kawasan Konservasi (PA) dan Tindakan Konservasi Berbasis Kawasan Efektif Lainnya (OECM). Mungkin juga mencakup Kawasan Konservasi Masyarakat Adat dan Komunitas (ICCA) dengan tim Jagawana formal.
Kompetensi	Kemampuan, yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap seseorang untuk melakukan pekerjaan secara memadai (Organisasi Buruh Internasional).
Indigenous and community Kawasan konservasi Pribumi dan komunitas (ICCA).	'Ekosistem alami dan/atau hasil modifikasi yang mengandung nilai keanekaragaman hayati yang signifikan dan jasa ekologi, yang secara sukarela dilestarikan oleh pribumi dan komunitas lokal (yang menetap dan berpindah-pindah), melalui hukum adat atau cara efektif lainnya' (IUCN).
FFN	Kekuatan untuk Alam.
IRF	Federasi Jagawana Internasional.
IUCN	Persatuan Internasional untuk Konservasi Alam.
Senjata yang tidak terlalu mematikan	'Senjata yang penggunaannya biasa menawarkan penurunan risiko kematian yang jauh bila dibandingkan dengan senjata api konvensional' (Kantor Tinggi PBB Komisaris Hak Asasi Manusia (OHCHR)).
LSM	Lembaga Swadaya Masyarakat
Tindakan Konservasi Berbasis Kawasan Efektif Lainnya (OECM)	'Kawasan yang ditentukan secara geografis selain Kawasan Konservasi, yang diatur dan dikelola sedemikian rupa sehingga mencapai hasil jangka panjang yang positif dan berkelanjutan <i>di tempat</i> konservasi keanekaragaman hayati, dengan fungsi dan jasa ekosistem terkait dan jika berlaku, nilai-nilai budaya, spiritual, sosio-ekonomi, dan nilai-nilai lokal lainnya yang relevan (CBD).
Kawasan Konservasi	'Ruang geografis yang terdefinisi dengan jelas, diakui, didedikasikan dan dikelola, melalui cara legal atau cara efektif lainnya, untuk mencapai konservasi alam jangka panjang dengan jasa ekosistem dan nilai-nilai budaya terkait' (IUCN).
SSC	Komisi Kelangsungan Hidup Spesies IUCN.
URSA	Aliansi Dukungan Jagawana Universal.
WCPA	Komisi Dunia IUCN untuk Kawasan Konservasi.



Pengantar

Ringkasan

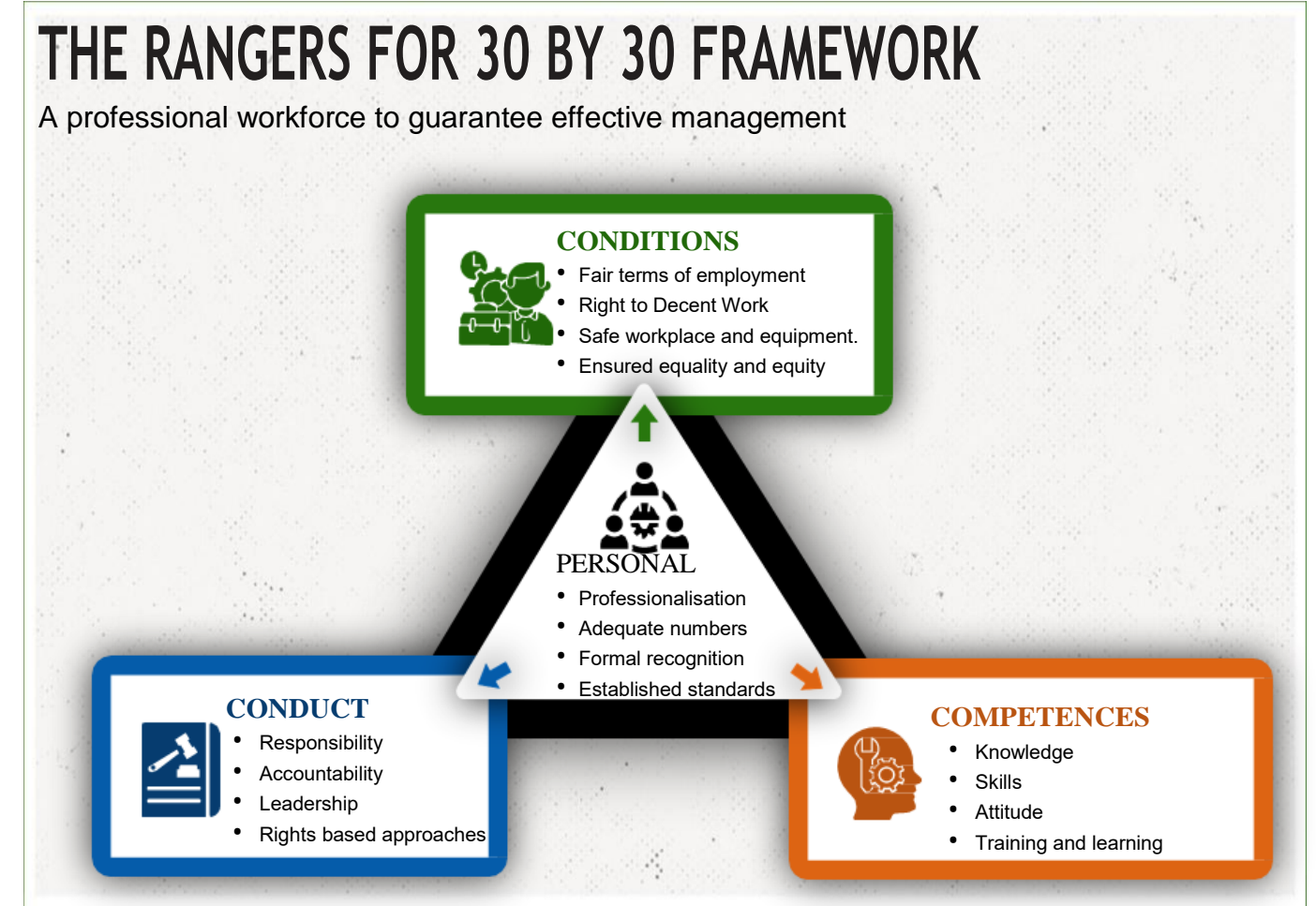
Kompetensi Jagawana Global mendokumentasikan 23 kompetensi universal yang dibutuhkan oleh semua jagawana, 7 kompetensi tambahan untuk peran spesialis yang umum dibutuhkan, dan 8 kompetensi tambahan yang dibutuhkan oleh jagawana dalam posisi kepemimpinan. Pedoman ini dirancang agar dapat diterapkan secara umum bagi mereka yang bekerja sebagai jagawana (atau yang memiliki peran setara) di seluruh dunia, dan bagi entitas mana pun yang bertanggung jawab atas jagawana di semua jenis kawasan yang dilindungi dan dikonservasi.

Kompetensi tersebut diidentifikasi melalui proses konsultasi global, dengan kontribusi 536 orang dari 88 negara, sebagian besar adalah jagawana, namun juga pengusaha dan perwakilan asosiasi jagawana, serta pakar sosial, komunitas dan hak asasi manusia.

