MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : KEP. 239/MEN/X /2004

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA SEKTOR PARIWISATA SUB SEKTOR HOTEL DAN RESTORAN

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan profesi berbasis kompetensi di Sektor Pariwisata Sub Sektor Hotel dan Restoran, perlu penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Sektor Pariwisata Sub Sektor Hotel dan Restoran;

b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/M Tahun 2001 tentang Pembentukan Kabinet Gotong Royong;

3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I. Nomor KEP. 219/MEN/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I;

4. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 69/MEN/V/2004 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Memperhatikan : Hasil Konvensi Nasional Standar Kompetensi Sektor Pariwisata Sub Sektor Hotel dan Restoran yang diselenggarakan tanggal 21 Januari 2004 di Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Sub Sektor Hotel dan Restoran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam AMAR PERTAMA berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional sebagaimana dimaksud dalam AMAR PERTAMA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

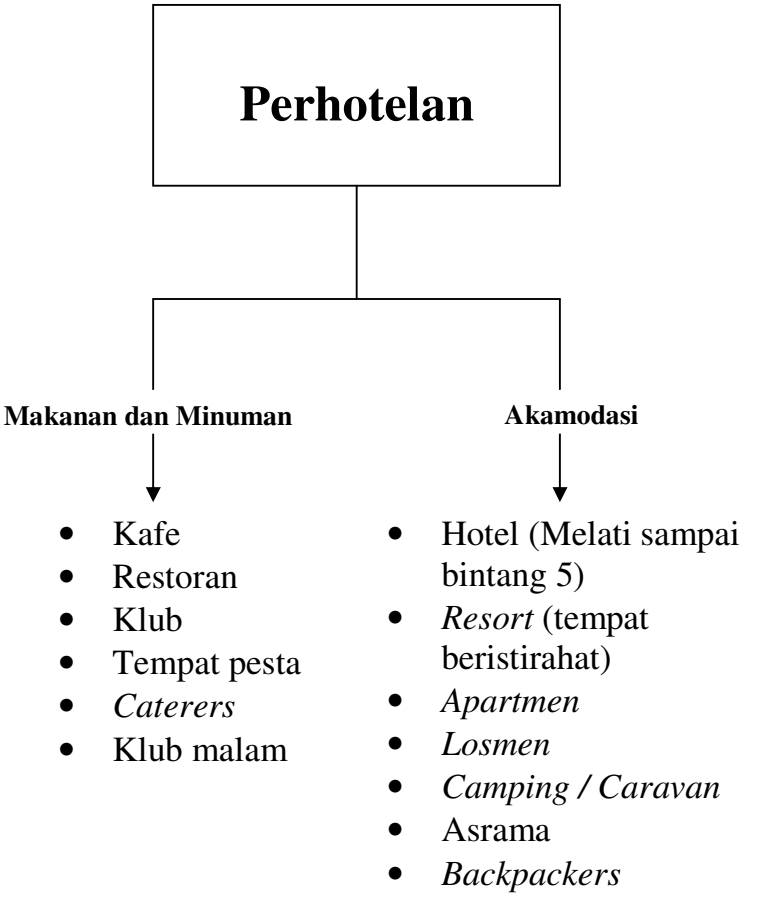
Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 19 Oktober 2004

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI RI ★ MENTERI ★

JACOB NUWA WEA

1. Perhotelan di Indonesia sekarang ini



Informasi di atas menggambarkan kegiatan sehari-hari dalam industri hotel dan restoran di Indonesia. Hal ini tidak menunjukkan area dari pemerintah dalam tanggung jawab dan struktur administrasi industri.

2. Latar belakang dan pernyataan ucapan terima kasih

Dengan adanya bantuan dari Program Kerjasama Indonesia Australia untuk Pengembangan Pendidikan, AusAID mendanai pengembangan standar kompetensi untuk industri hotel dan restoran di Indonesia.

Setelah melakukan konsultasi yang luas dengan industri khususnya hotel dan restoran Indonesia yaitu, Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (PHRI) menghasilkan satu set standar untuk perindustrian di Indonesia. Pada dasarnya, beberapa unit dibawah ini adalah penggabungan kompetensi dari PHRI dan Australia. Standar tersebut telah di sirkulasi secara luas kepada wakil personil senior dari semua sektor industri yang relevan dan tanggapan yang telah didapatkan melalui beberapa cara termasuk kelompok yang terfokus dan komite pejabat Poyek.

Infomasi dibawah ini menguraikan standar kompetensi yang relevan dengan industri perhotelan termasuk:

- Pelayan makanan dan minuman
- *Front office*
- *Housekeeping*
- Keamanan
- Layanan pelanggan, penjualan dan pemasaran
- Kesehatan, kebersihan, keselamatan dan keamanan
- Administrasi umum
- Administrasi keuangan
- Teknologi computer
- Pelatihan
- Kepemimpinan
- Kecakapan dalam berbahasa Inggris
- Pengolahan dan penghidangan masakan komersial
- Jasa boga komersial
- *Pattiserie*
- Pengolahan dan penghidangan masakan Asia

Sebagai tambahan, kementerian-kementerian berikut telah terlibat secara aktif memfasilitasi dan membantu hasil yang dicapai oleh proyek:

- Menteri Pendidikan Nasional
- Menteri Kebudayaan dan Pariwisata
- Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Tim Proyek Hotel dan Restoran mengucapkan terima kasih atas kontribusi pihak-pihak yang telah membantu dalam proses pembuatan material ini.

Khususnya, ucapan terima kasih disampaikan kepada para anggota komite-komite di bawah atas keahlian, kontribusi dan komitmen yang tak ternilai kepada proyek.

Keanggotaan Project Reference Group 2000-2001

Nama	Jabatan	Organisasi
Dr. Acep Hidayat, MM (Chair)	Deputy Minister for Tourism Product Development	Menteri Kebudayaan dan Pariwisata
Stella Gunawan	Training Advisor	Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia
Syavarina R Setiono	Training Manager	Hotel Hilton International
Drs. Said Umar Husin	Vice Chairman President	Indonesian Chamber of Commerce and Industry
Angkoso Sukadari	Room Division Manager	Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia
Sugeng Setyadi	Head Skills and Manpower Department	Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia
Arman Rahman Iskandar	Head Membership Services	Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia
Bambang Suprayogi	Head Unit Production	Menteri Pendidikan Nasional
Tarigan	Director Standardisation and Certification	Menteri Tenaga Kerja
Kevin O'Hagan	Chairman	Jakarta International Hotels Association (JIHA)
Ian Pascoe	Projects Adviser	IAPSD

Keanggotaan Project Reference Group 2001-2002

Nama	Jabatan	Organisasi
Drs. Sumekto Djajanegara, MM (Chair)	Head of Training and Education Centre	Menteri Kebudayaan dan Pariwisata
Drs. Suherman Ahmad	Head of Programme Compiling and Evaluation Section	Menteri Kebudayaan dan Pariwisata
Ir. Unggul Sarwojolo	Head of Education, skills and Certification	Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia
I Gusti Made Oka, Amd.Par, SE	Head of Education, skills and Certification	Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia
A.M Sumato	Head of Promotion	Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia
Drs. Said Umar Husin	Vice Chairman President	Indonesian Chamber of Commerce and Industry
Ida Trisnasari	Training Manager	Hotel Borobudur
Arman Rahman Iskandar	Vice President Operation	PT. Hotel Indonesia Natour
Bambang Suprayogi	Head Unit Production	Menteri Pendidikan Nasional
Margono	Head of Association Professionalism Non Industry Division	Menteri Tenaga Kerja dan and Transmigrasi
Kevin O'Hagan	Chairman	Jakarta International Hotels Association (JIHA)
Trevor Urlwin	Adviser – Projects	IAPSD

Keanggotaan Standards Advisory Groups 2000-2001

Nama	Jabatan	Organisasi
Stella Gunawan (Chair)	Training Advisor	Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia
Endang Tasiryusuf	Laundry Manager Association	Hotel Le Meridien
Rudy Adias	Human Resources Manager	Hotel Le Meridien
Ida Trisnasari	Training Manager	Hotel Borobudur
Hendy Kustiawan	Frontliners	Hotel Menara Peninsula
Rachmad Sugiyanto	Director of Room	Hotel Sol Elite Marbella / Anyer
Heru Suwarno	Food & Beverage Manager Association	Hotel Cempaka
Dwi Djoko	Hotel & Sales Manager Association	Hotel Aerowisata
Stefan Williman	Jakarta International Hotel Association	Hotel Boulevard Park Plaza
Gerard Zysset	Executive Chief	Fame Coffee Shop / Golden Hotel

Keanggotaan Standards Advisory Groups 2001 - 2002

Nama	Jabatan	Organisasi
Endang Tasiryusuf	Executive Housekeeper	Hotel Grand Melia
Ida Trisnasari	Training Manager	Hotel Borobudur
Hendy Kustiawan	Frontliners	Hotel Menara Peninsula
Rachmad Sugiyanto	Director of Room	Hotel Sahid Raya Bali
Heru Suwarno	Food & Beverage Manager Association	Hotel Cempaka
Dwi Djoko	Hotel & Sales Manager Association	Hotel Aerowisata
Stefan Williman	Chairman	Hotel Boulevard Park Plaza
Gerard Zysset	Executive Chief	Fame Coffee Shop / Golden Hotel

3. Pengenalan terhadap standar kompetensi

Standar kompetensi merupakan pernyataan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang wajib diterapkan dalam rangka memenuhi persyaratan standar industri.

Standar kompetensi menyediakan sebuah lingkungan kerja yang sesuai dengan kebutuhan semua pemegang saham (industri, Pemerintah, para penyelenggara pelatihan, para pelatih atau guru), tanpa mempertimbangkan lokasi dan proporsi.

Agar relevan dan penuh arti, sangatlah penting untuk menyelenggarakan suatu pelatihan dan penilaian yang sesuai dengan standar dengan suatu cara yang akan memenuhi kebutuhan peserta dan sektor industri tertentu. Dengan cara ini, kebutuhan pelatihan yang sebenarnya akan tercapai.

Juga terdapat beberapa fungsi lain dari standar kompetensi. Sebagai contoh, standar kompetensi dapat menjadi dasar untuk:

- menyusun deskripsi kerja
- mengembangkan program pelatihan dan sumber-sumber daya
- menilai keterampilan karyawan di tempat kerja
- akreditasi profesional di tempat kerja
- mengembangkan Prosedur Pengoperasian Standar (SOP).

4. Cara menggunakan standar

Standar-standar tersebut adalah suatu pernyataan mengenai apa yang wajib dikuasai oleh karyawan di tempat kerja – standar tersebut tidak disusun untuk menyediakan rincian mengenai bagaimana karyawan dapat mencapai keterampilan, pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan.

Standar telah dibuat agar dapat diterapkan pada keseluruhan rangkaian situasi dalam industri perhotelan. Sebagai contoh:

- tempat keja yang kecil, sedang dan besar
- pelatihan dan penilaian pada-saat-bekerja dan tidak-bekerja
- sejumlah besar sektor-sektor industri.

Seringkali terdapat pernyataan seperti “dalam kaitannya dengan prosedur perusahaan” atau “jika dapat diterapkan”. Dalam beberapa kasus, standar menyediakan sebuah pedoman yang dapat diaplikasikan untuk dapat memenuhi kebutuhan sektor-sektor tertentu atau perusahaan-perusahaan industri.

Merupakan hal yang penting untuk mempergunakan dari semua informasi yang tersedia. Sebagai tambahan pada Elemen dan Kriteria Kinerja, Lingkup Variabel dan Pedoman Petunjuk juga menyediakan keterangan rinci dan informasi khusus yang mendasar untuk pencapaian standar.

Standr-standar disusun untuk fleksibilitas yang maksimum dalam penyampaian pelatihan dan penilaian. "Penggabungan dan penjodohan" unit-unit kompetensi yang sesuai menciptakan "program pelatihan" yang dapat dipercaya yang relevan dengan tempat kerja. Hal ini merupakan keuntungan utama untuk semua pemegang saham yang dominan, termasuk asosiasi-asosiasi industri, para pegawai, Pemerintah dan para pelatih atau guru.

5. Format standar kompetensi

Kode Unit: nomor tersendiri untuk setiap unit kompetensi.

Judul Unit: pernyataan mengenai apa yang wajib dilakukan di tempat kerja.

Penjelasan Unit: informasi umum mengenai unit kompetensi.

Elemen: apa yang perlu dicapai (terkadang terdapat beberapa elemen).

Kriteria kinerja: tingkat kinerja yang akan didemonstrasikan untuk setiap elemen unit kompetensi.

Lingkup variabel: sebuah petunjuk akan beragam situasi dan konteks dimana kriteria kinerja diterapkan di tempat kerja.

Pedoman petunjuk: bukti atau petunjuk tertentu yang diperlukan untuk mendemonstasikan kompetensi pada unit tersebut.

- Keterampilan dan pengetahuan penunjang – menjelaskan mengenai keterampilan dan pengetahuan apa saja yang dibutuhkan agar menjadi kompeten dalam suatu unit.
- Konteks penilaian – menjelaskan dimana, bagaimana dan kriteria metode apa yang berkaitan dengan penilaian.
- Aspek kriteria penilaian – hal-hal utama yang dicari ketika mengadakan penilaian.

- Kaitan dengan unit lain – sebagai petunjuk mengenai kompetensi mana yang sebaiknya disampaikan dan/atau dinilai secara bersamaan.
- Kompetensi utama – di akhir setiap unit kompetensi, terdapat sebuah tabel yang memperlihatkan tingkat kompetensi-kompetensi utama pada unit tersebut. Dalam beberapa standar informasi mengenai hal ini dicantumkan pada bagian terpisah.

6. Organisasi standar kompetensi

Berikut adalah penjelasan mengenai pengaturan standar untuk sektor jasa perhotelan.

Inti Umum

Kompetensi-kompetensi yang dibutuhkan oleh semua karyawan yang bekerja dalam industri perhotelan.

Area Pekerjaan

Kompetensi yang dibutuhkan oleh area-area tertentu dalam industri perhotelan sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas tertentu

Masakan komersial	Commercial Catering	Masakan Asia	Patiseri	Makanan dan Minuman	Front Office	Housekeeping	Keamanan

Unit umum

Kompetensi yang dibutuhkan oleh beberapa karyawan dalam industri perhotelan sesuai dengan kebutuhan tugas-tugas tertentu.

Administrasi umum	Asministrasi keuangan	Teknologi komputer	Kepeminpinan	Kebersihan, kesehatan, keselamatan & keamanan	Pelatihan	Pelayanan pelanggan, penjualan & pemasaran	Bahasa Inggris untuk Hotel dan Restoran

7. Sistem kode

Sistem kode yang diterapkan berdasarkan pada pendekatan Australia, namun telah diperbaharui dan disesuaikan dengan persyaratan nasional industri hotel dan restoran di Indonesia. Kode tersebut menggunakan kode gabungan nomor dan abjad sebanyak 12 atau 13 digit. Variasi panjang kode disebabkan oleh adanya pernyataan mengenai tingkat kompetensi (ada yang dicantumkan dan ada yang tidak) pada kode. Tabel 1 di bawah memuat kesimpulan mengenai parameter sistem kode yang digunakan:

Tabel 1

Ringkasan kode

Nomor digit	Jumlah digit	Parameter	Penjelasan
1	1	Kode negara	Menunjukkan negara asal
2,3,4	3	Kode nasional	Juga dapat menunjukkan apakah standar-standar tersebut berdasarkan daerah atau perusahaan.
5	1	Tingkat	Tidak termasuk dalalam semua standar.
6,7,8	3	Area	Menunjukkan apakah unit tersebut merupakan bagian dari unit inti, area klasifikasi kerja atau umum.
9,10	2	Nomor	Menunjukkan nomor urut
11	1	Edisi	Menunjukkan edisi
12	1	Bahasa	Menunjukkan bahasa yang digunakan dalam material
13	1	Jenis material	Menunjukkan apakah bahan tersebut sebuah standar, alat, paket material atau merupakan *log book.*

Setiap unit kompetensi yang di sahkan secara nasional diberi sebuah kode unit tersendiri.