Tujuan

Menanggapi Kerangka Keanekaragaman Hayati Global yang disepakati pada COP 15 Konvensi Keanekaragaman Hayati¹, Aliansi Dukungan Jagawana Universal (URSA) dan Federasi Jagawana Internasional (IRF) menerbitkan 'Kerangka Jagawana untuk 30 x 30'² untuk memastikan tenaga kerja yang memadai untuk memenuhi target GBF, dan khususnya Target 3. Kompetensi merupakan bagian penting dari kerangka kerja tersebut (lihat Gambar 1).

Gambar 1. Kerangka jagawana untuk 30 kali 30



IRF dan URSA telah menerbitkan serangkaian standar dan panduan untuk mendukung penerapan seluruh elemen kerangka kerja (tersedia di <https://ursa4rangers.org>). Kompetensi Jagawana Global telah dikembangkan untuk mengatasi elemen 'Kompetensi', mendukung proses profesionalisasi jagawana, dan menetapkan 'standar' yang luas untuk kompetensi jagawana yang dapat dikomunikasikan, dipahami, dan dihormati dengan jelas.

Kompetensi ini memperbarui dan memperluas 'kompetensi esensial universal' bagi jagawana yang disepakati pada Kongres Federasi Jagawana Internasional di Taman Nasional Kruger, Afrika Selatan pada tahun 2000.³



¹ <https://www.cbd.int/article/cop15-final-text-kunming-montreal-ghf-221222>

² <https://www.ursa4rangers.org/ursa4rangers-resources/>

³ https://www.internationalrangers.org/wp-content/uploads/Kruger-Resolution_2000_english.pdf

Kompetensi Jagawana Global memberikan 'bahasa umum' untuk pekerjaan jagawana dan memiliki lima tujuan:

- 1 Untuk mengkomunikasikan secara konsisten berbagai tugas dan tanggung jawab serta tingkat profesionalisme yang dibutuhkan jagawana
- 2 Untuk memberikan tolok ukur global bagi pemberi kerja untuk mengembangkan rencana personalia, kompetensi spesifik pekerjaan, deskripsi pekerjaan, dan prosedur rekrutmen dan penilaian.
- 3 Untuk mendorong donor dan organisasi lain untuk memberikan dukungan bagi Jagawana untuk memenuhi standar kompetensi global dan bekerja secara efektif di kawasan yang dilindungi dan dikonservasi.
- 4 Untuk memberikan dasar bagi pengakuan internasional, nasional dan organisasi serta standar profesionalisme bagi jagawana.
- 5 Untuk memandu pengembangan kebutuhan penilaian, kursus pelatihan, dan kualifikasi untuk jagawana. kapasitas

Pengguna utama Kompetensi Global Jagawana kemungkinan besar adalah:

- **Badan Pengawasan Perburuhan (misalnya Organisasi Perburuhan Internasional, Uni Eropa, dan kementerian ketenagakerjaan nasional):** sebagai dasar bagi pejabat- pengakuan resmi atas pekerjaan jagawana dan penilaian serta perencanaan pasar tenaga kerja.
- **Pengusaha jagawana:** untuk mendukung perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia.
- **Organisasi jagawana dan badan profesional lainnya:** untuk mempromosikan profil profesional jagawana, baik di dalam organisasi maupun secara eksternal melalui media dan saluran komunikasi lainnya.
- **Donor, pemrakarsa dan manajer proyek:** untuk merancang dan melaksanakan elemen proyek dan rencana yang berhubungan dengan jagawana.
- **Pelatih, lembaga pelatihan dan sertifikasi:** untuk mengevaluasi kapasitas, menentukan kebutuhan pelatihan, menetapkan kurikulum dan merancang kegiatan pengembangan kapasitas.
- **Jagawana dan komunitas jagawana:** sebagai kerangka kerja untuk mengidentifikasi kebutuhan dan peluang pengembangan pribadi dan profesional.

Penerapan

Penggunaan kompetensi secara spesifik di negara tertentu atau organisasi mungkin memerlukan adaptasi atau perluasan agar sesuai dengan kerangka hukum yang relevan, dan kerangka kompetensi yang ada. Meskipun kompetensi ini dikembangkan terutama agar dapat diterapkan pada tim jagawana yang dipekerjakan atau dikontrak secara 'formal', kompetensi tersebut juga dapat diterapkan pada masyarakat adat dan masyarakat jagawana berbasis komunitas yang beroperasi secara tradisional

Hubungan dengan kerangka kompetensi lainnya

Kompetensi Jagawana Global dirancang secara luas, umum dan ringkas, yang menggambarkan bidang-bidang utama pekerjaan dan tanggung jawab jagawana. Kerangka kerja ini dirancang agar kompatibel dengan kerangka kompetensi lain yang lebih rinci dan banyak digunakan serta tersedia bagi para praktisi kawasan yang dilindungi (lihat bagian Penggunaan Kompetensi).

Peran jagawana

Ruang lingkup dan kompleksitas pekerjaan yang dilakukan oleh jagawana bervariasi di seluruh dunia dan tidak dipahami atau dihargai secara luas. Jagawana mempunyai banyak nama di berbagai negara dan beroperasi di berbagai lokasi di bawah tata kelola dan pengaturan manajemen yang berbeda. Ada juga pengakuan yang berkembang bahwa 'selain bekerja di kawasan yang dilindungi yang dikelola pemerintah, jagawana juga dipekerjakan oleh berbagai organisasi, seperti dinas kehutanan, otoritas pengelolaan air, dan Lembaga swadaya masyarakat (LSM), serta di sektor swasta. wilayah yang dikelola. Selain itu, semakin besarnya pengakuan terhadap kawasan konservasi masyarakat adat dan masyarakat menunjukkan bahwa banyak anggota masyarakat adat dan lokal mempunyai fungsi yang setara dengan jagawana konvensional.¹⁴

Pada tahun 2021, Federasi Jagawana Internasional, setelah melakukan konsultasi global dengan para jagawana, menerbitkan definisi yang luas sebagai bagian dari Kode Etik Global untuk jagawana (**Kotak 1**).

Kotak 1. Definisi Jagawana⁵

Jagawana memainkan peran penting dalam konservasi; mereka bertanggung jawab untuk menjaga alam, warisan budaya dan sejarah, serta melindungi hak dan kesejahteraan generasi sekarang dan masa depan. Sebagai perwakilan dari otoritas, organisasi atau komunitas mereka, mereka bekerja, seringkali dalam jangka waktu yang lama, di kawasan yang dilindungi dan dikonservasi serta bentang alam dan laut yang lebih luas, baik negara bagian, regional, komunal, adat, atau swasta, sejalan dengan kerangka hukum dan kelembagaan. Mereka harus berdedikasi dan berpengetahuan luas, dan harus selalu bertindak secara profesional.

Jagawana menyediakan kombinasi layanan, yang mungkin mencakup:

- Melindungi, melestarikan dan memulihkan nilai-nilai alam dan budaya di kawasan yang dilindungi dan dilestarikan serta bentang alam daratan dan lautan yang lebih luas.
- Menegakkan hukum yang relevan, menjaga integritas kawasan, memastikan kepatuhan, dan mengelola pengunjung.
- Menjaga lingkungan yang aman, tenteram dan seimbang bagi masyarakat dan satwa liar.
- Mengembangkan dan memelihara dialog dan hubungan yang saling percaya dan hormat dengan pemangku kepentingan utama.
- Memberdayakan, berkolaborasi, melibatkan dan mendukung masyarakat adat dan komunitas lokal.
- Menyediakan pendidikan dan kesadaran kepada komunitas, pengunjung, generasi muda dan masyarakat.
- Memantau dan meneliti satwa liar, habitat, dan fitur budaya dan sejarah yang penting.
- Mengelola dan mengendalikan risiko lingkungan, dan memberikan bantuan selama keadaan darurat

⁵ Federasi Jagawana Internasional (2021). Kode Etik Jagawana. Versi 1.0. Federasi Jagawana Internasional, Victoria, Australia.



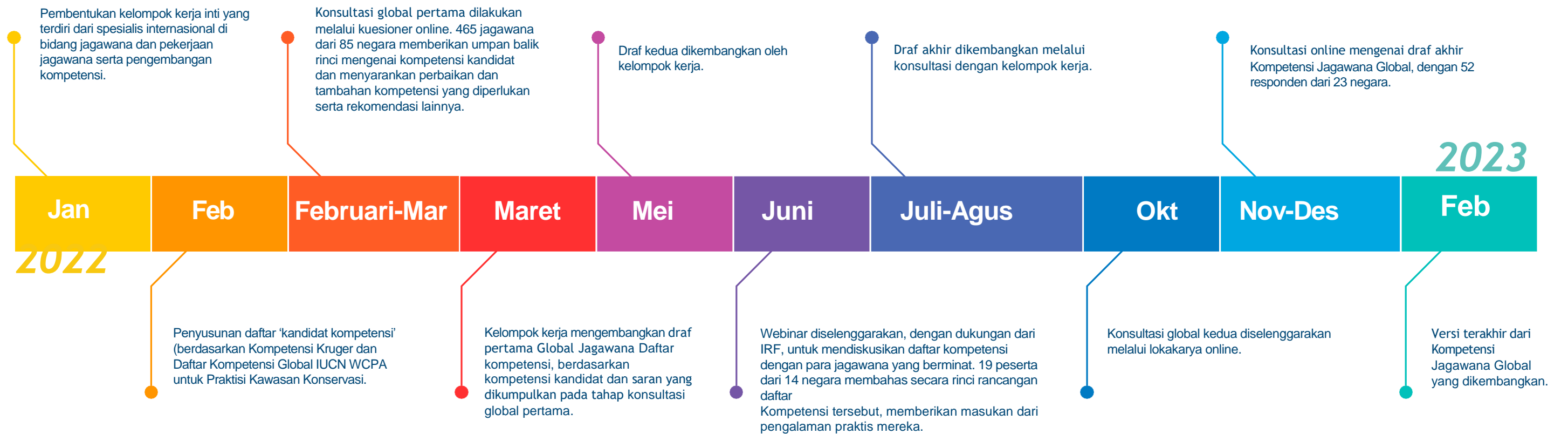
Bagaimana Kompetensinya Dikembangkan

Aliansi Dukungan Jagawana Universal (URSA; ursa4rangers.org) terdiri dari Federasi Jagawana Internasional dan sejumlah organisasi global, regional dan nasional yang bertujuan untuk memperkuat keterwakilan Jagawana, mengadvokasi pentingnya sektor ini, dan mengembangkan kebijakan, sumber daya dan standar yang membangun lingkungan yang efektif, akuntabel dan tenaga kerja jagawana yang adil.

Rencana Aksi URSA menyadari perlunya ringkasan yang ringkas dan disepakati mengenai apa yang harus dapat dilakukan oleh seorang jagawana yang kompeten, dan mencakup tugas spesifik berikut: 'Menyusun serangkaian tugas inti dan spesialis umum universal kompetensi Jagawana dan peran serta tanggung jawab Jagawana utama yang dapat disesuaikan dengan penggunaan lokal'. Kompetensi ini ditetapkan untuk memenuhi persyaratan ini melalui proses partisipatif selama tahun 2022/2023 (lihat Gambar 2).



Gambar 2. Garis waktu untuk pengembangan Kompetensi Jagawana Global



Kompetensi

Ringkasan

Kompetensi menggambarkan apa yang dapat dilakukan atau perlu dilakukan seseorang dengan sikap positif, profesional, dan etis, berdasarkan apa yang mereka ketahui atau telah pelajari. Seseorang yang berkompoten mempunyai seperangkat keterampilan praktis, pengetahuan dan sikap yang disertai dengan seperangkat keterampilan 'soft', pengetahuan dan sikap yang berkaitan dengan kepemimpinan, pemikiran kritis, kreativitas, bekerja dengan orang lain dan motivasi pribadi.

Keterampilan memastikan kemampuan untuk melakukan tugas dengan andal dan konsisten; **pengetahuan** memberikan pemahaman tentang latar belakang teknis dan teoritis tugas; dan dengan **sikap** yang betul seseorang menyelesaikan tugas secara positif, profesional, etis, dan hati-hati.

Gambar 3 - Model Keterampilan-Pengetahuan-Sikap untuk kompetensi⁶



Keterampilan dan Perilaku Pribadi yang Mendasar
Kepemimpinan, Komunikasi, Kerja Sama Tim, Berpikir Kritis, Berpikir Sistem, Kemampuan Beradaptasi



Kelompok Kompetensi Jagawana Global

Kompetensi Jagawana Global memberikan kerangka terstruktur yang luas dan umum mengenai keterampilan, pengetahuan dan sikap penting yang dibutuhkan oleh jagawana secara global, dibagi menjadi tiga kelompok utama (**lihat Kotak 2**). Ketiga kelompok ini didefinisikan untuk mencerminkan, sejauh mungkin, tingkat tanggung jawab dan spesialisasi yang relevan secara global.

Kotak 2. Kelompok Kompetensi Jagawana

Universal

Setiap jagawana di mana pun biasanya harus memiliki keterampilan, pengetahuan dan sikap yang terkait dengan kompetensi ini, terlepas dari lokasi geografis atau jenis kawasan yang dilindungi atau dikonservasi.

23 kompetensi

Khusus

Kompetensi tambahan yang relevan bagi jagawana yang terlibat dalam bidang kegiatan tertentu yang mungkin memerlukan pengetahuan dan keterampilan khusus yang biasanya tidak dibutuhkan oleh semua jagawana.

7 kompetensi

Senior

Kompetensi tambahan yang relevan bagi jagawana adalah:

- Dalam posisi kepemimpinan formal (bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen dan koordinasi tim dan kegiatan jagawana); dan /atau
- Dengan tanggung jawab pengawasan yang signifikan di lapangan (misalnya untuk tim kelompok patroli atau stasiun Jagawana)

8 kompetensi

Seperangkat kompetensi spesifik yang dibutuhkan oleh suatu individu, seorang jagawana harus selalu mencakup seluruh Kompetensi Universal, dan juga dapat mencakup kombinasi kompetensi Senior dan Spesialisasi, tergantung pada peran pekerjaan dan tanggung jawabnya. Seharusnya tidak diasumsikan bahwa hanya jagawana senior yang ditunjuk secara resmi akan membutuhkan Kompetensi Senior. Sebagai contoh, di beberapa kawasan yang dilindungi dan dilestarikan, jagawana perlu memenuhi berbagai peran (karena kekurangan staf), yang memerlukan Kompetensi Universal, Khusus dan Senior.