7.1 Kode negara (digit –1)

Kode negara digunakan untuk menunjukkan negara asal. Digit pertama pada kode menunjukkan kode negara. Dalam hal ini Indonesia ditandai oleh huruf "I".

7.2 Kode perhotelan nasional (digit – 2, 3 & 4)

Sebagaimana disahkan oleh PRG dan SAG, ketiga digit dalam kode berikut menunjukkan bahwa unit kometensi tersebut adalah sebuah standar nasional dalam industri hotel dan restoran.

Kode tersebut adalah: THH.

Di masa yang akan datang, kode ini dapat beragam untuk mengidentifikasi apakah standar yang digunakan m,erupakan standar propinsi, daerah atau perusahaan.

7.3 Kode tingkat (digit – 5)

Unit-unit kompetensi diklasifikasikan menjadi unit: inti, area kerja atau umum.

Sejumlah unit-unit area kerja dan umum digambarkan dengan sebuah indikator tingkat. Jika digit ini ada, maka akan tercantum pada urutan kelima. Huruf-huruf yang digunakan untuk mengindikasi tingkatan tersebut antara lain:

- B – tingkat dasar
- A – tingkat ahli
- S – tingkat pengawas

Harap dicatat bahwa sebuah unit kompetensi individual tidak memproses tingkat formal. Hal tersebut dilakukan jika unit-unit tersebut digabungkan bersama dalam sebuah kualifikasi dimana tingkatan diterapkan.

7.4 Kode klasifikasi (digit - 6,7 & 8)

kode tiga-digit digunakan untuk mengidentifikasi area umum yang dicakup oleh unit kompetensi tersebut. Unit-unit ini dapat mencakup unit inti, area kerja dan umum. Table 2 memperlihatkan daftar kode-kode tersebut:

Tabel 2

Kode klasifikasi

Kode	Unit-unit inti	Kode	Unit-unit area kerja	Kode	Unit-unit umum
COR	Inti umum	KTA	Area dapur	GCS	Pelayanan pelanggan, penjualan dan pemasaran
HCO	Inti Perhotelan	CMC	Masakan komersial	GHS	Kebersihan, kesehatan, keselamatan dan keamanan
		CAT	Commercial Catering	GGA	Administrasi umum
		CMC	Commercial catering	GFA	Administrasi keuangan
		PAT	Patiseri	GCT	Teknologi komputer
		FBS	Pelayanan makanan dan minuman	GLE	Kepeminpinan

Kode	Unit-unit inti	Kode	Unit-unit area kerja	Kode	Unit-unit umum
		FOC	Front Office	GEL	Bahasa Inggris
		HKG	Housekeeping	GSZ	Pelatihan
		THS	Keamanan		
		CHN	Masakan Asia (Cina)		
		THA	Masakan Asia (Thai)		
		IND	Masakan Asia (India)		
		INA	Masakan Asia (Indonesia)		
		MAL	Masakan Asia (Malay-Nonya)		
		JAN	Masakan Asia (Jepang)		
		VEI	Masakan Asia (Vietnam)		
		PSF	Menyiapkan makanan spesial		
		PSC	Menyiapkan masakan khusus		

Catatan:

- untuk meyakinkan agar tidak ada keraguan antara tingkat dan kode klasifikasi, huruf B, A dan S tidak digunakan dalam kode klasifikasi
- untuk konsistensi dan untuk memudahkan penggunaan kode dengan panjang yang sama yaitu tiga digit. Dalam sistem lain yang serupa, panjang kode bervariasi antara satu hingga empat digit, yang mungkin akan menimbulkan kebingungan dalam proses *decoding*. Untuk mempertahankan tingkat konsistensi ini beberapa kode asli yang digunakan dalam sistem Australia telah diperbaharui.

7.5 Kode nomor (digits - 9 &10)

Kode klasifikasi diikuti oleh sebuah kode nomor untuk menunjukkan urutan unit kompetensi. Sebuah urutan baru diajukan jika kode klasifikasi atau tingkat berubah. Kode nomor dapat bervariasi mulai 01 hingga 99.

7.6 Kode edisi (digit – 11)

Huruf yang mengikuti kode unit menunjukkan edisi unit tersebut. Sebagaimana perbaikan telah dibuat dan unit kompetensi diperbaharui, indikator edisi dapat beragam dari A (pertama) hingga B (kedua), C (ketiga), D (keempat) dst., untuk memperjelas perubahan yang dilakukan. Semua material yang ada ditunjukkan dengan huruf "A" yang berarti merupakan material versi pertama yang diterbitkan pada tahun 2002.

7.7 Kode bahasa (digit-12)

Karena standar diterbitkan dalam kedua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Inggris, maka huruf selanjutnya pada kode menunjukkan bahasa yang digunakan. Kode yang sekarang digunakan menunjukkan hal berikut:

- E – edisi Bahasa Inggris (*English*)
- I – edisi Bahasa Indonesia

7.8 Kode material (digit-13)

Digit terakhir dalam urutan kode ini menunjukkan jenis atau bentuk material. Kode-kode berikut menunjukkan apakah bentuk material tersebut merupakan sebuah standar (kompetensi), paket materi pembelajaran dan penilaian, alat penilaian atau sebuah standar untuk log book. Berikut adalah kode-kode yang digunakan:

- A – Alat penilaian
- S – Standar kompetensi
- M – Paket materi pembelajaran dan penilaian
- L – Standar kompetensi dengan format yang dimodifikasi untuk penggunaan dalam *log book*.

8. Perbandingan kode Standar Kompetensi Nasional Indonesia (SKNI) dengan kode Australia

Kode Indonesia	Kode Australia	Pengolahan dan Penghidangan Masakan Komersial 31 Unit
ITHHBKTA01AIS	THHBKA 01A	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
ITHHBKTA02AIS	THHBKA 02A	Menyajikan makanan
ITHHBKTA03AIS	THHBKA 03A	Menerima dan menyimpan persediaan
ITHHBKTA04AIS	THHBKA 04A	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
ITHHBCMC01AIS	THHBCC 01A	Menggunakan metode dasar memasak
ITHHBCMC02AIS	THHBCC 02A	Menyiapkan *appetiser* dan salad
ITHHBCMC03AIS	THHBCC 02Aa	Menyiapkan *sandwich*
ITHHBCMC04AIS	THHBCC 03A	Menyiapkan stok dan saus
ITHHBCMC05AIS	THHBCC 03Aa	Menyiapkan sup
ITHHBCMC06AIS	THHBCC 04A	Menyiapkan sayuran, telur, dan makanan yang terbuat dari tepung
ITHHBCMC07AIS	THHBCC 05A	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
ITHHBCMC08AIS	THHBCC 06A	Menyiapkan dan memasak seafood
ITHHBCMC09AIS	THHBCC 07A	Mengidentifikasi dan menyiapkan daging
ITHHBCMC10AIS	THHBCC 08A	Menyiapkan *dessert* yang disajikan panas dan dingin
ITHHBCMC11AIS	THHBCC 09A	Menyiapkan *pastry*, kue dan makanan yang mengandung ragi
ITHHBCMC12AIS	THHBCC 10A	Merencanakan dan menyiapkan makanan untuk *buffet*
ITHHBCMC13AIS	THHBCC 11A	Melaksanaan prosedur keselamatan makanan
ITHHBCMC14AIS	THHBCC 12A	Menyiapkan dan menyajikan makanan berdasarkan pola diet
ITHHBCMC15AIS	THHBCC 13A	Merencanakan dan mengontrol jasa boga berdasarkan menu
ITHHBCMC16AIS	THHBCC 14A	Mengorganisir operasi makanan dalam jumlah besar
ITHHBCMC17AIS	THHBCC 15A	Mengorganisir operasional layanan makanan
ITHHACMC01AIS	THHADCC 01A	Menyiapkan *pate dan terrine*
ITHHACMC02AIS	THHADCC 02A	Merencanakan, menyiapkan dan menampilkan *buffet*
ITHHACMC04AIS	THHADCC 04A	Menyiapkan porsi potongan daging yang terkontrol
ITHHACMC05AIS	THHADCC 05A	Menangani dan menghidangkan keju
ITHHACMC06AIS	THHADCC 06A	Menyiapkan makanan coklat dan permen coklat
ITHHAPSF01AIS	THHADSF AA	Memilih, menyiapkan dan menghidangkan jenis makanan khusus
ITHHAPSC01AIS	THHADS CA	Memilih, menyiapkan dan menghidangkan hidangan khusus
ITHHSCMC01AIS	THHS2CC 1A	Memonitor pemasukan dan biaya jasa boga
ITHHSCMC02AIS	THHS2CC 2A	Membina dan menjaga kendali mutu
ITHHSCMC03AIS	THHS2CC 3A	Mengembangkan rencana keselamatan makanan

Kode Indonesia	Kode Australia	Jasa Boga Komersial 14 Unit
ITHHBCAT01AIS	THHBCAT01A	Menyiapkan makanan berdasarkan diet khusus dan kebutuhan budaya
ITHHBCAT02AIS	THHBCAT02A	Paket Kemasan bahan makanan yang disiapkan
ITHHBCAT03AIS	THHBCAT03A	Mengangkut dan menyimpan makanan dengan cara yang aman dan bersih
ITHHBCAT04AIS	THHBCAT04A	Mengoperasikan outlet makanan cepat saji Menerapkan proses produksi *cook-chill*
ITHHBCAT05AIS	THHBCAT05A	Menerapkan prinsip-prinsip kontrol jasa boga
ITHHBCAT06AIS	THHBCAT06A	Menyiapkan rencana hidangan harian untuk
ITHHACAT01AIS	THHADCAT01A	meningkatkan kesehatan
ITHHACAT02AIS	THHADCAT02A	Mengembangkan menu untuk memenuhi kebutuhan budaya dan diet khusus
ITHHACAT03AIS	THHADCAT03A	Memilih sistem jasa boga
ITHHSCAT01AIS	THHSCAT01A	Mengatur fasilitas yang berhubungan sehubungan dengan kontrak jasa boga komersial
ITHHSCAT02AIS	THHSCAT02A	Merencanakan konsep total untuk perayaan atau pesta besar
ITHHSCAT03AIS	THHSCAT03A	Menyiapkan tender untuk kontrak jasa boga
ITHHSCAT04AIS	THHSCAT04A	Merancang menu untuk memenuhi kebutuhan pasar
ITHHSCAT05AIS	THHSCAT05A	Memilih sistem produksi *cook-chill*
		Pattiserie **12 Unit**
ITHHBPAT01AIS	THH BPT 01A	Menyiapkan dan membuat *pastry*
ITHHBPAT02AIS	THH BPT 02A	Menyiapkan dan membuat kue
ITHHBPAT03AIS	THH BPT 03A	Menyiapkan dan membuat makanan yang mengandung ragi
ITHHAPAT01AIS	THH ADPT 01A	Menyiapkan produk roti untuk *pattisiers*
ITHHAPAT02AIS	THH ADPT 02A	Menyiapkan dan menyajikan *gateux, torten* dan kue
ITHHAPAT03AIS	THH ADPT 03A	Menyajikan *dessert*
ITHHAPAT04AIS	THH ADPT 04A	Menyiapkan dan menampilkan *petit four*
ITHHAPAT05AIS	THH ADPT 05A	Menyiapkan dan membuat model marzipan
ITHHAPAT06AIS	THH ADPT 06A	Menyiapkan *dessert* untuk memenuhi persyaratan diet khusus
ITHHAPAT07AIS	THH ADPT 07A	Menyiapkan dan menampilkan *sugar work*
ITHHAPAT08AIS	THH ADPT 08A	Merencanakan, menyiapkan dan menampilkan *sweet buffet*
ITHHSPAT01AIS	THH SPT 01A	Merencanakan dan mengoperasikan *coffee shop*
		Pengolahan dan Penghidangan Masakan Asia Cina **15 Unit**
ITHHCHN01AIS	THHCH01A	Merencanakan karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan China
ITHHCHN02AIS	THHCH02A	Menggunakan prinsip-prinsip dan metode pengolahan dan penghidangan masakan China
ITHHCHN03AIS	THHCH03A	Menyiapkan dan membuat masakan Canton (Guangdong)
ITHHCHN04AIS	THHCH04A	Menyiapkan dan membuat masakan Canton (Guangdong) dan masakan China Selatan (Chiu Chow)
ITHHCHN05AIS	THHCH05A	Menyiapkan dan membuat masakan Sichuan
ITHHCHN06AIS	THHCH06A	Menyiapkan dan membuat masakan Sichuan dan China Barat

Kode Indonesia	Kode Australia	Cina 15 Unit
ITHHCHN07AIS	THHCH07A	Menyiapkan dan membuat masakan Beijing
ITHHCHN08AIS	THHCH08A	Menyiapkan dan membuat masakan Beijing dan Cina Utara
ITHHCHN09AIS	THHCH09A	Menyiapkan dan membuat masakan Shanghai
ITHHCHN10AIS	THHCH010A	Menyiapkan dan membuat masakan Shanghai dan Cina Timur
ITHHCHN11AIS	THHCH011A	Menyiapkan dan membuat *dim sum* (manis dan asam) dan *dessert*
ITHHCH012AIS	THHCH012A	Menyiapkan dan memasak potongan daging panggang (barbecue dan daging serta daging unggas)
ITHHCH013AIS	THHCH013A	Merancang, merencanakan dan menulis menu China
ITHHCH014AIS	THHCH014A	Menyiapkan dan membuat penyajian *appetiser* dingin
ITHHCH015AIS	THHCH015A	Merancang dan mengoperasikan dapur restoran Cina
		Thai 10 Unit
ITHHTHA01AIS	THHTH01A	Merancang karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Thailand
ITHHTHA02AIS	THHTH02A	Menyiapkan dan membuat jenis makanan kaldu (Krung Gaeng)
ITHHTHA03AIS	THHTH03A	Menyiapkan dan membuat saus dan Dip (Nam Prik)
ITHHTHA04AIS	THHTH04A	Menyiapkan dan membuat salad (Yam and Larp)
ITHHTHA05AIS	THHTH05A	Menyiapkan dan membuat kaldu dan sup (Tom Yam)
ITHHTHA06AIS	THHTH06A	Menyiapkan dan membuat hidangan daging unggas, daging, seafood dan kaldu sayur-sayuran
ITHHTHA07AIS	THHTH07A	Menyiapkan dan membuat hidangan nasi dan mie (Pad, Khanom)
ITHHTHA08AIS	THHTH8A	Menyiapkan dan membuat *dessert* ala Thailand
ITHHTHA09AIS	THHTH9A	Merancang, merencanakan dan menulis menu hidangan Thailand
ITHHTHA10AIS	THHTH10A	Merancang dan mengoperasikan dapur restoran Thailand
		India 13 Unit
ITHHIND01AIS	THHIND01A	Merencanakan karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan India
ITHHIND02AIS	THHIND02A	Menyiapkan dan membuat bubuk kari (masala)
ITHHIND03AIS	THHIND03A	Menyiapkan dan membuat *appetiser* dan kudapan
ITHHIND04AIS	THHIND04A	Menyiapkan dan membuat sayur-sayuran dan kacang lentil
ITHHIND05AIS	THHIND05A	Menyiapkan dan membuat sup
ITHHIND06AIS	THHIND06A	Menyiapkan dan mebuat kari
ITHHIND07AIS	THHIND07A	Menyiapkan dan membuat jenis makanan tandoori
ITHHIND08AIS	THHIND08A	Menyiapkan dan membuat hidangan nasi
ITHHIND09AIS	THHIND09A	Menyiapkan dan membuat roti India
ITHHIND10AIS	THHIND10A	Menyiapkan dan membuat manisan India
ITHHIND11AIS	THHIND11A	Menyiapkan dan membuat chutney dan acar
ITHHIND12AIS	THHIND12A	Merencanakan, merancang dan menulis Ala India
ITHHIND13AIS	THHIND13A	Merancang dan mengoperasikan dapur restoran India

		Indonesia **12 Unit**
ITHHINA01AIS	THHINDO01A	Merencanakan karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Indonesia
ITHHINA02AIS	THHINDO02A	Menyiapkan dan membuat bumbu kari
ITHHINA03AIS	THHINDO03A	Menyiapkan dan membuat *appetiser* dan kudapan
ITHHINA04AIS	THHINDO04A	Menyiapkan dan membuat salad (gado-gado, urap dan rujak)
ITHHINA05AIS	THHINDO05A	Menyiapkan dan membuat kaldu dan sup (soto)
ITHHINA06AIS	THHINDO06A	Menyiapkan dan membuat hidangan kari daging, ayam, seafood dan sayur-sayuran
ITHHINA07AIS	THHINDO07A	Menyiapkan dan membuat hidangan nasi dan mie
ITHHINA08AIS	THHINDO08A	Menyiapkan dan membuat sate/ jenis makanan panggang
ITHHINA09AIS	THHINDO09A	Menyiapkan dan membuat makanan pengiring
ITHHINA10AIS	THHINDO10A	Menyiapkan dan membuat *dessert* Indonesia
ITHHINA11AIS	THHINDO11A	Merancang, merencanakan dan menulis menu hidangan Indonesia
ITHHINA12AIS	THHINDO12A	Merancang dan mengoperasikan dapur restoran Indonesia
		Malaysia – Nonya **11 Unit**
ITHHMAL01AIS	THHMAL01A	Merencanakan karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Malaysia-Nonya
ITHHMAL02AIS	THHMAL02A	Menyiapkan dan membuat paste kari (rempah)
ITHHMAL03AIS	THHMAL03A	Menyiapkan dan membuat *appetiser,* kudapan dan makanan pesta
ITHHMAL04AIS	THHMAL04A	Menyiapkan dan membuat kaldu dan sup
ITHHMAL05AIS	THHMAL05A	Menyiapkan dan membuat hidangan kari daging, ayam, seafood dan sayur-sayuran (gulai)
ITHHMAL06AIS	THHMAL06A	Menyiapkan dan membuat salad dan acar (kerabu, achar, rujuk)
ITHHMAL07AIS	THHMAL07A	Menyiapkan dan membuat nasi dan mie
ITHHMAL08AIS	THHMAL08A	Menyiapkan dan membuat sate/jenis makanan panggang
ITHHMAL09AIS	THHMAL09A	Menyiapkan dan membuat *dessert* ala Malaysia-Nonya
ITHHMAL10AIS	THHMAL10A	Merancang, merencanakan dan menulis menu masakan Malaysia-Nonya
ITHHMAL11AIS	THHMAL11A	Merancang dan mengoperasikan dapur Restoran Malaysia-Nonya
		Jepang **12 Unit**
ITHHJAN01AIS	THHJA01A	Merencanakan karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Jepang
ITHHJAN02AIS	THHJA02A	Menyiapkan dan membuat kaldu dan sup *(a.l., dashi, shirumono, suimono)*
ITHHJAN03AIS	THHJA03A	Menyiapkan dan membuat *appetiser*
ITHHJAN04AIS	THHJA04A	Menyiapkan dan membuat hidangan ikan mentah
ITHHJAN05AIS	THHJA05A	Menyiapkan dan membuat hidangan yang direbus, dibakar, digoreng dan dikukus
ITHHJAN06AIS	THHJA06A	Menyiapkan an membuat salad dan acar
ITHHJAN07AIS	THHJA07A	Menyiapkan dan membuat pengolahan makanan dalam mangkok
ITHHJAN08AIS	THHJA08A	Menyiapkan dan membuat hidangan nasi

Kode Indonesia	Kode Australia	**Jepang** **12 Unit**
ITHHJAN09AIS	THHJA09A	Menyiapkan dan membuat mie
ITHHJAN10AIS	THHJA10A	Menyiapkan dan membuat buah-buahan, kue roti dan manisan
ITHHJAN11AIS	THHJA11A	Merancang, merencanakan dan menulis menu masakan Jepang
ITHHJAN12AIS	THHJA12A	Merancang dan mengoperasikan dapur restoran masakan Jepang
		Vietnam **10 Units**
ITHHVIE01AIS	THHVIE01A	Merancang karir dalam proses dan penghidangan masakan Vietnam
ITHHVIE02AIS	THHVIE02A	Menyiapkan dan membuat *appetiser*
ITHHVIE03AIS	THHVIE03A	Menyiapkan dan membuat *saus dan dip*
ITHHVIE04AIS	THHVIE04A	Menyiapkan dan membuat salad
ITHHVIE05AIS	THH0VIE5A	Menyiapkan dan membuat kaldu dan sup
ITHHVIE06AIS	THHVIE06A	Menyiapkan dan membuat hidangan daging, *seafood* dan sayur-sayuran
ITHHVIE07AIS	THHVIE07A	Menyiapkan dan membuat hidangan Nasi dan mie
ITHHVIE08AIS	THHVIE08A	Menyiapkan dan menyajikan *dessert* ala Vietnam
ITHHVIE09AIS	THHVIE09A	Merancang, merencanakan, dan menulis menu masakan Vietnam
ITHHVIE10AIS	THHVIE10A	Merancang dan mengoperasikan dapur restoran Vietnam

Total unit kompetensi volume dua **140 unit**

KODIFIKASI HOTEL DAN RESTORAN

No	BIDANG	KODE
1	COM. CORE	PAR.HT01.001.01 PAR.HT01.002.01 PAR.HT01.003.01 PAR.HT01.004.01
2	FRONT OFFICE	PAR.HT02.017.01 PAR.HT02.018.01 PAR.HT02.019.01 PAR.HT02.020.01 PAR.HT02.021.01 PAR.HT02.022.01 PAR.HT02.023.01 PAR.HT02.024.01 PAR.HT02.025.01
3	HOUSE KEEPING	PAR.HT02.026.01 PAR.HT02.027.01 PAR.HT02.028.01 PAR.HT02.029.01 PAR.HT02.030.01
4	FB SERVICES	PAR.HT02.001.01 PAR.HT02.002.01 PAR.HT02.003.01 PAR.HT02.004.01 PAR.HT02.005.01 PAR.HT02.006.01 PAR.HT02.007.01 PAR.HT02.008.01 PAR.HT02.009.01 PAR.HT02.010.01 PAR.HT02.011.01 PAR.HT02.012.01 PAR.HT02.013.01 PAR.HT02.014.01 PAR.HT02.015.01 PAR.HT02.016.01

No	BIDANG	KODE
5	COM. COOKERY	PAR.HT02.058.01 PAR.HT02.059.01 PAR.HT02.060.01 PAR.HT02.061.01 PAR.HT02.062.01 PAR.HT02.063.01 PAR.HT02.064.01 PAR.HT02.065.01 PAR.HT02.066.01 PAR.HT02.067.01 PAR.HT02.068.01 PAR.HT02.069.01 PAR.HT02.070.01 PAR.HT02.071.01 PAR.HT02.072.01 PAR.HT02.073.01 PAR.HT02.074.01 PAR.HT02.075.01 PAR.HT02.076.01 PAR.HT02.077.01 PAR.HT02.078.01 PAR.HT02.079.01 PAR.HT02.080.01 PAR.HT02.081.01 PAR.HT02.082.01 PAR.HT02.083.01 PAR.HT02.084.01 PAR.HT02.085.01 PAR.HT02.086.01 PAR.HT02.087.01 PAR.HT02.088.01
6	COM. CATERING	PAR.HT02.089.01 PAR.HT02.090.01 PAR.HT02.091.01 PAR.HT02.092.01 PAR.HT02.093.01 PAR.HT02.094.01 PAR.HT02.095.01 PAR.HT02.096.01 PAR.HT02.097.01 PAR.HT02.098.01 PAR.HT02.099.01 PAR.HT02.100.01 PAR.HT02.101.01 PAR.HT02.102.01

No	BIDANG	KODE
7	PATISSERIE	PAR.HT02.103.01 PAR.HT02.104.01 PAR.HT02.105.01 PAR.HT02.106.01 PAR.HT02.107.01 PAR.HT02.108.01 PAR.HT02.109.01 PAR.HT02.110.01 PAR.HT02.111.01 PAR.HT02.112.01 PAR.HT02.113.01 PAR.HT02.114.01
8	MASAKAN ASIA-CHINA	PAR.HT02.115.01 PAR.HT02.116.01 PAR.HT02.117.01 PAR.HT02.118.01 PAR.HT02.119.01 PAR.HT02.120.01 PAR.HT02.121.01 PAR.HT02.122.01 PAR.HT02.123.01 PAR.HT02.124.01 PAR.HT02.125.01 PAR.HT02.126.01 PAR.HT02.127.01 PAR.HT02.128.01 PAR.HT02.129.01
9	MASAKAN ASIA-THAI	PAR.HT02.130.01 PAR.HT02.131.01 PAR.HT02.132.01 PAR.HT02.133.01 PAR.HT02.134.01 PAR.HT02.135.01 PAR.HT02.136.01 PAR.HT02.137.01 PAR.HT02.138.01 PAR.HT02.139.01

No	BIDANG	KODE
10	MASAKAN ASIA-INDIA	PAR.HT02.140.01 PAR.HT02.141.01 PAR.HT02.142.01 PAR.HT02.143.01 PAR.HT02.144.01 PAR.HT02.145.01 PAR.HT02.146.01 PAR.HT02.147.01 PAR.HT02.148.01 PAR.HT02.149.01 PAR.HT02.150.01 PAR.HT02.151.01 PAR.HT02.152.01
11	MASAKAN ASIA-INDONESIA	PAR.HT02.153.01 PAR.HT02.154.01 PAR.HT02.155.01 PAR.HT02.156.01 PAR.HT02.157.01 PAR.HT02.158.01 PAR.HT02.159.01 PAR.HT02.160.01 PAR.HT02.161.01 PAR.HT02.162.01 PAR.HT02.163.01 PAR.HT02.164.01
12	MASAKAN ASIA MALAYSIA-NONYA	PAR.HT02.165.01 PAR.HT02.166.01 PAR.HT02.167.01 PAR.HT02.168.01 PAR.HT02.169.01 PAR.HT02.170.01 PAR.HT02.171.01 PAR.HT02.172.01 PAR.HT02.173.01 PAR.HT02.174.01 PAR.HT02.175.01

No	BIDANG	KODE
13	MASAKAN ASIA-JAPANESE	PAR.HT02.176.01 PAR.HT02.177.01 PAR.HT02.178.01 PAR.HT02.179.01 PAR.HT02.180.01 PAR.HT02.181.01 PAR.HT02.182.01 PAR.HT02.183.01 PAR.HT02.184.01 PAR.HT02.185.01 PAR.HT02.186.01 PAR.HT02.187.01
14	MASAKAN ASIA-VIETNAMESE	PAR.HT02.188.01 PAR.HT02.189.01 PAR.HT02.190.01 PAR.HT02.191.01 PAR.HT02.192.01 PAR.HT02.193.01 PAR.HT02.194.01 PAR.HT02.195.01 PAR.HT02.196.01 PAR.HT02.197.01
15	SECURITY	PAR.HT02.031.01 PAR.HT02.032.01 PAR.HT02.033.01 PAR.HT02.034.01 PAR.HT02.035.01 PAR.HT02.036.01 PAR.HT02.037.01 PAR.HT02.038.01 PAR.HT02.039.01 PAR.HT02.040.01 PAR.HT02.041.01 PAR.HT02.042.01 PAR.HT02.043.01 PAR.HT02.044.01 PAR.HT02.045.01 PAR.HT02.046.01 PAR.HT02.047.01 PAR.HT02.048.01 PAR.HT02.049.01

No	BIDANG	KODE
16	CUSTOMER SERVICE	PAR.HT02.050.01 PAR.HT02.051.01 PAR.HT02.052.01 PAR.HT02.053.01 PAR.HT02.054.01 PAR.HT02.055.01 PAR.HT02.056.01 PAR.HT02.057.01
17	HEALTH, HYGIENE, SAFETY AND SECURITY	PAR.HT03.001.01 PAR.HT03.002.01 PAR.HT03.003.01
18	GENERAL ADMINISTRATION	PAR.HT03.004.01 PAR.HT03.005.01 PAR.HT03.006.01 PAR.HT03.007.01 PAR.HT03.008.01 PAR.HT03.009.01 PAR.HT03.010.01 PAR.HT03.011.01 PAR.HT03.012.01
19	FINANCIAL ADMINISTRATION	PAR.HT03.013.01 PAR.HT03.014.01 PAR.HT03.015.01 PAR.HT03.016.01 PAR.HT03.017.01
20	COMPUTER TECHNOLOGY	PAR.HT03.018.01 PAR.HT03.019.01 PAR.HT03.020.01

No	BIDANG	KODE
21	TRAINING	PAR.HT03.021.01 PAR.HT03.022.01 PAR.HT03.023.01 PAR.HT03.024.01 PAR.HT03.025.01 PAR.HT03.026.01 PAR.HT03.027.01 PAR.HT03.028.01 PAR.HT03.029.01 PAR.HT03.030.01 PAR.HT03.031.01 PAR.HT03.032.01 PAR.HT03.033.01 PAR.HT03.034.01 PAR.HT03.035.01 PAR.HT03.036.01
22	LEADERSHIP	PAR.HT03.037.01 PAR.HT03.038.01 PAR.HT03.039.01 PAR.HT03.040.01 PAR.HT03.041.01 PAR.HT03.042.01 PAR.HT03.043.01 PAR.HT03.044.01 PAR.HT03.045.01 PAR.HT03.046.01 PAR.HT03.047.01 PAR.HT03.048.01 PAR.HT03.049.01 PAR.HT03.050.01 PAR.HT03.051.01 PAR.HT03.052.01 PAR.HT03.053.01 PAR.HT03.054.01 PAR.HT03.055.01 PAR.HT03.056.01 PAR.HT03.057.01
23	ENGLISH PROFIENCY	PAR.HT03.058.01 PAR.HT03.059.01 PAR.HT03.060.01 PAR.HT03.061.01 PAR.HT03.062.01 PAR.HT03.063.01 PAR.HT03.064.01

COMMON & HOSPITALITY CORE

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT01.001.01	BEKERJASAMA DENGAN KOLEGA DAN PELANGGAN
PAR.HT01.002.01	BEKERJA DALAM LINGKUNGAN SOSIAL YANG BERBEDA
PAR.HT01.003.01	MENGIKUTI PROSEDUR KESEHATAN, KESELAMATAN DAN KEAMANAN DI TEMPAT KERJA
PAR.HT01.004.01	MENGEMBANGKAN DAN MEMPERBAHARUI PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PERHOTELAN
JUMLAH UNIT	EMPAT