Dalam kasus lain (misalnya di Skotlandia, Swiss, dan Australia), fungsi khas kawasan lindung dan konservasi mencakup keterlibatan pengunjung dan interpretasi alam, yang berarti bahwa sebagian besar Jagawana memerlukan Kompetensi Khusus yang relevan. Namun di banyak negara lain, kompetensi seperti itu hanya diperlukan oleh jagawana yang memiliki tanggung jawab pengelolaan pengunjung yang jelas.

⁶Berdasarkan Appleton, MR (2016). Daftar Kompetensi Global untuk Kawasan Konservasi Praktisi. Gland, Swiss: IUCN



Pelatihan SMART Mts. Taman Alam Iglit-Baco, 2019 © James Slade /

Kompetensi kategori

Kompetensi Jagawana Global dikelompokkan ke dalam delapan kategori (A-H) yang mencakup berbagai aspek pekerjaan dan tanggung jawab Jagawana. **Lihat Tabel 1.**

Presentasi

Tabel 'Kompetensi Penjaga Global: Ringkasan' menunjukkan kompetensi yang disusun berdasarkan kelompok dan kategori dalam satu halaman.

Rangkaian tabel 'Kompetensi jagawana Global secara rinci' menunjukkan setiap kompetensi bernomor yang disusun berdasarkan kategori (A-H), dan dalam setiap kategori berdasarkan kelompok (Universal, Khusus, Senior). Tabel-tabel ini memuat penjelasan lebih rinci dari masing-masing kompetensi, termasuk contoh-contoh, yang dimaksudkan untuk mendefinisikan ruang lingkup dan memfasilitasi interpretasi dan adaptasi kompetensi terhadap konteks lokal.

Tabel 1. Kategori Kompetensi

Kategori Kompetensi Judul:	Kompetensi Terkait Dengan :
A. Tempat Kerja, Peran Dan Pekerjaan Jagawana	Mengetahui tempat dimana seorang jagawana bekerja: nilai budaya, sejarah dan biologisnya, masyarakat yang mempunyai hak dan pemanfaatan wilayah tersebut, ancaman yang dihadapi, serta strategi dan rencana pengelolaan yang memandu pekerjaan mereka. Mengetahui tugas spesifik, tanggung jawab, hak dan kewajiban hukum Jagawana.
B. Perencanaan, Administrasi Dan Dokumentasi	Merencanakan, mendokumentasikan dan melaporkan pekerjaan Jagawana dan tim Jagawana. Menyimpan catatan kegiatan jagawana dan menyiapkan laporan.
C. Mengelola Dan Memimpin Orang Dan Kegiatan	Memimpin, mengawasi dan mengelola individu jagawana dan tim serta operasi jagawana.
D. Melaksanakan Kerja Praktek	Melakukan tugas lapangan rutin termasuk navigasi, penggunaan peralatan, pengumpulan informasi rutin terkait nilai dan ancaman serta tanggap darurat.
E. Pencegahan Kejahatan, Penegakan Hukum Dan Keamanan	Mendeteksi, mengidentifikasi, dan merespons aktivitas ilegal, tidak sah, dan berbahaya di area operasi. Gunakan, jika relevan, senjata api dan senjata yang tidak terlalu mematikan.
F. Berinteraksi dengan Pemangku Kepentingan	Berkolaborasi dan berkomunikasi dengan individu dan kelompok, serta dengan pemegang hak di wilayah operasi.
G. Visitasi Dan Pendidikan	Bekerja dengan wisatawan, pengunjung lain dan kelompok pendidikan.
H. Perilaku dan Sikap Pribadi	Bekerja secara profesional, bertanggung jawab dan etis dengan memperhatikan diri sendiri dan orang lain.

Kompetensi Jagawana Global (ringkasan)

URC UNIVERSAL (Semua penjaga harus bisa....)

SPC SENIOR

SNC KHUSUS

A. TEMPAT KERJA, PERAN DAN PEKERJAAN JAGAWANA	
URC1	Menjelaskan dan mengidentifikasi nilai-nilai alam utama di wilayah operasi dan ancaman utama terhadap nilai-nilai tersebut.
URC2	Jelaskan dan identifikasi kelompok yang mempunyai hak akses dan pemanfaatan di wilayah operasi
URC3	Menjelaskan dan mengidentifikasi nilai-nilai budaya dan kegunaan utama di wilayah operasi, serta ancaman utama terhadap nilai-nilai tersebut.
URC4	Jelaskan keseluruhan strategi utama wilayah operasi, dan tim Jagawana untuk mengatasi ancaman dan mengelola wilayah tersebut.
URC5	Menunjukkan pengetahuan yang baik tentang kerangka hukum dan sistem pemerintahan yang berlaku di wilayah tersebut dan sumber dayanya.
URC6	Buat daftar dan jelaskan tugas, tanggung jawab, hak dan kewajiban hukum khusus yang berlaku bagi Jagawana.
B. PERENCANAAN, ADMINISTRASI DAN DOKUMENTASI	
URC7	Melengkapi laporan rutin patroli, insiden, dan aktivitas kerja.
SNC1	Memimpin dan memfasilitasi penyusunan strategi, rencana, dan prosedur operasi kegiatan jagawana.
SNC2	Memelihara catatan tertulis dan/atau elektronik terpusat mengenai aktivitas, pengeluaran, bahan, peralatan dan perlengkapan Jagawana.
SNC3	Menyiapkan laporan dan dokumentasi manajemen formal/resmi yang akurat mengenai kegiatan jagawana.
C. MENGELOLA DAN MEMIMPIN ORANG DAN KEGIATAN	
SNC4	Mengelola pelaksanaan proyek, rencana dan program kerja untuk jagawana.
SNC5	Mengawasi tim dalam patroli dan tugas lainnya.
SNC6	Melatih, memberi instruksi, dan membimbing jagawana di bawah pengawasan.
SNC7	Memastikan kesejahteraan, keselamatan dan kesejahteraan Jagawana dan personel terkait di tempat kerja secara keseluruhan.
D. MELAKUKAN KERJA PRAKTIK	
URC8	Bekerja, bernavigasi, dan bepergian dengan aman dan bertanggung jawab selama aktivitas jagawana.
URC9	Melaksanakan tugas-tugas praktis dengan aman dan sesuai dengan praktik baik yang diterima.
URC10	Melakukan pengamatan lapangan dan pemantauan aktivitas manusia.
URC11	Melakukan pengamatan lapangan dan pemantauan spesies dan habitat.
URC12	Menggunakan dan memelihara peralatan, fasilitas dan bahan yang disediakan untuk pekerjaan dengan benar dan aman.
URC13	Mencegah dan merespons kecelakaan dan keadaan darurat dengan benar.

E. PENCEGAHAN KEJAHATAN, PENEGAKAN HUKUM DAN KEAMANAN	
URC14	Melaksanakan patroli dan operasi jagawana lainnya sesuai rencana dan prosedur.
URC15	Identifikasi tanda-tanda dan bukti aktivitas tidak sah dan ancaman keamanan di lapangan dan tanggap dengan tepat.
URC16	Menerapkan prosedur yang benar untuk mengamankan lokasi kejadian kejahatan dan kegiatan berbahaya, dan untuk menangani bukti terkait.
URC17	Menerapkan prosedur yang benar dalam berinteraksi dengan tersangka dan pelaku kegiatan ilegal atau tidak sah, dengan memastikan ditaatinya hak-hak mereka.
URC18	Merespon dengan benar dan tepat terhadap ancaman dan serangan fisik dan verbal.
SPC1	Menerapkan prosedur yang benar untuk mengelola tempat terjadinya kejahatan dan aktivitas berbahaya, serta mengelola bukti terkait.
SPC2	Memproses tindakan formal sebagai respons terhadap pelanggaran hukum dan peraturan.
SPC3	Menggunakan, jika diizinkan, senjata yang tidak terlalu mematikan dan/atau senjata api demi keselamatan pribadi dan keselamatan orang lain.
F. INTERAKSI DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN	
URC19	Berkomunikasi secara tepat dan hormat dengan anggota masyarakat, pemegang hak, dan pemangku kepentingan lainnya.
SNC8	Membangun, mengelola dan memelihara hubungan baik antara operasi jagawana dan masyarakat serta kelompok pemangku kepentingan lainnya.
G. KUNJUNGAN DAN PENDIDIKAN	
SPC4	Mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengunjung.
SPC5	Mengoperasikan fasilitas dan layanan pengunjung.
SPC6	Mempersiapkan, memimpin dan menyampaikan kegiatan interpretatif, pendidikan dan kesadaran.
SPC7	Pandu pengunjung di jalan setapak dan aktivitas lainnya.
H. PERILAKU DAN SIKAP PRIBADI	
URC20	Tunjukkan perilaku yang baik dan sikap positif di tempat kerja.
URC21	Tunjukkan inisiatif pribadi yang efektif, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah.
URC22	Menjaga hubungan profesional dan komunikasi yang baik dengan orang lain di tempat kerja.
URC23	Menjaga kesehatan pribadi, kebersihan yang baik, kebugaran dan kesejahteraan bagi diri sendiri dan rekan kerja di tempat kerja.

Kompetensi Jagawana Global secara rinci

A. TEMPAT KERJA, PERAN DAN PEKERJAAN JAGAWANA

Jumlah	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
URC1	Menjelaskan dan mengidentifikasi nilai-nilai alam utama di wilayah operasi dan ancaman utama terhadap nilai-nilai tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> - Ekosistem, habitat, spesies, ciri-ciri alami dan proses yang khas dan penting di kawasan tersebut serta tekanan/ancaman yang dihadapinya (misalnya: spesies invasif, perburuan liar, kebakaran, polusi, dampak perubahan iklim dll). - Nilai-nilai harus mencakup nilai-nilai yang menjadi tujuan pendirian kawasan tersebut.
URC2	Jelaskan dan identifikasi kelompok yang mempunyai hak akses dan penggunaan di wilayah operasi	<ul style="list-style-type: none"> - Kelompok utama pemegang hak mencakup kelompok masyarakat adat dan masyarakat yang tinggal di dalam atau di dekat kawasan, yang menggunakan kawasan tersebut dan mempunyai hak atas kawasan tersebut, pemilik pribadi di dalam kawasan tersebut, dan pihak lain yang memiliki hak penggunaan atau akses.
URC3	Jelaskan dan identifikasi nilai-nilai budaya dan utama di area operasi, dan ancaman utama terhadap nilai-nilai tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> - Nilai-nilai budaya mencakup sejarah budaya daerah tersebut, pengetahuan Pribumi, praktik dan tradisi, situs bersejarah dan situs suci. - Penggunaan nilai mencakup cara pemanfaatan kawasan tersebut untuk penghidupan, pertanian, ekstraksi, dan usaha. - Nilai-nilai harus mencakup nilai-nilai yang menjadi tujuan pendirian kawasan tersebut.
URC4	Jelaskan keseluruhan strategi utama wilayah operasi, dan tim Jagawana untuk mengatasi ancaman dan mengelola wilayah tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengetahuan dan pemahaman tentang visi dan tujuan pengelolaan kawasan sebagaimana dituangkan dalam rencana pengelolaannya. - Pengetahuan dan pemahaman tentang prinsip-prinsip dasar pengelolaan dan konservasi kawasan yang dilindungi dan konservasi, serta bagaimana penerapannya dalam rencana pengelolaan dan perlindungan kawasan.
URC5	Menunjukkan pengetahuan yang baik tentang kerangka hukum dan sistem pemerintahan yang berlaku di area dan sumber dayanya.	<ul style="list-style-type: none"> - Elemen yang relevan dari undang-undang tentang perlindungan lingkungan, kawasan yang dilindungi, pengelolaan sumber daya alam (misalnya: hutan, air, pengelolaan hewan buruan) dan hak pengguna, dll. - Pendekatan keseluruhan terhadap tata kelola yang diadopsi oleh daerah (bagaimana keputusan dibuat, siapa saja yang terlibat).
URC6	Menyediakan daftar dan jelaskan tugas spesifiknya, tanggung jawab, hak hukum dan kewajiban yang berlaku bagi jagawana.	<ul style="list-style-type: none"> - Tugas, undang-undang dan peraturan, kode etik dll. yang mengatur dan memandu pekerjaan dan perilaku jagawana di area operasi.

* untuk diadaptasi menurut konteks lokal/organisasi

B. PERENCANAAN, ADMINISTRASI DAN DOKUMENTASI

Jumlah	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
URC7	Melengkapi laporan rutin patroli, insiden dan aktivitas kerja.	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan laporan setelah kegiatan dalam format yang diperlukan tentang patroli, insiden, pemantauan dan kegiatan lainnya. Misalnya : buku catatan lapangan, lembar laporan patroli, inventaris catatan, formulir pemantauan, laporan insiden. - Metode pelaporan mencakup, jika diperlukan, laporan tertulis, lembar data lengkap, catatan elektronik, serta pelaporan lisan dan umpan balik yang jelas dan akurat.
SNC1	Memimpin dan memfasilitasi penyusunan strategi, rencana, dan prosedur operasi kegiatan jagawana.	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai dengan tanggung jawab tim jagawana. Misalnya: strategi perlindungan dan pengawasan, strategi aktivitas dan pengelolaan pengunjung, rencana operasional patroli dan intervensi lainnya, rencana kerja, prosedur berbagai kegiatan/situasi, rencana survei dan pemantauan. - Memastikan konsultasi dengan jagawana dan komunikasi rencana yang efektif.
SNC2	Menyimpan catatan tertulis dan/atau elektronik terpusat dari aktivitas jagawana, pengeluaran, bahan, peralatan dan perlengkapan.	<ul style="list-style-type: none"> - Mendokumentasikan dan mengarsipkan informasi yang relevan dengan manajemen dan operasi tim jagawana. - Misalnya: lembar waktu, laporan tim, dokumen administrasi, buku catatan, anggaran, inventaris, daftar tugas, database.
SNC3	Menyiapkan laporan manajemen formal/resmi yang akurat dan dokumentasi aktivitas jagawana.	<ul style="list-style-type: none"> - Misalnya: laporan resmi sebagaimana diwajibkan oleh lembaga pengelola, memerlukan pengumpulan dan analisis data dan statistik secara berkala dari aktivitas jagawana, laporan formal mengenai insiden dan permasalahan tertentu