KODE UNIT : **PAR.HT01.001.01**

JUDUL UNIT : **BEKERJASAMA DENGAN KOLEGA DAN PELANGGAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan antar-personal, komunikasi dan layanan pelanggan yang dibutuhkan oleh semua orang yang bekerja dalam industri pariwisata dan perhotelan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Berkomunikasi di tempat kerja**	1.1 Komunikasi dengan tamu dan kolega dilaksanakan secara terbuka, profesional, ramah dan sopan. 1.2 Gunakan bahasa dan nada yang cocok. 1.3 Efek bahasa tubuh personal dipertimbangkan. 1.4 Kepekaan terhadap perbedaan budaya dan sosial diperlihatkan. 1.5 Mendengar dan melontarkan pertanyaan secara aktif digunakan untuk memastikan komunikasi dua arah yang efektif. 1.6 Konflik yang ada dan potensial diidentifikasi dan solusi dicari dengan bantuan dari kolega bila dibutuhkan.
02	**Memberikan bantuan untuk tamu internal dan eksternal**	2.1 Kebutuhan dan harapan tamu, termasuk hal-hal dengan kebutuhan tertentu, diidentifikasi secara benar dan produksi serta layanan yang tepat diberikan. 2.2 Berkomunikasi yang ramah dan sopan selama melayani tamu. 2.3 Seluruh kebutuhan dan permintaan pelanggan yang dapat diterima dipenuhi dalam rangka waktu perusahaan yang dapat diterima. 2.4 Kesempatan untuk meningkatkan kualitas layanan diidentifikasi dan diambil bila memungkinkan. 2.5 Kekecewaan pelanggan cepat dikenali dan mengambil tindakan untuk memecahkan masalahnya sesuai dengan tingkat tanggung jawab individu dan prosedur perusahaan. 2.6 Keluhan pelanggan ditangani secara positif, sensitif dan sopan. 2.7 Keluhan diacu pada orang yang tepat untuk tindak lanjut sesuai dengan tingkat tanggungjawab individu.
03	**Menjaga standar presentasi personal**	Standar tinggi presentasi personil dipraktekkan dengan pertimbangan: 3.1 lokasi kerja 3.2 isue-issue kebersihan, kesehatan dan keselamatan 3.3 persyaratan presentasi khusus untuk fungsi kerja khusus 3.4 perawatan kebersihan personil yang pantas 3.5 pakaian yang pantas.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
04	**Bekerja dalam tim**	4.1 Kepercayaan, dukungan dan hormat diperlihatkan kepada anggota tim dalam aktifitas sehari-hari. 4.2 Perbedaan budaya dalam tim diakomodasikan. 4.3 Tujuan kerja tim secara bersama dikenali. 4.4 Tanggung jawab individu dan tugas-tugas diidentifikasi, diprioritaskan serta diselesaikan dalam rangka waktu yang ditentukan. 4.5 Meminta bantuan dari anggota tim yang lain bila dibutuhkan. 4.6 Bantuan ditawarkan pada kolega untuk memastikan tujuan kerja yang ditentukan terpenuhi. 4.7 Umpan balik dan informasi dari anggota tim lain di terima. 4.8 Perubahan tanggung jawab dari masing-masing individu diperhatikan, yang nantinya harus membicarakan kembali tujuan kerja tim.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Tergantung kepada organsasi dan situasi tertentu, pelanggan meliputi namun tidak terbatas pada:

   2.1 anggota sektor pariwisata dan perhotelan lain
   2.2 individu atau kelompok internal
   2.3 penduduk setempat
   2.4 pengunjung
   2.5 media
   2.6 teman kerja/kolega.

3. Pelanggan dengan kebutuhan tertentu meliputi:

   3.1 individu yang tidak mampu atau cacat
   3.2 kebutuhan kebudayaan tertentu
   3.3 anak-anak yang tidak ditemani
   3.4 para orang tua dengan anak-anak yang masih kecil
   3.5 wanita yang belum berumah tangga.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini dibutuhkan:
   1.1 kebutuhan dan harapan pelanggan yang berbeda yang sesuai dengan sektor industri
   1.2 pengetahuan komunikasi efektif yang berkaitan dengan:
      1.2.1 pendengaran
      1.2.2 pertanyaan
      1.2.3 komunikasi non-verbal

1.2.4 pemahaman prinsip-prinsip kerja tim.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak kerja. Penilaian wajib meliputi peragaan praktek baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Penilaian wajib didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

3.1 Petunjuk harus meliputi kemampuan berkomunikasi efektif dengan pelanggan dan kolega yang didemonstrasikan (termasuk bagi yang memiliki kebutuhan tertentu) dalam jenis situasi yang dibutuhkan untuk peranan pekerjaan yang relevan. Petunjuk kompetensi harus berkaitan dengan konteks komunikasi yang berbeda dan konteks layanan pelanggan dan mungkin harus dikumpulkan selama suatu periode waktu.

3.2 Fokus dari unit ini beragam yang tergantung kepada variasi kultural dan persyaratan tertentu yang berlaku dalam situasi tertentu.

4. Kaitan dengan unit-unit Lain

Unit inti yang menopang kinerja efektif di seluruh unit lain. Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai/dilatih sesuai dengan unit layanan dan operasional lainnya.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT01.002.01**

JUDUL UNIT : **BEKERJA DALAM LINGKUNGAN SOSIAL YANG BERAGAM**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kesadaran berbudaya yang dibutuhkan oleh semua orang yang bekerja di industri pariwisata dan perhotelan. Unit ini meliputi kesadaran berbudaya yang dibutuhkan untuk melayani pelanggan dan bekerja dengan kolega dengan atar belakang yang berbeda.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Komunikasi dengan pelanggan dan kolega dari latar belakang yang beragam**	1.1 Pelanggan dan kolega dari seluruh kelompok budaya dinilai dan diperlakukan dengan hormat dan kepekaan. 1.2 Komunikasi lisan dan non-lisan mempertimbangkan perbedaan budaya. 1.3 Dimana ada hambatan bahasa, usaha-usaha dilakukan untuk berkomunikasi dengan bahasa isyarat atau kata-kata sederhana dalam bahasa orang tersebut. 1.4 Bantuan dari kolega, buku-buku referensi atau organisasi luar diperoleh ketika dibutuhkan.
02	**Menangani Kesalah-pahaman antar b3udaya**	2.1 Hal-hal yang dapat menimbulkan kesalah-pahaman di tempat kerja harus diidentifikasi. 2.2 Kesulitan-kesulitan disampaikan pada orang yang tepat dan bantuan dicari dari ketua tim. 2.3 Ketika kesulitan atau kesalah-pahaman terjadi, kemungkinan perbedaan budaya harus dipertimbangkan. 2.4 Usaha-usaha dilakukan untuk memecahkan masalah kesalahpahaman, dengan pertimbangan budaya. 2.5 Hal-hal dan masalah diajukan pada ketua tim/penyelia yang tepat untuk tindak lanjut.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku terhadap seluruh sektor pariwisata and perhotelan.

2. Perbedaan budaya meliputi namun tidak terbatas kepada perbedaan-perbedaan alami berikut (hanya contoh):

2.1 ras
2.2 bahasa
2.3 cacat (kekurangan)
2.4 struktur keluarga
2.5 jenis kelamin
2.6 umur
2.7 pilihan jenis kelamin.

3. Kemungkinan perbedaan kultural meliputi namun tidak terbatas kepada:
   3.1 bahasa yang digunakan
   3.2 cara menyampaikan
   3.3 tingkat formalitas/informalitas
   3.4 tingkah laku yang tersirat
   3.5 etika kerja
   3.6 kerapian pribadi
   3.7 tuntutan keluarga
   3.8 hari libur yang diakui
   3.9 kebiasaan atau tradisi
   3.10 kebutuhan khusus
   3.11 produk yang disukai.

4. Usaha-usaha yang dapat dilakukan untuk mengatasi hambatan bahasa:
   4.1 bertemu dan memberi salam pada pelanggan
   4.2 memberikan pengarahan yang sederhana
   4.3 memberikan instruksi yang sederhana
   4.4 menjawab pertanyaan yang sederhana
   4.5 menyiapkan, melayani, dan membantu pelanggan
   4.6 menerangkan barang-barang dan jasa.

5. Organisasi luar meliputi namun tidak terbatas pada:
   5.1 jasa penerangan
   5.2 layanan diplomatis
   5.3 organisasi buday lokal
   5.4 instansi pemerintah yang sesuai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemontrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti-bukti keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:
   1.1 prinsip-prinsip yang menunjang kewaspadaan budaya
   1.2 pengakuan atas kelompok budaya yang berbeda di Indonesia / masyarakat internasional
   1.3 pengetahuan dasar dari rakyat Indonesia dan non-pribumi
   1.4 pengakuan atas berbagai kelompok turis-turis manca negara sesuai dengan sektor dan tempat kerja individu)
   1.5 prinsip-prinsip kesempatan yang rata bagi karyawan dan kebijakan anti-diskriminasi yang diterapkan pada karyawan-karyawan secara individual.

2. Konteks penilaian

   Unit ini wajib dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak kerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktek baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Penilaian ini wajib didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   3.1 Petunjuk wajib meliputi pengetahuan yang didemonstrasikan dari apa makna 'sadar secara budaya' dan kemampuan yang didemonstrasikan untuk berkomunikasi secara efektif dengan beragam latar belakang sebagaimana dibutuhkan untuk peran kerja yang berkaiatan. Petunjuk kompetensi sebaiknya berkaitan dengan komunikasi yang berbeda dan konteks layanan pelanggan serta dikumpulkan selama suatu periode waktu.
   3.2 Fokus dari unit ini beragam tergantung kepada konteks budaya dari tempat kerja dan latar belakang budaya individu. Penilaian wajib mempertimbangkan variasi kultural dan persyaratan yang berlaku dalam situasi tertentu.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   Ini adalah unit inti yang menopang kinerja efektif diseluruh unit lain. Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai/dilatih dalam kaitannya dengan unit-unit operasional dan layan lain. Unit ini juga memiliki kaitan yang erat dengan Bekerja Dengan Kolega dan Pelanggan dan pengulangan dalam pelatihan harus dihindari.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT01.003.01

JUDUL UNIT : **MENGIKUTI PROSEDUR KESEHATAN, KESELAMATAN DAN KEAMANAN DI TEMPAT KERJA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan. Unit ini berlaku untuk seluruh individu yang bekerja dalam industri pariwisata dan perhotelan. Unit ini tidak meliputi kebersihan atau pertolongan pertama yang didapatkan dalam unit-unit berbeda.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengikuti prosedur tempat kerja dan memberikan umpan balik tentang kesehatan, keselamatan dan keamanan**	1.1 Prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan diikuti secara benar sesuai dengan kebijakan perusahaan dan hukum-hukum yang berkaitan serta persyaratan-persyaratan asuransi. 1.2 Pelanggaran prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan diindentifikasi dan dilaporkan segera. 1.3 Setiap sikap atau kejadian yang mencurigakan dilaporkan segera kepada orang yang telah ditunjuk.
02	**Menangani situasi darurat**	2.1 Situasi darurat dan darurat yang potensial segera dikenali dan tindakan yang dibutuhkan ditentukan dan diambil dalam ruang lingkup tanggung jawab individu. 2.2 Prosedur keadaan darurat diikuti secara benar sesuai dengan prosedur perusahaan. 2.3 Bantuan segera dicari dari kolega dan/atau penguasai lain bila perlu. 2.4 Rincian situasi darurat secara akurat dilaporkan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
03	**Menjaga standar presentasi perorangan yang aman**	Presentasi personil mempertimbangkan lingkungan tempat kerja dan issue-issu kesehatan dan keselamatan yang meliputi: 3.1 menjaga kebersihan personil/grooming yang pantas 3.2 pakaian dan sepatu yang pantas 3.3 praktek-praktek yang pantas.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Prosedur kesehatan, keselamatan dan keamaman meliputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 keadaan darurat, kebakaran dan kecelakaan

2.2 identifikasi dan kontrol bahaya
2.3 penggunaan pakaian dan perlengkapan pelindung personil
2.4 tempat duduk, pengangkat dan penanganan yang aman
2.5 keamanan dokumen, uang tunai, perlengkapan dan orang
2.6 sistem kontrol utama.

3. Situasi darurat meliputi namun tidak terbatas pada:
3.1 ancaman bom
3.2 pelanggan yang mengacau
3.3 kecelakaan
3.4 perampokan
3.5 kebakaran
3.6 perampokan bersenjata
3.7 banjir
3.8 gempa bumi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
1.1 persyaratan industri/sektor asuransi dan pertanggungan sehubungan dengan tanggung jawab staff individu.
1.2 hukum-hukum kesehatan dan keselamatan kerja nasional/propinsi sehubungan dengan kewajiban majikan dan karyawan.
1.3 prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan umum di tempat kerja bidang pariwisata dan perhotelan.
1.4 penyebab utama kecelakaan tempat kerja berkaitan dengan lingkungan kerja.

2. Konteks penilaian

Unit ini harus dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak kerja. Penilaian harus meliputi jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan dan keterampilan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib meliputi pemahaman pentingnya bekerja sesuai dengan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan yang didemonstrasikan, serta implikasi-implikasi potensial atas pelalaian prosedur-prosedur tersebut.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Ini adalah unit inti yang menopang kinerja efektif di seluruh unit-unit lain. Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai/dilatih sesuai dengan unit-unit layanan dan operasional lain.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT01.004.01**

JUDUL UNIT : **MENGEMBANGKAN DAN MEMPERBAHARUI PENGETAHUAN TENTANG INDUSTRI PERHOTELAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mengakses, meningkatkan dan memperbaharui pengetahuan industri perhotelan yang meliputi sektor-sektor industri berbeda dan hukum-hukum industri yang relevan. Pengetahuan ini menopang kinerja efektif di seluruh sektor.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mencari informasi tentang industri perhotelan**	1.1 Sumber-sumber informasi dalam industri perhotelan diidentifikasi dan diakses secara benar. 1.2 Informasi untuk membantu kinerja efektif dalam industri diperoleh termasuk: 1.2.1 sektor industri perhotelan yang berbeda dan layanan yang tersedia di setiap sektor 1.2.2 hubungan antara industri pariwisata dan perhotelan 1.2.3 hubungan antara industri perhotelan dan industri lain 1.2.4 kondisi lingkungan kerja 1.2.5 peraturan yang mempengaruhi industri 1.2.6 masalah-masalah dan persyartan lingkungan 1.2.7 issue-issue yang berkenaan dengan lingkungan serta organisasi-organisasi utama 1.2.8 kesempatan karir dalam industri ini 1.2.9 etika kerja yang dibutuhkan untuk bekerja dalam industri ini dan harapan-harapan industri dari staff 1.2.10 jaminan kualitas 1.2.11 atraksi turis secara umum dalam negeri dan daerah sekitar tempat kerja. 1.3 Informasi tertentu tentang sektor kerja diakses dan ditingkatkan. 1.4 Informasi tentang industri diterapkan dengan benar pada aktifitas kerja harian.
02	**Meningkatkan pengetahuan bidang industri perhotelan**	2.1 Riset formal dan/atau formal digunakan untuk memperbaharui pengetahuan umum dalam industri perhotelan. 2.2 Pengetahuan yang telah diperbaharui diberikan kepada pelanggan dan kolega sesuai dan digabungkkan dengan aktifitas kerja harian.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri perhotelan.

2. Sumber-sumber informasi meliputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 media
   2.2 buku-buku referensi
   2.3 perpustakaan
   2.4 perserikatan
   2.5 asosiasi-asosiasi industri
   2.6 jurnal-jurnal industri
   2.7 internet
   2.8 observasi dan pengalaman pribadi
   kantor-kantor turis nasional dan daerah.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 sektor-sektor industri perhotelan berbeda dan antar bagian termasuk pengetahuan umum tentang peranan dan fungsi-fungsi berikut ini:
      1.1.1 makanan dan minuman
      1.1.2 *front office*
      1.1.3 produksi makanan
      1.1.4 *housekeeping*
      1.1.5 klub-klub
      1.1.6 aktifitas lain dari hotel.