C. MENGELOLA DAN MEMIMPIN ORANG DAN KEGIATAN

Nomor	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
SNC4	Mengelola pelaksanaan proyek, rencana dan program kerja untuk jagawana.	- Mengorganisir, mengawasi dan memantau program kerja untuk kegiatan jagawana dan logistik terkait (misalnya personel, sumber daya), berdasarkan rencana proyek dan operasional.
SNC5	Mengawasi tim dalam patroli dan tugas lainnya.	- Penugasan dapat mencakup patroli dan kegiatan terkait, pemeliharaan, pengelolaan pengunjung, pemanduan, pemantauan, dll. - Memberikan instruksi dan arahan, berkomunikasi secara efektif dengan tim jagawana, memastikan penyelesaian tugas, menjaga semangat, menyelesaikan konflik internal, meminta dan memberikan umpan balik, dan penilaian kinerja.
SNC6	Melatih, memberi instruksi, dan membimbing jagawana di bawah pengawasan.	- Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, memberikan pelatihan dan instruksi di tempat kerja, memberikan umpan balik dan dukungan. - Menyelenggarakan pelatihan eksternal.
SNC7	Memastikan kesejahteraan, keselamatan dan kesejahteraan Jagawana dan personel terkait di tempat kerja secara keseluruhan.	- Merujuk pada Jagawana dan mereka yang bekerja bersama mereka dan/atau di bawah pengawasan mereka dalam menyelesaikan tugasnya. - Memastikan kesehatan, keselamatan dan kesejahteraan, menilai risiko, menetapkan protokol dan prosedur pelaporan. Memastikan kepatuhan oleh tim jagawana.

* untuk diadaptasi menurut konteks lokal/organisasi

D. MELAKUKAN KERJA PRAKTIK

Nomor	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
URC8	Bekerja, bernavigasi, dan bepergian dengan aman dan bertanggung jawab selama aktivitas jagawana.	- Mencakup kesadaran akan risiko dan bahaya (misalnya: dari lingkungan fisik, iklim, satwa liar, kondisi jalan, dll.). - Kepatuhan terhadap praktik yang aman dan peraturan kesehatan dan keselamatan. - Kepatuhan terhadap praktik lingkungan yang baik (misalnya: terkait dengan limbah, kebakaran, dan aktivitas berbahaya lainnya). - Navigasi mencakup penggunaan peta, GPS dan/atau kompas
URC9	Melaksanakan tugas-tugas praktis dengan aman dan sesuai dengan praktik baik yang diterima.	- Sesuai tugasnya, prosedur operasi dan praktik baik yang ditetapkan. - Tugasnya mungkin mencakup: pengelolaan habitat, pengendalian spesies invasif, konstruksi, lansekap, pekerjaan hortikultura dan silvikultur, pekerjaan pemeliharaan, pelacakan, pengelolaan satwa liar, penanganan dan perawatan hewan, tugas perairan. - Terkait dengan penggunaan alat, mesin dan perlengkapan yang benar
URC10	Melakukan observasi dan pemantauan aktivitas manusia di lapangan.	- Mengamati dan mendokumentasikan peristiwa tertentu. Melakukan pemantauan rutin sesuai protokol yang telah ditetapkan. - Aktivitas dapat mencakup aktivitas pengunjung dan rekreasi, penggunaan situs dan sumber daya yang diizinkan, serta aktivitas yang tidak sah, ilegal, dan berbahaya.
URC11	Melakukan observasi dan pemantauan lapangan terhadap spesies dan habitat.	- Pemantauan rutin dan dokumentasi status dan kondisi satwa liar dan habitatnya. - Mengamati dan mendokumentasikan peristiwa tertentu. Melakukan pemantauan rutin sesuai protokol yang telah ditetapkan. - Membantu dalam survei ekologi ilmiah dan kegiatan pemantauan.
URC12	Menggunakan dan memelihara peralatan, fasilitas dan bahan yang disediakan untuk pekerjaan dengan benar dan aman.	- Penggunaan, perawatan dan pemeliharaan barang-barang yang disediakan untuk pekerjaan dengan benar dan aman sesuai dengan kebutuhan. - Misalnya: alat dan bahan, perlengkapan dan seragam pribadi, mesin dan transportasi, bantuan teknologi, infrastruktur fisik.
URC13	Mencegah dan merespons kecelakaan dan keadaan darurat dengan benar.	- Mengambil tindakan pencegahan (misalnya: mengamati praktik yang aman, melaporkan risiko, memberi nasihat kepada orang lain). - Penerapan pertolongan pertama dan manajemen korban yang benar sesuai dengan praktik yang berlaku dan undang-undang yang relevan. - Merespon sesuai rencana dan diperlukan terhadap kebakaran, bencana alam, penyelamatan dan pemulihan, ancaman keamanan.

E. PENCEGAHAN KEJAHATAN, PENEGAKAN HUKUM DAN KEAMANAN		
Nomor	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
URC14	Melaksanakan patroli dan operasi jagawana lainnya sesuai rencana dan prosedur.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan patroli, inspeksi, pemantauan dan pengawasan dll, sesuai dengan prosedur operasi standar yang telah ditetapkan. - Berkontribusi pada perencanaan dan pembekalan sebelum kegiatan, serta pembekalan pasca kegiatan.
URC15	Identifikasi tanda-tanda dan bukti aktivitas tidak sah dan ancaman keamanan di lapangan dan respon dengan tepat.	<ul style="list-style-type: none"> - Mengenali dan menilai tanda-tanda aktivitas dan ancaman ilegal/berbahaya. Misalnya: akses tidak sah atau penggunaan sumber daya, persenjataan yang tidak meledak, potensi konfrontasi. - Memberikan respon awal sesuai pelatihan/prosedur operasional standar. Misalnya: dokumentasi, fotografi, pelaporan langsung, pengamanan kawasan.
URC16	Terapkan prosedur yang benar untuk mengamankan adegan kejahatan dan kegiatan berbahaya, dan untuk menangani bukti terkait.	<ul style="list-style-type: none"> - Mengamankan tempat kejadian kejahatan atau aktivitas berbahaya. Pencatatan awal dan penyimpanan bukti sesuai dengan prosedur operasi standar. - Kompetensi ini mengacu pada tindakan awal ketika menghadapi tempat kejadian perkara. Kompetensi khusus 1 membahas pengelolaan kejahatan secara keseluruhan.
URC17	Terapkan prosedur interaksi yang benar dengan tersangka dan pelaku kegiatan ilegal atau tidak sah, memastikan ditaatinya hak-hak mereka.	<ul style="list-style-type: none"> - Memperlakukan tersangka secara sah, beretika dan aman serta memperhatikan dan menjunjung tinggi hak-haknya. - Mencegah dan menangani konflik dan eskalasi insiden. - Memahami dan menerapkan penggunaan kekuatan secara proporsional dan benar serta bertanggung jawab atas tindakan.
URC18	Merespon dengan benar dan tepat terhadap ancaman dan serangan fisik dan verbal.	<ul style="list-style-type: none"> - Menanggapi ancaman terhadap diri sendiri dan orang lain dengan tepat, sesuai hukum dan sesuai dengan pedoman hak asasi manusia dan prosedur operasional yang ditetapkan. - Menerapkan teknik untuk de-eskalasi dan menghindari penggunaan kekuatan. - Mencari bantuan dan cadangan jika diperlukan. - Penggunaan kekuatan yang sah dan pantas jika diperlukan dan dibenarkan. - Penggunaan teknik pertahanan diri, alat pertahanan diri secara bertanggung jawab dan profesional, sesuai dengan hukum dan prosedur operasi yang ditetapkan.