   1.2 pandangan umum jaminan kualitas dalam industri perhotelan dan peranan anggota staf individu.

   1.3 sumber-sumber informasi industri.

   1.4 keterampilan dasar penelitian:
      1.4.1 Identifikasai informasi yang berkaitan
      1.4.2 Teknik bertanya untuk memperoleh informasi
      1.4.3 Penjenisan dan peringkasan informasi.

   1.5 peranan serikat-serikat dagang dan kelompok pemilik perusahaan dalam industri.

   1.6 peraturan yang diberlakukan di industri mencakup bidang berikut ini:
      1.6.1 *liquor*
      1.6.2 kesehatan dan keamanan
      1.6.3 kebersihan
      1.6.4 hubungan di lingkungan kerja
      1.6.5 kompensasi pekerja
      1.6.6 perlindungan konsumen dan praktek perdagangan
      1.6.7 rasa tanggung jawab akan pekerjaan
      1.6.8 *building operations*
      1.6.9 kesempatan yang seimbang antar para pekerja.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak kerja. Penilaian harus meliputi suatu bentuk peragaan praktek plus jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Fokus khusus dari unit ini akan tergantung kepada sektor industri ini. Petunjuk harus meliputi pengetahuan luas yang didemonstrasikan tentang industri perhotelan plus pengetahuan yang lebih rinci tentan issue-issue yang berkaitan dengan sektor atau tempat kerja tertentu. Catatan bahwa program pelatihan kejuruan meliputi seluruh sektor-sektor indistri.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Ini adalah unit inti yang menopang kinerja efektif di seluruh unit lain. Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai/dilatih dengan unit layanan dan operasional lain.
   4.2 Ada kaitan kuat antara unit ini dan Sumber dan Penyajian Informasi, serta pelatihan gabungan mungkin akan sesuai.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

PELAYANAN MAKANAN DAN MINUMAN

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.001.01	MEMBERSIHKAN DAN MERAPIKAN AREA BAR
PAR.HT02.002.01	MENGOPERASIKAN BAR
PAR.HT02.003.01	MENYEDIAKAN LAYANAN MAKANAN DAN MINUMAN
PAR.HT02.004.01	MENYEDIAKAN LAYANAN MEJA UNTUK MINUMAN BERALKOHOL
PAR.HT02.005.01	MENGOPERASIKAN SISTEM PENYIMPANAN ANGGUR
PAR.HT02.006.01	MELENGKAPI PENJUALAN ECERAN MINUMAN KERAS
PAR.HT02.007.01	MENYEDIAKAN *ROOM SERVICE*
PAR.HT02.008.01	MENYEDIAKAN PELAYANAN YANG BERTANGGUNG JAWAB TERHADAP MINUMAN BERALKOHOL
PAR.HT02.009.01	MENYIAPKAN DAN MENGHIDANGKAN MINUMAN NON- ALKOHOL
PAR.HT02.010.01	MENGEMBANGKAN DAN MEMPERBAHARUI PENGETAHUAN TENTANG MAKANAN DAN MINUMAN
PAR.HT02.011.01	MENYEDIAKAN PENGHUBUNG ANTARA DAPUR DAN AREA PELAYANAN
PAR.HT02.012.01	MENYEDIAKAN SARAN AHLI TENTANG MAKANAN
PAR.HT02.013.01	MENYEDIAKAN LAYANAN MINUMAN ANGGUR
PAR.HT02.014.01	MENYIAPKAN DAN MENYAJIKAN *COCKTAIL*
PAR.HT02.015.01	MENYEDIAKAN LAYANAN *GUERIDON*
PAR.HT02.016.01	MENYEDIAKAN *SILVER SERVICE*
JUMLAH UNIT	ENAM BELAS

KODE UNIT : PAR.HT02.001.01

JUDUL UNIT : MEMBERSIHKAN DAN MERAPIKAN AREA BAR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk memberikan bantuan umum di area bar.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membersihkan bar dan perlengkapan**	1.1 Permukaan bar dan perlengkapan dibersihkan sesuai dengan peraturan kesehatan/kebersihan standard perusahaan. 1.2 Perlengkapan dioperasikan sesuai dengan instruksi pabrik. 1.3 Kondisi peralatan dan *glassware* diperiksa selama proses pembersihan dan barang-barang yang pecah serta retak dibuang sesuai dengan standar perusahaan. 1.4 Pembersihan bar dan perlengkapan dilakukan dengan berkonsultasi dengan operator bar lainnya dan dengan gangguan minimum terhadap operasi bar.
02	**Membersihkan dan menjaga area publik**	2.1 Area publik yang memerlukan perhatian harus diidentifikasi segera dan melakukan tindakan yang layak. 2.2 Gelas-gelas yang kosong dan tidak diperlukan dibersihkan berdasarkan pada basis reguler dengan gangguan minimum terhadap pelanggan. 2.3 Meja dan area publik dibersihkan secara baik dan disiapkan sesuai dengan persyaratan perusahaan. 2.4 Bila perlu, kesempatan untuk berintegrasi dengan pelanggan dilakukan sesuai dengan standar layanan pelanggan. 2.5 Perilaku yang tidak biasanya, mencurigakan atau melanggar peraturan diselidiki dan dilaporkan pada petugas yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan dimana minuman beralkohol disajikan.

2. Permukaan bar dan perlengkapan meliputi namun tidak terbatas pada:

   2.1 layanan pelanggan
   2.2 lokasi pelayanan dari bir dan anggur
   2.3 perkakas
   2.4 peralatan gelas/mesin pencuci gelas.

3. Area publik bisa didalam ruangan atau diluar ruangan dan termasuk namun tidak terbatas pada:

   3.1 area bar
   3.2 area restoran
   3.3 area pesta
   3.4 area hiburan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

   1.1 persyaratan peraturan minuman beralkohol yang berkaitan sesuai dengan persyaratan umum izin penggunaan dan tanggung jawab anggota staf individu
   1.2 persyaratan peraturan lain terhadap persyaratan kesehatan/kebersihan dasar di area bar.

2. Konteks penilaian

   Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja atau di lingkungan tempat kerja yang disimulasikan dimana bar yang dilengkapi sepenuhnya tersedia. Hal ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus meliputi pemahaman yang didemonstrasikan atas pentingnya menjaga kebersihan dan kerapihan area bar serta kemampun untuk mengikuti prosedur keselamatan dan kesehatan bar dalam rangka waktu yang layak.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat Kerja.
   4.2 Ada kaitan yang sangat erat antara unit ini dan Mengoperasikan Bar. Yang tergantung pada sektor industrinya dan pelatihan/penilaian tempat kerja gabungan mungkin cocok.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.002.01

JUDUL UNIT : MENGOPERASIKAN BAR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan operasi dalam jenis perusahaan perhotelan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mempersiapkan bar untuk layanan**	1.1 Tampilan bar dan area kerja diatur sesuai dengan persyaratan perusahaan. 1.2 Produk dan material bar diperiksa dan di simpan kembali dimana perlu menggunakan dokumentasi yang benar. 1.3 Seluruh item disimpan di tempat yang tepat dibawah suhu yang tepat. 1.4 Jenis dekorasi yang cocok, tatakan gelas dan penghias hidangan yang dapat dimakan maupun yang tidak dapat dimakan disiapkan dan disimpan sesuai dengan persyaratan perusahaan.
02	**Mengambil pesanan minuman**	2.1 Pesanan diambil dan baik dicatat maupun diingat secara benar. 2.2 Produk dan merek yang disukai diperiksa dengan pelanggan dengan cara yang sopan. 2.3 Rekomendasi atau saran yang jelas dan membantu diberikan kepada pelanggan atas pemilihan minuman.
03	**Menyiapkan dan menyajikan minuman**	3.1 Minuman disajikan secepatnya dan dengan cara yang sopan sesuai dengan kesukaan pelanggan. 3.2 Minuman disiapkan sesuai dengan standar perusahaan dan standar peraturan, dengan menggunakan perlengkapan, ramuan dan ukuran yang benar. 3.3 Perlengkapan gelas dan penghias hidangan standar ditangani dan digunakan secara benar. 3.4 Kebocoran dan tumpahan diminimalkan. 3.5 Kualitas minuman diperiksa selama layanan dan tindakan bersifat koreksi diambil bila diperlukan. 3.6 Bila perlu, issue-issue kualitas minuman secepatnya dilaporkan pada orang yang tepat. 3.7 Bila perlu layanan nampan diberikan sesuai dengan standar perusahaan. 3.8 Setiap kecelakaan selama layanan diperhatikan secepatnya rekening disiapkan dan diberikan pada pelanggan atas permintaan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

04	**Menutup operasi bar**	4.1 Bila perlu, perlengkapan disimpan sesuai dengan prosedur keselamatan perusahaan dan instruksi pabrik. 4.2 Area bar dibersihkan, dicuci dan dipisah-pisahkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.3 Penghias hidangan yang tersisa, cocok untuk disimpan, disimpan secara sehat dan bersih serta dibawah temperatur yang tepat. 4.4 Persediaan diperiksa dan disusun kembali sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.5 Bar ditata secara benar untuk layanan berikutnya 4.6 Bila perlu, penyerahan dilakukan kepada staff bar yang masuk dan informasi yang berkaitan diberikan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk sektor operasi bar dan seluruh sektor perhotelan.

2. Bar dapat bersifat:

   2.1 permanen
   2.2 temporer
   2.3 dry till.

3. Produk bar, materi dan perlengkapan meliputi namun tidak terbatas pada:

   3.1 seluruh jenis minuman
   3.2 penghias hidangan
   3.3 peralatan kebersihan
   3.4 alat pendingin
   3.5 peralatan
   3.6 serbet pengering alat-alat bar
   3.7 barang-barang pajangan.

4. Informasi yang berkaitan meliputi namun tidak terbatas pada:

   4.1 informasi pelanggan yang ada (kesukaan, masalah apapun dll)
   4.2 issue-issue yang berkaitan dengan kualitas minuman
   4.3 persyaratan persediaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini dibutuhkan:
   1.1 persyaratan peraturan minuman beralkohol yang berkaitan dengan layanan alkohol. Catat bahwa hal ini tidak diliputi dengan penyelesaian unit unit Menyediakan Layanan yang Bertanggung Jawab Terhadap Minuman Beralkohol

1.2 issue-issue kesehatan/kebersihan tentang layanan minuman yang berkaitan secara khusus
1.3 jenis-jenis bar yang berbeda
1.4 jenis-jenis perlengkapan bar
1.5 jenis-jenis utama minuman beralkohol
1.6 minuman standar termasuk persiapan dan teknik penyajian
1.7 persiapan minuman kopi dan teh
1.8 pabrik minuman utama.

2. Konteks penilaian

Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau lingkungan tempat kerja yang disimulasikan dimana bar yang dilengkapi sepenuhnya disediakan. Penilaian ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk harus meliputi kemampuan yang didemonstrasikan untuk mengatur dan mengoperasikan perlengkapan bar sesuai dengan prosedur dan sistem yang sudah ditetapkan. Persiapan yang benar dari minuman standard harus didemonstrasikan dalam jenis jangka waktu yang dapat diterima perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:

4.1.1 Membersihkan dan Merapikan Area Bar
4.1.2 Menyediakan Layanan yang Bertanggung jawab Terhadap Minuman Beralkohol
4.1.3 Menyiapkan dan Menyajikan Minuman non-alkohol

4.2 Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan unit Menyiapkan dan Menyajikan Cocktail, dimana penilaian/pelatihan gabungan mungkin cocok.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.003.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN LAYANAN MINUMAN DAN MAKANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menyediakan layanan minuman dan makanan untuk pelanggan dalam konteks jenis industri yang berbeda.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan hidangan / area restoan untuk layanan**	1.1 Area makan/restoran dibersihkan dan/atau diperiksa kebersihannya sebelum pelayanan pada pelanggan sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.2 Fasilitas pelanggan diperiksa dan dibersihkan sebelum pelayanan. 1.3 Area yang nyaman disiapkan secara rapih untuk pelayanan termasuk penyesuaian penerangan dan musik bila perlu. 1.4 Meja dan kursi ditata sesuai dengan persyaratan perusahaan dan/atau permintaan pelanggan. 1.5 Rancangan perabotan memastikan kenyamanan dan keselamatan staf dan pelanggan. 1.6 Perlengkapan diperiksa dan disiapkan untuk pelayanan. 1.7 Kontak dilakukan dengan staf dapur dan informasi dicari tentang variasi menu.
02	**Menyiapkan dan mengatur meja**	2.1 Meja disusun dengan benar sesuai dengan standar perusahaan, sesuai dengan waktu yang ditetapkan dan/atau sesuai dengan permintaan tamu. 2.2 Bila perlu, menggunakan secara tepat teknik pemasangan kain berdasarkan standar industri. 2.3 Kebersihan dan kondisi meja dan seluruh jenis-jenis meja diperiksa sebelum pelayanan. 2.4 Item-item yang tidak memenuhi standar perusahaan diidentifikasi dan dipindahkan dari area layanan. 2.5 Masalah yang timbul diidentifikasi dan dilaporkan kepada orang yang berwenang.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

03	**Menyambut pelanggan**	3.1 Pelanggan disambut kedatangannya sesuai dengan standar pelayanan perusahaan. 3.2 Pengenalan yang sopan dilakukan dan reservasi diperiksa dimana perlu. 3.3 Pelanggan dipersilahkan duduk. 3.4 Menu dan minuman disajikan segera kepada pelanggan sesuai dengan standar perusahaan. Bila menu dan daftar minuman diberikan secara lisan, sampaikan dengan keterangan yang jelas dan dapat dimengerti.
04	**Mengambil dan Memproses Pesanan**	4.1 Pesanan diambil secepatnya dan secara akurat dengan meminimalkan gangguan terhadap tamu 4.2 Dimana perlu, pesanan dicatat jelas dengan menggunakan dokumentasi yang benar dan secepatnya disampaikan ke bagian dapur dan/atau bar. 4.3 Rekomendasi dibuat untuk tamu untuk membantu mereka dalam pemilihan minuman dan hidangan. 4.4 Pertanyaan-pertanyaan pelanggan tentang item-item menu dijawab secara sopan dan benar. 4.5 Bila jawaban tidak diketahui, informasi dicari dari dapur atau dari supervisor yang tepat. 4.6 Sistem pemesanan dioperasikan secara benar sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.7 *Glassware* dan alat makan (sendok, pisau, garpu) untuk menyesuaikan pilihan hidangan disediakan dan disesuaikan menurut prosedur perusahaan.
05	**Menyajikan dan membersihkan minuman dan makanan**	5.1 Minuman dan makanan dikumpulkan dengan segera dari area pelayanan, diperiksa penyajiannya dan dibawa ke tamu dengan aman. 5.2 Alur pelayanan dan pengantaran hidangan diawasi. 5.3 Setiap penundaan atau kekurangan pelayanan segera diidentifikasi dan ditindak lanjuti dengan dapur. 5.4 Tamu diberitahu dan dipastikan kembali mengenai adanya penundaan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