* untuk diadaptasi menurut konteks lokal/organisasi

E. PENCEGAHAN KEJAHATAN, PENEGAKAN HUKUM DAN KEAMANAN		
Nomor	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
SPC1	Terapkan prosedur yang benar untuk mengelola adegan kejahatan dan kegiatan berbahaya, dan untuk mengelola bukti terkait.	<ul style="list-style-type: none"> - Memproses, mengelola dan menyelidiki aktivitas berbahaya lainnya. Melengkapi dokumentasi yang diperlukan, mengumpulkan dan mengamankan bukti sesuai dengan persyaratan hukum.
SPC2	Memproses tindakan formal sebagai respons terhadap pelanggaran hukum dan peraturan.	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan laporan dan pernyataan, mengelola bukti, memberikan kesaksian, dll. sebagai respons terhadap pelanggaran hukum dan peraturan.
SPC3	Menggunakan, jika diizinkan, senjata yang tidak terlalu mematikan dan/ atau senjata api untuk keselamatan pribadi dan keselamatan orang lain.	<p>Kompetensi ini hanya relevan jika menggunakan senjata yang tidak terlalu mematikan dan/atau senjata api adalah legal bagi personel terkait dan jika diperlukan prosedur pelatihan dan pengoperasian tersedia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menangani, menyimpan, memelihara senjata, senjata api, dan amunisi yang tidak terlalu mematikan sesuai dengan kerangka hukum dan praktik terbaik yang ditetapkan - Menunjukkan pemahaman menyeluruh tentang aturan keterlibatan yang relevan, prosedur operasi, dan implikasi hukum penggunaan senjata. - Menggunakan senjata dan/atau senjata api yang tidak terlalu mematikan sesuai dengan hukum dan prosedur operasi standar. - Mematuhi protokol yang diperlukan dan persyaratan pelaporan setelah insiden penggunaan.

F. INTERAKSI DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Nomor	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
URC19	Berkomunikasi secara tepat dan hormat dengan anggota masyarakat, pemegang hak, dan pemangku kepentingan lainnya.	<ul style="list-style-type: none"> - Terlibat dalam interaksi yang saling menghormati yang pantas dengan individu dan kelompok. - Menunjukkan pemahaman dan rasa hormat terhadap budaya lokal, bahasa, tradisi, nilai-nilai dan tempat-tempat yang dihargai. - Mengkomunikasikan informasi dasar tentang keseluruhan nilai, ancaman, kebijakan dan perundang-undangan yang relevan dengan bidang tersebut. - Memberikan informasi (jika diperlukan) tentang kegiatan yang dipimpin oleh jagawana di area tersebut. - Terlibat dengan anggota masyarakat dan sukarelawan yang mendukung pekerjaan di area tersebut.
SNC8	Membangun, mengelola dan memelihara hubungan baik antara operasi jagawana dan masyarakat serta kelompok pemangku kepentingan lainnya.	<ul style="list-style-type: none"> - Mewakili daerah secara resmi, sesuai strategi organisasi. - Menjelaskan pentingnya kawasan, kebijakan dan programnya kepada kelompok pemangku kepentingan. - Melaksanakan dan memimpin pertemuan, berbagi informasi, perencanaan bersama, penyelesaian masalah, kerja hubungan masyarakat, dll. - Negosiasi dan manajemen konflik. - Membangun jaringan untuk memperkuat kerja sama lokal (misalnya dengan penyedia pariwisata, bisnis lokal, pemilik tanah tetangga, tokoh masyarakat, dll.). - Melibatkan pemangku kepentingan dalam kegiatan pengelolaan situs.

* untuk diadaptasi menurut konteks lokal/organisasi

G. KUNJUNGAN DAN PENDIDIKAN

Nomor	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
SPC4	Mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengunjung.	<ul style="list-style-type: none"> - Berlaku jika jagawana bertanggung jawab atas manajemen pengunjung, interpretasi, kesadaran dan pendidikan: - Merancang program kegiatan pengunjung. Misalnya: interpretasi, pendidikan dan kesadaran, jalur, aktivitas terpandu, pengelolaan pengunjung. - Memastikan penyediaan infrastruktur, peralatan, dan sumber daya lainnya yang diperlukan. - Memastikan bahwa jagawana yang bertanggung jawab dilatih dan diawasi. - Mengawasi pelaksanaan program pengunjung.
SPC5	Mengoperasikan fasilitas dan layanan pengunjung.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengoperasian gerbang jaringan, titik kontrol, titik informasi pengunjung, dan layanan lain yang diberikan kepada pengunjung.
SPC6	Mempersiapkan, memimpin dan menyampaikan kegiatan interpretatif, pendidikan dan kesadaran.	<ul style="list-style-type: none"> - Merancang/berkontribusi pada desain kegiatan. - Melakukan presentasi, memberikan ceramah, melakukan kunjungan sekolah dan masyarakat. - Menggunakan alat bantu dan materi pendidikan jika tersedia dan diperlukan.
SPC7	Pandu pengunjung di jalan setapak dan aktivitas lainnya.	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatannya mungkin mencakup lintas alam, jalan setapak, wisata perahu, mengamati satwa liar, dan berkendara hewan. - Memastikan seluruh transportasi dan peralatan lain yang diperlukan tersedia dan dalam kondisi baik. - Menunjukkan pengetahuan yang baik tentang rute, lokasi, satwa liar, dan objek menarik lainnya. - Memimpin, mengawasi dan menginstruksikan pengunjung untuk memastikan keselamatan mereka dan kepatuhan terhadap peraturan. - Memberikan informasi, interpretasi dan umpan balik kepada pengunjung. - Merespon kecelakaan dan keadaan darurat dengan tepat.

H. PERILAKU DAN SIKAP PRIBADI

Nomor	Pernyataan Kompetensi	Rincian dan Contoh*
URC20	Tunjukkan perilaku yang baik dan sikap positif di tempat kerja.	<ul style="list-style-type: none"> - Bertindak secara profesional, penuh hormat, beretika, bertanggung jawab, sah dan aman. - Mengamati persyaratan dan instruksi pekerjaan. - Menunjukkan integritas pribadi dan profesional. - Menunjukkan tanggung jawab terhadap lingkungan.
URC21	Tunjukkan inisiatif pribadi yang efektif, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan (sesuai level pekerjaan) aspek kepemimpinan individu seperti: mendukung dan memotivasi orang lain, komunikasi, transparansi, ketegasan, integritas, proaktif, mengambil tanggung jawab pribadi dan beradaptasi dengan perubahan situasi.
URC22	Menjaga hubungan profesional dan komunikasi yang baik dengan orang lain di tempat kerja.	<ul style="list-style-type: none"> - Berkomunikasi dan bekerja secara efektif, pantas dan hormat dengan rekan kerja. - Menunjukkan kerja tim, kolaborasi, komunikasi sopan dan perhatian. - Menghindari konflik, menyelesaikan perselisihan dan mencegah eskalasi perselisihan dengan rekan kerja.
URC23	Menjaga kesehatan pribadi, kebersihan yang baik, kebugaran dan kesejahteraan diri sendiri dan rekan kerja di tempat kerja.	<ul style="list-style-type: none"> - Menunjukkan kesadaran dan perhatian terhadap kebutuhan kesejahteraan pribadi di tempat kerja, termasuk kesehatan mental, sehubungan dengan diri sendiri dan rekan kerja.

* untuk diadaptasi menurut konteks lokal/organisasi

Menggunakan Kompetensi

Kerangka kompetensi lainnya

Kompetensi ini bersifat umum, dirancang agar dapat diterapkan secara luas pada hampir semua jagawana, di mana pun mereka bekerja, dan tidak terlalu panjang atau rinci. Kerangka kerja lain tersedia yang mencakup kompetensi jauh lebih rinci dan spesifik yang mungkin relevan bagi jagawana. Hal ini harus dikonsultasikan ketika merancang deskripsi pekerjaan yang rinci, penilaian kebutuhan dan kurikulum pelatihan (**lihat Kotak 3**)

Materi pendukung

Kompetensi Jagawana Global adalah bagian dari serangkaian sumber daya untuk mendukung profesionalisasi jagawana yang disiapkan atau sedang dipersiapkan oleh Aliansi Dukungan Jagawana Universal (URSA) dan para anggotanya. Ini dapat dilihat di <https://www.ursa4rangers.org/> dan termasuk:

- Rencana Aksi URSA
- Kode Etik dan Pedoman Jagawana.
- Panduan untuk membangun kepercayaan dengan jagawana dan masyarakat.
- Panduan mengenai pekerjaan dan kondisi kerja bagi Jagawana.
- Bimbingan dan pengamanan hak dan kondisi kerja jagawana.
- Panduan tentang keadilan dan kesetaraan dalam angkatan kerja jagawana.
- Panduan untuk mencapai kesetaraan gender dalam angkatan kerja jagawana.

Kotak 3. Daftar kompetensi terperinci

Register global ini mencakup beberapa kompetensi spesifik yang lebih rinci yang relevan dengan jagawana. Mereka direferensikan secara silang ke Kompetensi Global Jagawana dalam Lampiran Elektronik dokumen ini (www.ursa4rangers.org)

Appleton, MR. (2016). Daftar Kompetensi Global untuk Praktisi Kawasan Konservasi. Gland, Switzerland: IUCN.

<https://portals.iucn.org/library/sites/library/files/documents/PATRS-002.pdf> 250

kompetensi yang mencakup semua aspek pekerjaan kawasan yang dilindungi ini memberikan titik awal untuk mengembangkan Kompetensi Jagawana Global.

Alat pendamping untuk menilai kompetensi personel kawasan yang dilindungi tersedia di <https://competenceregister.azurewebsites.net/>

Lotter, WD dkk. (2016). Anti perburuan liar di dalam dan sekitar kawasan lindung: Pelatihan pedoman untuk penjaga lapangan. Federasi Jagawana Internasional.

<https://www.internationalrangers.org/wp-content/uploads/Anti-poaching-Training-Guidelines.pdf>

Maggs, G., Appleton, MR, Long, B. dan Young, RP (ed.) (2021). Daftar kompetensi global bagi para praktisi pemulihan spesies terancam: daftar komprehensif keterampilan, pengetahuan dan sikap pribadi yang diperlukan oleh para praktisi yang bekerja dalam pemulihan spesies terancam. Gland, Swiss: IUCN.

<https://portals.iucn.org/library/sites/perustakaan/file/dokumen/2021-019-En.pdf>



©Peter Chadwick Fotografer Konservasi Afrika

Menerapkan kompetensi

Semua jagawana harus mempunyai kesempatan untuk memperoleh dan meningkatkan kompetensi dalam proses pembelajaran yang berkesinambungan. Pengusaha, badan perwakilan profesional, serta organisasi konservasi dan pengembangan kapasitas harus mendukung jagawana untuk mengakses program pelatihan yang berkualitas tinggi dan pembelajaran yang bersertifikat. , menetapkan kerangka kerja dan menyediakan sumber daya bagi jagawana untuk memperoleh kompetensi menggunakan berbagai metode pembelajaran, dan memastikan pembaruan pelatihan secara berkala. Tindakan berikut adalah direkomendasikan.

Pengusaha dan Departemen sumber daya manusia:

Gunakan kompetensi sebagai daftar periksa untuk membantu merancang spesifikasi pekerjaan, kerangka acuan dan pembentukan tim jagawana. Menanamkan kompetensi ke dalam kerangka dan sistem manajemen sumber daya manusia. Gunakan kompetensi sebagai dasar pengakuan resmi atas pekerjaan jagawana.

Donor, pemberi dana dan manajer proyek:

Gunakan kompetensi untuk memastikan bahwa personel pelaksana proyek memiliki serangkaian keterampilan dan sikap yang diperlukan. Membangun kompetensi ke dalam program pelatihan dan pengembangan kapasitas yang terencana. Bekerja sama dengan pemerintah dan pengusaha untuk mendorong profesionalisasi jagawana berdasarkan kompetensinya.

Pelatih dan lembaga pelatihan.

Gunakan kompetensi sebagai dasar untuk penilaian kebutuhan pelatihan dan untuk merancang, menilai dan mensertifikasi kursus dan kurikulum. Gunakan daftar kompetensi yang tercantum dalam Kotak 3 untuk menentukan hasil pembelajaran secara rinci.

Jagawana individu.

Gunakan kompetensi tersebut untuk memastikan bahwa Anda memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan Anda dan mendapatkan pelatihan serta dukungan yang Anda perlukan.

Kompetensi, kinerja penilaian dan sertifikasi

Kompetensi Jagawana Global tidak mencakup panduan untuk menilai kompetensi individu, atau menentukan kriteria kinerja untuk menunjukkan pencapaian berbagai tingkat kompetensi. Hal ini tidak mungkin dilakukan pada tingkat global. Penggunaan Kompetensi Jagawana Global untuk penilaian formal kinerja dan sertifikasi hal ini memerlukan penentuan lokal mengenai bagaimana mengukur kompetensi dan apa yang dimaksud dengan tingkat kompetensi yang dapat diterima.



Harap beri tahu kami bagaimana Anda memanfaatkan kompetensi di info@ursa4rangers.org