		5.5 Makanan dan minuman disajikan dengan sopan diatas meja sesuai dengan standar perusahaan dan persyaratan kesehatan/kebersihan. 5.6 Hidangan disajikan kepada orang yang tepat. 5.7 Kepuasan tamu diperiksa pada waktu yang tepat. 5.8 Makanan dan minuman tambahan ditawarkan pada waktu yang tepat lalu dipesan atau disajikan sesuai dengan pesanannya. 5.9 Membersihkan meja dari sisa-sisa makanan, alat makan dan piring-piring kotor pada waktu yang tepat dengan kesalahan yang minimum pada tamu. 5.10 Rekening disiapkan dan diberikan pada tamu sesuai dengan permintaan. 5.11 Rekening diproses sesuai dengan prosedur perusahaan. 5.12 Tamu-tamu disapa dengan ramah ketika keluar dari area restoran/ruang makan.
06	**Menutup area restoran / ruang makan**	6.1 Perlengkapan disimpan dan/atau disiapkan untuk layanan berikutnya sesuai dengan prosedur perusahaan. 6.2 Area dibersihkan, dirapihkan atau dibongkar sesuai dengan prosedur perusahaan. 6.3 Area ditata secara benar untuk layanan berikutnya sesuai dengan prosedur perusahaan. 6.4 Dimana perlu, pelayanan ditinjau kembali dan dievaluasi dengan kolega untuk tujuan kemungkinan perbaikan dimasa yang akan datang 6.5 Dimana perlu, penyerahan dilakukan kepada kolega yang masuk dan informasi yang berkaitan diberikan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan dimana makanan dan minuman disajikan

2. Perlengkapan meliputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 *glassware*
   2.2 *crockery*
   2.3 *cutlery*
   2.4 linen
   2.5 *condiment*s
   2.6 fasilitas pembuatan minuman kopi dan teh
   2.7 kursi
   2.8 meja
   2.9 daftar menu dan anggur
   2.10 materi tampilan

3. Model pelayanan meliputi namun tidak terbatas pada:

   3.1 *table d'hote*
   3.2 *a la carte* (harga terpisah menurut menu)
   3.3 *buffet*
   3.4 pesta
   3.5 layanan sarapan pagi atau minuman kopi dan teh.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 alur pelayanan dalam lingkungan pelayanan makanan dan minuman
   1.2 prosedur pemesanan dan pelayanan
   1.3 style layanan makanan dan minuman yang khas dan tipe-tipe menu
   1.4 pengaturan meja yang khas untuk jenis-jenis layanan berbeda
   1.5 jenis dan penggunaan standar perlengkapan restauran
   1.6 pengetahuan menu yang sesuai bagi perusahaan
   1.7 issue-issue kesehatan/kebersihan dari hal-hal khusus yang berkaitan dengan layanan makanan dan minuman.

2. Konteks penilaian

   Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja atau lingkungan restoran/ruang makan yang disimulasikan. Penilaian ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus meliputi kemampuan yang didemonstrasikan untuk memberikan layanan lengkap dalam area restauran/ruang makan sesuai dengan sistem dan prosedur yang sudah ditetapkan. Penilaian terfokus pada pengaturan yang benar dan lengkap, proses pesanan yang akurat, kemampuan berinteraksi dengan pelanggan dan memonitor proses pelayanan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Mengikuti Prosedur Kesehatan/kebersihan Tempat Kerja
      4.1.2 Menyediakan Penghubung antara Area dapur dan Area Layanan
      4.1.3 Mengembangkan dan Meningkatkan Pengetahuan Makanan dan Minuman.

   4.2 Juga ada kaitan erat antara unit ini dan unit-unit layanan makanan dan minuman lain. Yang tergantung pada sektor industri dan penilaian/pelatihan tempat kerja gabungan mungkin cocok. Contoh-contoh meliputi namun tidak terbatas pada:
      4.2.1 Menyediakan Layanan Meja untuk Minuman Beralkohol
      4.2.2 Menyiapkan dan Menyajikan Minuman Non-Alkohol
      4.2.3 Menyediakan Silver Service.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.004.01**

JUDUL UNIT : **MENYEDIAKAN LAYANAN MEJA DAN MINUMAN BERALKOHOL**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk memberi saran dan menyajikan jenis minuman beralkhol dalam botol dalam penataan ruang makan atau restoran.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memberi saran pelanggan tentang minuman beralkohol**	1.1 Jika memang diperlukan, dengan sopan dapat memberikan saran dan rekomendasi tentang minuman. 1.2 Menawarkan produk-produk minuman kepada pelanggan.
02	**Menyajikan minuman beralkohol**	2.1 *Glassware* dan peralatan lain untuk pelayanan minuman dipilih, disiapkan dan ditempatkan sesuai dengan standar perusahaan dan atau industri. 2.2 Minuman dipilih dan baik temperatur dan kondisi botol diperiksa sebelum penyajian. 2.3 Minuman yang dipilih, diperiksa oleh tamu sebelum dibuka. 2.4 Minuman dibuka dan dituangkan secara benar dan aman. 2.5 Selama pelayanan mengisi gelas ulang, minimalkan gangguan terhadap tamu. 2.6 Gelas-gelas yang sudah dan belum digunakan dipindahkan dari meja pada saat yang tepat dan dengan cara yang benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan dimana minuman beralkohol disajikan diatas meja.

2. Minuman beralkohol meliputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 anggur (*still, sparkling* dan *fortified*)
   2.2 bir
   2.3 spirits.

3. Peralatan yang digunakan untuk pelayanan minuman meliputi namun tidak terbatas pada:
   3.1 termos es
   3.2 meja
   3.3 serbet.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:

1.1 pengetahuan umum tentang anggur yang berkaitan dengan ciri-ciri anggur utama, negara/daerah penghasil, rasa dan aroma.
1.2 kesesuaian style anggur dengan tipe-tipe makanan yang berbeda.
1.3 pengetahuan tentang peralatan minuman yang dibutuhkan.
1.4 pengetahuan umum tentang bir dan minuman keras berkaitan dengan:
  1.4.1 aroma/ciri khas
  1.4.2 perbedaan antara produk lokal dan produk import
  1.4.3 pengetahuan tentang perlatan minuman yang dibutuhkan untuk tipe-tipe minuman yang berbeda.

1.5 teknik penyajian minuman untuk jenis yang sesuai meliputi:
  1.5.1 bir botol
  1.5.2 anggur
  1.5.3 *spirits*
  1.5.4 *liqueurs*.

1.6 issue-issue keselamatan berkaitan dengan layanan meja minuman.

2 Konteks penilaian

2.1 Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja atau lingkungan layanan yang disimulasikan dimana perlengkapan layanan minuman disediakan. Penilaian ini harus didukung oleh penilaian tentang pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk harus meliputi kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyajikan jenis minuman beralkohol secara benar dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan dan menyediakan saran yang baik tentang minuman-minuman tersebut kepada pelanggan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit Menyediakan Tanggungjawab terhadap Pelayanan Minuman Beralkohol.
4.2 Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit-unit layanan makanan dan minuman lain. Yang tergantung kepada sektor industri dan pelatihan/penilaian tempat kerja gabungan mungkin cocok. Contoh-contoh meliputi namun tidak terbatas pada:
  4.2.1 Menyediakan Layanan Minuman & Makanan
  4.2.2 Menyiapkan dan Menghidangkan Minuman non- alkohol
  4.2.3 Mengembangkan dan Meningkatkan/Menyesuaikan Pengetahuan Makanan dan Minuman.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.005.01

JUDUL UNIT : MENGOPERASIKAN SISTEM PEYIMPANAN ANGGUR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mengoperasikan sistem pembagian dan sistem kendali mutu dalam penyimpanan anggur.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengoperasikan dan menjaga sistem pembagian dalam jumlah besar**	1.1 Sistem pembagian dalam jumlah besar dioperasikan secera benar sesuai dengan instruksi pabrik dan persyaratan keselamatan. 1.2 Temperatur, karbonasi (pembersihan dengan karbon dioksida dan tekanan pompa dimonitor. 1.3 *Connector, extractor* dan *head* dibersihkan. 1.4 Nitrogen dan sistem terpadu dipasang dengan aman dan secara benar menurut spesifikasi pabrik. 1.5 Produk yang rusak dan masalah pengantaran produk diidentifikasi secepatnya dan akurat. 1.6 Produk yang rusak dibenarkan segera atau dilaporkan kepada orang yang tepat.
02	**Mengoperasikan dan merawat sistem jaringan bir**	2.1 Sistem jaringan bir dioperasikan secara benar dan dibersihkan sesuai dengan instruksi pabrik. 2.2 Prosedur yang aman tentang penanganan, penyambungan dan penyimpanan gas diikuti secera ketat.
03	**Menggunakan dan merawat sistem pendingin**	3.1 Temperatur pendingin diukur secara akurat dan disesuaikan menurut persyaratan produk. 3.2 Segel dan kaitan pendingin dirawat sesuai dengan spesifikasi pabrik. 3.3 Ventilasi, kawat dan filter pendingin dibersihkan sesuai dengan standard pabrik. 3.4 Alarm ruang pendingin di atur dan di reset bila dibutuhkan dan sesuai dengan spesifikasi pabrik. 3.5 Kerusakan mekanis dasar dikenali dan segera diperbaiki atau dilaporkan sesuai dengan prosedur perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
04	**Memonitor mutu produk anggur yang disimpan**	4.1 Mutu produk anggur yang disimpan diuji secara reguler dan kerusakan diidentifikasi. 4.2 Penyesuaian dilakukan dalam ruang lingkup tanggungjawab individu atau kerusakan dilaporkan kepada orang yang tepat. 4.3 Tindakan tindak lanjut diambil untuk memastikan kerusakan diperbaiki. 4.4 Sistem pencatatan pada *Bin card* dan *Key card* harus digunakan untuk membantu memonitor mutu produk dan kontrol persediaan. 4.5 Tempat penyimpanan anggur tetap dijaga rapi, bersih dan bebas dari sampah/kotoran. 4.6 Temperatur tempat penyimpanan anggur dimonitor.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan yang merawat penyimpanan anggur.

2. Sistem pembagian dalam jumlah besar (bulk dispensing) meliputi sistem untuk:
   2.1 bir
   2.2 *spirits*
   2.3 anggur
   2.4 minuman keras (*post-mix spirits*).

3. Produk penyimpanan anggur meliputi namun tidak terbatas pada:
   3.1 bir (dalam jumlah besar and paket)
   3.2 anggur
   3.3 *spirits*
   3.4 *liqueurs*
   3.5 air mineral
   3.6 *post-mix*
   3.7 jus dan sirup.

4. Sistem pendingin meliputi namun tidak terbatas pada:
   4.1 *temprite portable*
   4.2 ruangan dingin
   4.3 kabinet
   4.4 pendingin instan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti pengetahuan dan keterampilan dalam produk penyimpanan anggur sebagaimana didefinisikan diatas dan karakteristiknya meliputi :
      1.1.1 kerusakan potensial
      1.1.2 daya tahan rak

1.1.3 penanganan dan penyimpanan yang benar
1.1.4 resiko potensial bekerja menggunakan gas dan tekanan (*pressure*)

1.2 persyaratan tertentu keselamatan penyimpanan anggur.

2. Konteks penilaian
Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja atau dalam lingkungan layanan yang disimulasikan dimana perlengkapan yang berkaitan tersedia. Penilaian ini harus didukung oleh penilaian tentang pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
Petunjuk harus meliputi pengetahuan dan pemahaman yang didemonstrasikan tentang persyaratan keselamatan untuk pengoperasian perlengkapan tempat penyimpanan anggur dan tentang masalah mutu yang mempengaruhi minuman. Juga meliputi kemampuan yang didemonstrasikan untuk mengoperasikan perlengkapan dalam persyaratan-persyaratan keselamatan tersebut.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit Menerima dan Menyimpan Persediaan.
4.2 Di beberapa konteks industri unit ini terkait dengan unit Mengoperasikan Bar dan penilaian/pelatihan gabungan mungkin cocok.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.006.01

JUDUL UNIT : MELENGKAPI PENJUALAN ECERAN MINUMAN KERAS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melengkapi penjualan dalam toko eceran minuman keras.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Melengkapi penjualan minuman keras**	1.1 Pelanggan disarankan tentang jenis produk-produk berbeda yang tersedia. 1.2 Penjualan minuman keras diproses secara cepat. 1.3 Bentuk, faktur dan tanda terima pesanan pelanggan dilengkapi secara akurat. 1.4 Lokasi perlengkapan penjualan dioperasikan sesuai dengan spesifikasi rancangan. 1.5 Keperluan pengantaran pelanggan diidentifikasi dan diproses secara akurat. 1.6 Daftar persediaan yang memadai, *voucher* dan lokasi dokumen penjualan harus tetap tersedia.
02	**Membungkus dan mengemas barang-barang**	2.1 Tetap menjaga tersedianya persediaan bahan-bahan untuk membungkus atau tas. 2.2 Jika diminta, barang-barang dibungkus dengan rapi dan efektif. 2.3 Jenis barang dikemas dengan aman untuk menhindari kerusakan jika dibawa pulang. 2.4 Pemindahan barang-barang untuk pengangkutan parsel atau metode pengantaran lain diatur jika diperlukan.
03	**Meminimalkan pencurian**	3.1 Tindakan yang tepat diambil untuk meminimalkan pencurian dengan menerapkan prosedur keamanan perusahaan. 3.2 Barang-barang disesuaikan dengan bandrol harga yang benar. 3.3 Pengawasan barang-barang tetap dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.4 Keamanan persediaan, uang tunai dan perlengkapan yang berhubungan dengan pelanggan, staf dan kontraktor luar tetap diperhatikan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.5 Sikap mencurigakan oleh pelanggan diamati dan ditangani sesuai dengan kebijakan perusahaan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

04	**Barang-barang dagangan**	4.1 Barang-barang tidak dikemas dan ditempatkan di lokasi yang tepat. 4.2 Barang-barang ditampilkan untuk menunjukkan bahwa persediaan masih lengkap dan juga untuk mempromosikan penjualan, hal ini sesuai dengan prosedur dan persyaratan keselamatan perusahaan 4.3 Area promosi khusus dipasang kembali dan dibongkar pada waktu yang tepat. 4.4 Area pameran harus tetap bersih dan rapi. 4.5 Persediaan di rotasikan sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.6 Label-label dan tiket disiapkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.7 Perlengkapan pemberian tiket digunakan, dijaga dan disimpan sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.8 Penentuan harga dan informasi yang tepat dijaga tentang barang-barang.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasi penjualan eceran minuman keras dalam perusahaan perhotelan.

2. Lokasi-lokasi perlengkapan penjualan bisa secara manual atau elektronik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan memperhatikan tanggungjawab dalam penjualan alkohol
   - 1.2 undang-undang yang berkaitan dengan pemberian harga dan ticketing dari barang-barang eceran
   - 1.3 tipe-tipe minuman beralkohol dan ciri-cirinya sesuai dengan jenis perusahaan
   - 1.4 prinsip-prinsip pameran
   - 1.5 prosedur keamanan untuk operasi toko yang menjual minuman botol.

2. Konteks penilaian

   Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek dalam lingkungan penjualan eceran minuman botol yang dilengkapi sepenuhnya. Hal ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus meliputi kemampuan yang didemonstrasikan untuk mengoperasikan secara benar perlengkapan lokasi penjualan dan menerapkan prosedur keamanan dalam lingkungan toko yang menjual minuman botol. Pengetahuan tentang jenis produk juga harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
   - 4.1.1 Proses Transaksi Keuangan
   - 4.1.2 Menerima dan Menyimpan Persediaan
   - 4.1.3 Mengontrol dan Memesan Persediaan

   4.2 Pelatihan gabungan mungkin cocok.

Catatan: bahwa dalam pengembangan pelatihan, harus diperhatikan penghindaran duplikasi kandungan pengetahuan produk jika unit minuman lain sedang dipelajari.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.007.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN *ROOM SERVICE*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menyediakan *room service* dalam perusahaan akomodasi komersial.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengambil dan memproses pesanan *room service***	1.1 Telepon dijawab dengan cepat dan sopan sesuai dengan prosedur perusahaan dan standar pelayanan tamu. 1.2 Nama pelanggan diperiksa dan digunakan dalam berinteraksi. 1.3 Rincian pesanan dijelaskan, diulangi dan diperiksa dengan tamu. 1.4 Teknik penjualan yang bersifat menyarankan harus digunakan. 1.5 Perkiraan waktu untuk pengantaran diinformasikan kepada tamu. 1.6 Pesanan dicatat secara akurat dan diperiksa kembali. 1.7 *Doorknob menu* diinterpetasikan secara benar. 1.8 Dimana perlu, pesanan dibawa secepatnya ke lokasi yang tepat untuk persiapan.
02	**Menata nampan dan *Trolley***	2.1 Jenis-jenis minuman dan makanan disiapkan secara benar selama periode layanan. 2.2 Perlengkapan layanan kamar disiapkan untuk digunakan. 2.3 Nampan dan *trolley* ditata sesuai dengan standard perusahaan untuk jenis makanan termasuk: 2.3.1 sarapan pagi 2.3.2 makan siang 2.3.3 makan malam 2.3.4 pemberian secara cuma-cuma 2.3.5 permintaan khusus. 2.4 Perlengkapan pelayanan yang memadai dan tepat dipilih dan diperiksa kebersihan dan kerusakannya. 2.5 Nampan dan *trolley* ditata/susun sehingga seimbang, aman dan disajikan secara menarik. 2.6 Seluruh item-item makanan dan minuman dikumpulkan segera dan dalam susunan yang benar. 2.7 Pesanan dan nampan diperiksa sebelum meninggalkan dapur dan sebelum memasuki kamar tamu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03	**Menyajikan *room service* untuk hidangan makanan dan minuman**	3.1 Kamar diketuk lalu tamu diberi salam sesuai dengan standar pelayanan perusahaan. 3.2 Tamu dikonsultasikan tentang dimana nampan dan *trolley* harus ditempatkan dalam kamar dan disarankan resiko-resiko potensialnya. 3.3 Nampan dan *trolley* ditempatkan secara aman dan menyenangkan. 3.4 Perabotan ditempatkan secara benar sesuai permintaan. 3.5 Makanan dan minuman dihidangkan secara benar dan ditempatkan jika diminta oleh tamu dan sesuai dengan prosedur perusahaan.
04	**Menyajikan tagihan *room service***	4.1 Tagihan tamu diperiksa keakuratannya dan diberikan sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.2 Pembayaran tunai diterima dan diberikan kepada kasir 4.3 Tagihan diberikan kepada tamu untuk ditandatangani kemudian dapat melakukan pembayaran.
05	**Membersihkan area *room service***	5.1 Alat-alat yang ada di kamar yang sudah digunakan diperiksa dan segera dibersihkan dari nampan dan *trolley* yang sudah digunakan. 5.2 Nampan dan *trolley* dikembalikan ke area pelayanan kamar dan dibongkar/dibersihkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 5.3 Perlengkapan dan jenis-jenis makanan dan minuman disimpan kembali sesuai dengan prosedur perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 prosedur *room service*
   1.2 pengaturan khas untuk nampan dan/atau *trolley* pada *room service*
   1.3 keamanan dan masalah keamanan sehubungan dengan layana kamar.

2. Konteks penilaian

   Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja atau lingkungan tempat kerja yang disimulasikan dimana perlengkapan layanan kamar disediakan. Hal ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek pening penilaian

   Petunjuk harus meliputi kemampuan yand didemonstrasikan untuk mengatur secara benar dan menyajikan jenis hidangan layanan kamar yang sesuai dengan tempat kerja. Pengetahuan prosedur layanan kamar dan persyaratan kesehatan/kebersihan juga harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
   4.1 Mengikuti Prosedur Kesehatan/kebersihan Tempat Kerja
   4.2 Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman.
   4.3 Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit pelayanan makanan dan minuman lain. Yang tergantung kepada sektor industri dan penilaian/pelatihan tempat kerja gabungan mungkin cocok.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.008.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN PELAYANAN YANG BERTANGGUNG JAWAB TERHADAP MINUMAN BERALKOHOL

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk memuaskan persyaratan-persyaratan untuk layanan tanggungjawab minuman beralkohol. Seluruh staf yang terlibat dalam layanan minuman beralkohol ini harus melengkapi unit ini.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi pelanggan yang mungkin pelayanan tidak diberikan**	1.1 Tamu yang mungkin pelayanan tidak diberikan harus diidentifikasi dan diambil tindakan yang tepat. 1.2 Sebelum layanan diberikan, harus ada pembuktian umur terlebih dahulu.
02	**Menyiapkan dan manyajikan layanan minuman beralkohol**	2.1 Minuman standar disiapkan dan disajikan 2.2 Permintaan akan minuman yang melebihi batas standard dikurangi secara sopan dan pelanggan diberi saran atas alasan-asalan penolakan. 2.3 Bila perlu, saran yang akurat di berikan kepada pelanggan tentang minuman beralkohol sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan pemerintah, yang meliputi: 2.3.1 tipe 2.3.2 kekuatan 2.3.3 minuman standar 2.3.4 pembatasan penggunaan 2.3.5 efek/dampak. 2.4 Layanan kepada pelanggan yang mabuk ditolak dengan cara yang sesuai dan konsisten, yang meminimalkan konfrontasi dan argumentasi.
03	**Membantu pelanggan minum dalam batas yang tepat**	3.1 Pelanggan didukung secara sopan dan diplomatis untuk meminum dalam batas-batas yang sesuai. 3.2 Makanan dan minuman non-alkohol ditawarkan bila perlu.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

04	**Membantu pelanggan yang sudah terpengaruh alkohol**	4.1 Tingkat mabuk pelanggan dinilai dengan menggunakan sejumlah meotde termasuk: 4.1.1 pengamatan atas perubahan dalam sikap 4.1.2 mengawasi tingkat suara 4.1.3 mengawasi pesanan minuman. 4.2 Menawarkan bantuan dilakukan secara sopan kepada pelanggan yang sudah mabuk termasuk: 4.2.1 mengorganisir transpor bagi pelanggan yang ingin meninggalkan tempat 4.2.2 menawarkan minuman non-alkohol 4.2.3 membantu pelanggan meninggalkan tempat. 4.3 Situasi yang sulit diacu pada orang yang tepat. 4.4 Situasi dimana menampakkan adanya ancaman terhadap keselamatan atau keamanan kolega, pelanggan atau property diindetifikasi segera dan bantuan dicari dari kolega yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan dimana minuman beralkohol disajikan. Merupakan unit yang dibutuhkan untuk seluruh staff yang menghidangkan minuman beralkohol.
2. Tindakan diambil, sehubungan dengan pelanggan yang mabuk atau yang menentang kebijakan, yang tergantung pada:
   2.1 prosedur perusahaan.
   2.2 tingkat tanggungjawab anggota staf individu.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dibidang ini:
   1.1 peraturan utama tentang undang-undang minuman keras termasuk:
      1.1.1 peranan pemerintah dan industri yang memberlakukan undang-undang minuman kerjas
      1.1.2 peraturan perizinan secara umum
      1.1.3 tanggunbjawab anggota staf yang menyajikan minuman beralkohol.

   1.2 alasan melaksanakan layanan tanggungjawab minuman beralkohol termasuk :

      1.2.1 minum berlebih-lebihan dan kejahatan
      1.2.2 kekerasan dan sifat anti-sifat sosial yang berkaitan dengan

penggunaan minuman beralkohol berlebihan
1.2.3 biaya-biaya untuk stakeholder atas penggunaan alkohol yang berlebih-lebihan.
1.2.4 keuntungan pelayanan tanggungjawab terhadap minuman beralkohol.
1.2.5 keuntungan dan kemampuan menghasilkan keuntungan dari pelayanan makanan dan minuman non-alkohol.
1.2.6 masalah yang berkaitan dengan layanan minuman beralkohol untuk kelompok tertentu.

1.3 pengetahuan minuman standard, termasuk:
1.3.1 alasan utama untuk minuman standar
1.3.2 kontribusi tingkat alkohol darah dan persentase jenis frekuensi layanan
1.3.3 minuman
1.3.4 waktu-waktu pengaruh alkohol untuk didafarkan
1.3.5 tingkat minuman yang aman
1.3.6 minuman yang dibolehkan dan batas mengemudi.

1.4 pengaruh alkohol atas:
1.4.1 keadaan emosi
1.4.2 kesehatan
1.4.3 kehamilan
1.4.4 kewaspadaan fisik.

1.5 faktor-faktor yang mempengaruhi respon individu terhadap alkohol termasuk:
1.5.1 jenis kelamin
1.5.2 berat
1.5.3 tingkat metabolis
1.5.4 siklus hormon
1.5.5 obat-obatan lain yang diminum.

1.6 cara-cara menilai kemabukan pelanggan.

1.7 ketentuan-ketentuan untuk meminta seseorang meninggalkan lokasi.

2. Konteks penilaian
Unit ini dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
3.1 Petunjuk harus mencakup pemahaman tentang undang-undang yang berkaitan dan prinsip layanan tanggungjawab minuman beralkohol.
3.2 Pemahaman tentang akibat penolakan pada perusahaan dan anggota staf individu harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit layanan minuman lain.Pelatihan/penilaian dianggap sesuai, penentuan kompetensi untuk unit ini harus terfokus pada pemahaman dan pelaksanaan peraturan pelayanan tanggungjawab terhadap minuman beralkohol

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.009.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MENYAJIKAN MINUMAN NON- ALKOHOL

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyajikan jenis minuman teh, kopi dan minuman tidak beralkohol lain.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan dan menyajikan jenis minuman teh dan kopi**	1.1 Mengidentifikasi nama dan jenis kopi dan teh yang dipesan pelanggan. 1.2 Bahan/ramuan dan perlengkapan yang tepat dipilih dan digunakan sesuai dengan spesifikasi pabrik dan praktek perusahaan. 1.3 Minuman disiapkan secara benar disiapkan sesuai dengan permintaan pelanggan dan rangka waktu yang dibutuhkan. 1.4 Kekuatan, rasa, temperatur dan penampilan dipertimbangkan. 1.5 Minuman disajikan secara efektif dalam gelas/barang pecah belah sesuai dengan standar perusahaan.
02	**Menyiapkan dan menyajikan minuman dingin**	2.1 Bahan/ramuan dipilih secara benar. 2.2 Mesin dan perlengkapan dipilih dan digunakan secara benar sesuai dengan spesifikasi pabrik 2.3 Minuman disiapkan secara tepat sesuai dengan resep standar, permintaan pelanggan dan rangka waktu yang dibutuhkan 2.4 Minuman diberi hiasan dan disajikan dengan cara yang menarik.
03	**Menggunakan, membersihkan dan merawat perlengkapan dan mesin untuk minuman non-alkohol**	3.1 Mesin dan perlengkapan digunakan secara aman sesuai dengan spesifikasi pabrik dan peraturan kesehatan/keselamatan. 3.2 Mesin dan perlengkapan dibersihkan dan dirawat secara teratur sesuai dengan spesifikasi pabrik dan jadwal pembersihan dan perawatan perusahaan 3.3 Masalah segera diidentifikasi dan dilaporkan kepada orang yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana kopi, teh dan minuman non-alkohol disajikan.

2. Perlengkapan mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 mesin espresso
   2.2 gilingan (*grinders*)
   2.3 mesin pembuat kopi (*percolators/urns*)
   2.4 sistem saringan (*drip filter systems*)
   2.5 teko teh (*tea pots*)
   2.6 pencelup (*plunger*).

3. Metode kopi mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 *filter*
   3.2 *greek/turkish*
   3.3 *plunger*
   3.4 *iced*
   3.5 *espresso.*

4. Teh mencakup namun tidak terbatas pada:
   4.1 tradisional
   4.2 ciri khas.

5. Minuman dingin mencakup namun tidak terbatas pada:
   5.1 minuman yang dikocok (*shakes*)
   5.2 susu beraroma
   5.3 *smoothes*
   5.4 coklat es/panas
   5.5 jus
   5.6 anggur manis (*cordials*) dan sirup
   5.7 air
   5.8 minuman non-alkohol
   5.9 cocktail non-alkohol.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

   1.1 asal dan karakteristik jenis tipe kopi dan teh yang berbedan
   1.2 proses yang terlibat dalam produksi dan persiapan teh dan kopi
   1.3 karakteristik, dan bahan/ramuan yang digunakan, dalam minuman beralkohol yang pada umumnya tersedia di pasar yang ada
   1.4 penyimpanan dan penanganan produk untuk membuat minuman

2. Konteks penilaian
   Unit ini harus dinilai di kelas atau di lingkungan yang disimulasikan, dimana perlengkapan persiapan minuman tersedia. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   3.1 Petunjuk harus mencakup kemampuna untuk menyiapkan dan menyajikan jenis minuman kopi, teh dan minuman tidak beralkohol sesuai dengan rangka waktu yang dapat diterima perusahaan.
   3.2 Tingkat dan sifat jenisnya beragam sesuai dengan kebutuhan tempat kerja. Pengetahuan tentang produk minuman, peraturan kesehatan dan penggunaan perlengkapan harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat Kerja.
   4.2 Juga ada kaitan antara unit ini dengan unit layanan makanan dan minuman lain. Tergantung pada sektor industrinya dan tempat kerja, gabungan dari pelatihan/ penilaian dapat diangap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada unit Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.010.01

JUDUL UNIT : MENGEMBANGKAN DAN MEMPERBAHARUI PENGETAHUAN MAKANAN DAN MINUMAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk mengembangkan dan menjaga pengetahuan di bidang makanan dan minuman. Unit ini menerangkan tentang pengetahuan produk yang mendukung kinerja pekerjaan yang efektif dalam jenis peranan layanan makanan. Unit ini juga terfokus pada kebutuhan peningkatan pengetahuan oleh seluruh staf makanan dan minuman. Catatan bahwa pengetahuan produk khusus yang berlaku untuk staf bar didapatkan dalam unit lain.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Riset informasi tentang makanan dan minuman**	1.1 Informasi individu yang membantu dalam memenuhi tugas sehari-hari diidentifikasi dan ditindak lanjuti 1.2 Sumber informasi tentang makanan dan minuman diidentifikasi dan dinilai secara benar 1.3 Jenis metode digunakan untuk meningkatan pengetahuan sesuai dengan trend pasar dan peraturan perusahaan.
02	**Berbagi informasi dengan Pelanggan**	2.1 Bantuan diberikan kepada pelanggan dalam memilih item makanan dan minuman. 2.2 Saran ditawarkan tentang kombinasi makanan dan minuman bila diperlukan. 2.3 Pertanyaan pelanggan tentang menu dan daftar minuman dijawab secara sopan dan benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional makanan dan minuman.

2. Sumber informasi tentang makanan dan minuman mencakup namun tidak terbatas pada:

   2.1 kepala koki dan koki
   2.2 produk dan pemasok
   2.3 media umum dan dagang, cetakan dan elektronik
   2.4 buku referensi makanan dan minuman
   2.5 internet.

3. Tipe makanan untuk dimana pengetahuan dibutuhkan mencakup namun tidak terbatas pada:

   3.1 makanan penambah seleran makan
   3.2 sup
   3.3 daging dan ikan
   3.4 sayur-sayuran
   3.5 makanan pencuci mulut
   3.6 penganan kecil
   3.7 keju
   3.8 buah-buahan
   3.9 salad
   3.10 pra-pengemasan.

4. Jenis minuman dimana pengetahuan dibutuhkan mencakup namun tidak terbatas pada:

   4.1 anggur
   4.2 minuman bersoda
   4.3 minuman keras
   4.4 bir
   4.5 minuman non-alkohol.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   1.1 hidangan yang disiapkan secara umum sesuai dengan sektor industri
   1.2 iringan/penyertaan tradisional
   1.3 style layanan untuk tipe makanan yang berbeda
   1.4 kesesuaian item makanan dan minuman umum
   1.5 masalah keselamatan makanan khas untuk tipe yang berbeda.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktek baik ditempat kerja maupun melalui simulasi.. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3 Aspek penting penilaian
   Petunjuk harus mencakup pengetahuan minuman dan makanan yang sesuai dengan sektor industri dan tempat kerja. Pengetahuan ini beragam namun harus mencakup seluruh bidang yang disebutkan dalam Panduan Penilaian. Petunjuk kemampuan untuk meningkatkan dan menjaga pengetahuan yang terkait dan penerapannya di tempat kerja juga harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
   4.1 Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat kerja
   4.2 Menyediakan Hubungan Antara Dapur dan Area Layanan
   4.3 Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman
   4.4 Menyediakan Layanan Meja Minuman Beralkohol.

5. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan/penilaian gabungan dianggap sesuai.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	-
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.011.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN PENGHUBUNG ANTARA AREA DAPUR DAN AREA LAYANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk memberikan bantuan umum dalam operasi layanan makanan dan minuman. Dirancang untuk mencerminkan peranan 'pembawa makanan' dalam pengoperasian minuman dan makanan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Kaitan antara area dapur dan area layanan**	1.1 Lokasi pelayanan dapur dilayani dan diawasi untuk memastikan pengambilan makanan dengan segera. 1.2 Makanan diperiksa sesuai dengan standar perusahaan. 1.3 Makanan diperiksa atas noda, tumpahan dan tetesan. 1.4 Makanan segera dipindahkan dan ditempatkan secara benar pada lokasi layanan yang tepat sesuai dengan prosedur perusahaan dan persyaratan keselamatan. 1.5 Kolega yang tepat disarankan tentang kesiapan barang-barang untuk layanan 1.6 Barang-barang tambahan yang dibutuhkan dari daput diindetifikasi melalui pengawasan area layanan dan konsultasi dengan kolega layanan lain. 1.7 Permintaan dibuat untuk staf dapur berdasarkan kebutuhan yang sudah diidentifikasi.
02	**Membersihkan area layanan makanan**	2.1 Barang-barang yang sudah digunakan dipindahkan segera dari area pelayanan dan dipindahkan dengan aman pada lokasi yang tepat untuk dibersihkan. 2.2 Sisa-sisa makakan ditangani sesuai dengan peraturan kesehatan/kebersihan perusahaan. 2.3 Perlengkapan dibersihkan dan disimpan sesuai dengan peraturan kesehatan/kebersihan serta prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan perhotelan dimana minuman dan makanan disajikan. Area layanan meliputi namun tidak terbatas pada:

1.1 tempat tunggu
1.2 area buffet
1.3 area pelayanan dapur
1.4 *room service collection*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 alur layanan dalam lingkungan area minuman dan makanan
   1.2 prosedur pemesanan dan layanan.

2. Konteks penilaian

   Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau dalam lingkungan pelayanan makanan yang disimulasikan. Penilaian ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus meliputi pemahaman yang didemonstrasikan tentang alur pelayanan dalam lingkungan pelayanan makanan dan minuman dan peranan mereka yang memberikan kontribusi terhadap proses pelayanan ini. Kemampuan untuk mengikuti peraturan yang sudah ditetapkan dan prosedur kesehatan dalam penangangan perlengkapan pelayanan makanan dan minuman harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit Mengikuti Prosedur Kesehatan/kebersihan Tempat Kerja
   4.2 Juga ada kaitan yang erat antara unit ini dan unit-unit makanan dan minuman lainnya. Yang tergantung kepada sektor industri penilaian/pelatihan gabungan tempat kerja mungkin cocok.
   Contoh-contoh meliputi namun tidak terbatas pada:
   4.2.1 Menyediakan Layanan Minuman dan Makanan
   4.2.2 Menyediakan Layanan Meja Minuman Beralkohol
   4.2.3 Menyediakan dan Meyajikan Minuman non-alkohol.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : **PAR.HT02.012.01**

JUDUL UNIT : **MENYEDIAKAN SARAN AHLI TENTANG MAKANAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengembangkan dan menjaga pengetahuan tentang makanan dan menerapkan pengetahuan tersebut pada operasional pelayanan makanan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Saran tentang jenis menu**	1.1 Bantuan pemilihan makanan ditawarkan kepada pelanggan dengan sopan. 1.2 Pilihan dan kemungkinan variasi ditawarkan kepada pelanggan dimana perlu. 1.3 Metode memasak dan jenis masak-memasak yang berbeda dibicarakan dengan pelanggan dengan menggunakan bahasa yang jelas dan sederhana.
02	**Kontribusi pada perkembangan menu**	2.1 Isi/susunan menu direncanakan dengan berkonsultasi dengan staf dapur yang tepat. 2.2 Saran menu diimbangi sehubungan dengan biaya dan ragam margin keuntungan dan mencerminkan dalam dan lokasi sekitarnya. 2.3 Umpan balik dan kesukaan pelanggan dipertimbangkan dalam proses perkembangan menu. 2.4 Dimana konsultasi yang tepat dilaksanakan dengan orang yang bertanggung jawab atas perkembangan daftar minuman anggur. 2.5 Menu-menu dikembangkan untuk memastikan bahwa profit margin yang diinginkan tercapai bagi perusahaan. 2.6 Format dan desain menu harus jelas, akurat dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
03	**Meningkatkan pengetahuan makanan**	3.1 Riset informal dan formal digunakan untuk mengakses informasi yang akurat dan terkait mengenai makanan. 3.2 Trend kebutuhan pelangan diidentifikasi berdasarkan pada kontak langsung dan pengalaman tempat kerja. 3.3 Trend umum di pasar makanan diidentifikasi dan informasi diterapkan di tempat kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional dimana pengetahuan ahli makanan dibutuhkan.

2. Riset informal dan formal mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 berbicara kepada kepala koki dan koki
   2.2 bicara pada pemasok produk
   2.3 membaca media umum dan media bisnis
   2.4 menghadiri peragaan dagang / bisnis
   2.5 membaca buku-buku referensi makanan
   2.6 internet.

3. Tipe-tipe makanan untuk dimana pengetahuan dibutuhkan mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 pembangkit seleran makan
   3.2 sup
   3.3 daging dan ikan
   3.4 sayur-sayuran
   3.5 makanan pencuci mulut
   3.6 snack
   3.7 keju
   3.8 buah-buahan
   3.9 salad
   3.10 saus
   3.11 jenis makanan yang dikemas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang ini:
   untuk seluruh item makanan yang tercatat dalam Batasan Variabel
   1.1.1 metode persiapan/masak/produksi
   1.1.2 masalah budaya dan aturan makan serta pilihan
   1.1.3 kesesuaian untuk pelanggan yang berbeda
   1.1.4 pemasok utama
   1.1.5 makanan penyerta dan penghias hidangan
   1.1.6 asal dan bahan/ramuan
   1.1.7 gaya penyajian
   1.1.8 gaya layanan
   1.1.9 kesesuaian dengan anggur dan minuman lain.

   1.2 keterampilan riset industri.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Petunjuk harus mencakup pengetahuan rinci tentang tipe makanan sebagaimana yang tercatat dalam Batasan Variabel dengan cakupan pengetahuan yang meliptui seluruh bidang-bidang yang disebutkan dalam Panduan Penilaian. Petunjuk tentang kemampuan dalam meningkatkan dan menjaga pengetahuan makanan yang terkait dan penerapan pengetahuan tersebut untuk tempat kerja juga harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat Kerja
      4.1.2 Menyediakan Hubungan Antara Dapur dan Area Layanan
      4.1.3 Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman
      4.1.4 Menyediakan Layanan Meja Minuman Beralkohol
      4.1.5 Mengembangkan dan Meningkatkan Pengetahuan Makanan dan Minuman
      4.1.6 Mempromosikan Produk dan Layanan untuk Pelanggan
      4.1.7 Mengembangkan dan Meningkatkan Pengetahuan Industri Perhotelan.

   4.2 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit berikut ini:
      4.2.1 Menyediakan Silver Service
      4.2.2 Menyediakan Layanan Gueridon
      4.2.3 Yang tergantung pada sektor industrinya dan tempat kerja, pelatihan/penilaian gabungan dianggap sesuai.

   Catatan: bahwa dalam perkembangan pelatihan, perhatian tidak terfokus pada penduplikasian pengetahuan yang tercakup dalam unit lain.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.013.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN LAYANAN MINUMAN ANGGUR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyediakan layanan saran ahli tentang minuman anggur dan mengevaluasi dan mengembangkan daftar minuman anggur dalam usaha dibidang perhotelan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memberi saran pelanggan tentang anggur import dan lokal**	1.1 Bantuan dalam pemilihan ditawarkan secara sopan kepada pelanggan. 1.2 Saran tertentu ditawarkan sesuai dengan minuman anggur yang berbeda untuk item menu. 1.3 Informasi yang benar dan terbaru tentang pilihan anggur yang berbeda disediakan. 1.4 Dimana perlu, gaya dan metode produksi dibicarakan dengan pelanggan dalam bahasa yang jelas dan sederhana.
02	**Mengevaluasi minuman anggur**	2.1 Minuman anggur dievaluasi dengan menggunakan teknik evaluasi yang dapat diterima termasuk: 2.1.1 warna, tampilan dan variabel pandangan lainnya 2.1.2 aroma, bentuk karangan bunga 2.1.3 rasa dan rasa dimulut. 2.2 Evaluasi minuman anggur digunakan untuk meningkatkan mutu informasi yang diberikan untuk pelanggan dan memberitahu tentang pemilihan minuman anggur. 2.3 Mutu anggur yang kurang segera dikenali dan tindakan yang tepat diambil.
03	**Mengembangkan daftar minuman anggur**	3.1 Diskusi diadakan dengan staf dapur yang tepat untuk memperoleh informasi tentang item menu. 3.2 Minuman anggur dipilih dengan mempertimbangkan kesesuaian dengan item menu. 3.3 Daftar minuman anggur harus seimbang untuk memastikan pemilihan yang tepat sehubungan dengan biaya, ukuran yang ditetapkan perusahaan. 3.4 Daftar minuman anggur dikembangkan untuk memastikan margin keuntungan yang dibutuhkan harus diperoleh. 3.5 Format dan rancangan daftar minuman anggur harus jelas, akurat dan kebutuhkan perusahaan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

04	**Menyimpan dan menangani minuman anggur**	4.1 Minuman anggur disimpan secara benar pada temperatur dan kelembaban yang benar 4.2 Endapan dikontrol dalam penyimpanan dan transportasi minuman anggur. 4.3 Masalah penyimpanan minuman anggur diidentifikasi secara benar dan ditindak lanjutan.
05	**Meningkatkan pengetahuan minuman anggur**	5.1 Riset informal dan formal digunakan untuk mengakses informasi yang akurat, terbaru dan relevan tentang anggur. 5.2 Trend dalam kebutuhan pelangan diidentifikasi. 5.3 Trend umum dalam pasar anggur diidentifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional dimana pengetahuan minuman anggur khusus dibutuhkan.

2. Riset informal dan formal mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 diskusi dengan pemasok produk
   2.2 membaca informasi umum dan bisnis
   2.3 membaca buku-buku referensi makanan
   2.4 menghadiri peragaan dagang/bisnis
   2.5 menghadiri pengujian minuman anggur
   2.6 internet.

3. Anggur yang diimport mencakup minuman anggur dari Perancis, Itali, Spanyol, Portugis, dan negara-negara Eropa lain, Amerika Utara, Amerika Selatan, Selandia Baru, dll.

4. Minuman anggur lokal mencakup Minuman Anggur Bali dll.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 kesesuaian minuman anggur yang berbeda terhadap berbagai jenis makanan
   1.2 teknik evaluasi untuk minuman anggur
   1.3 struktur sejarah dan trend sehubungan dengan industri minuman anggur
   1.4 karakteristik minuman anggur import dan lokal
   1.5 keawasan style minuman anggur yang berbeda dan metode produksi
   1.6 variasi minuman anggur utama
   1.7 keterampilan riset industri.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk harus mencakup pengetahuan terperinci tentang minuman anggur termasuk seluruh bidang yang tercakup dalam Panduan Penilaian. Petunjuk kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan yang relevant dan terbaru tentang minuman anggur dan untuk penerapan pengetahuan tersebut di tempat kerja juga harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
- 4.1.1 Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat Kerja
- 4.1.2 Menyediakan hubungan Antara Dapur dan Area Layanan
- 4.1.3 Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman
- 4.1.4 Menyediakan Layanan Meja Minuman Beralkohol
- 4.1.5 Mengembangkan dan Meningkatkan Pengetahuan Makanan dan Minuman
- 4.1.6 Mempromosikan Produk dan Layanan kepada Pelanggan.

4.2 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit berikut ini:
- 4.2.1 Menyediakan Layanan Silver
- 4.2.2 Menyediakan Layanan Gueridon

4.3 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan/penilaian gabungan dianggap sesuai.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.014.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MENGHIDANGKAN *COCKTAIL*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan dan menghidangkan *cocktail* dalam jenis usaha perhotelan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Promosi *cocktails* kepada pelanggan**	1.1 Strategi pemasaran digunakan untuk mempromosikan *cocktails* untuk pelanggan. 1.2 Material tampilan digunakan untuk mempromosikan *cocktails*. 1.3 Pelanggan ditawarkan informasi akurat secara sopan tentang jenis gaya *cocktails* yang tersedia.
02	**Menyiapkan *cocktails***	2.1 Perlengkapan minuman *cocktail* dipilih dan digunakan sesuai dengan standard industri 2.2 Cocktail dibuat secara benar dan efisien sesuai dengan resep termasuk resep-resep yang: 2.2.1 dicampur (*blended*) 2.2.2 dikocok (*shaken*) 2.2.3 diaduk (*stirred*) 2.2.4 dikembangkan (*built*) 2.2.5 diambangkan (*floated*). 2.3 Daya tarik mata, struktur, aroma dan temperatur yang dibutuhkan dipertimbangkan dalam menyiapkan *cocktails*. 2.4 Pilihan untuk resep *cocktails* baru dipertimbangkan dan dikembangkan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
03	**Menyajikan *cocktails***	3.1 Penghias hidangan disiapkan 3.2 *Cocktails* disajikan secara menarik dan daya tarik mata dimaksimalkan 3.3 Pemborosan dan pembusukan dihindari selama layanan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha dimana *cocktail* dihidangkan.

2. Perlengkapan *cocktail* mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 pengocok (*shakers*)
   2.2 gelas campuran (*jugs*)
   2.3 pengaduk (*stirrers and swizzles*)
   2.4 mesin pencampur (*blenders*)
   2.5 pemecah es (*ice crushers*)
   2.6 gelas pendingin (*glass chillers*)
   2.7 perlengkapan kebersihan
   2.8 serbet bar.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:
   1.1 jenis resep tradisional yang paling populer
   1.2 bahan/ramuan alkohol khusus dari cocktail
   1.3 bahan/ramuan non-alkohol khusus cocktail
   1.4 jenis ragam perlengkapan cocktail
   1.5 jenis ragam perlengkapan pembuatan cocktail
   1.6 jenis dan ragam metode penyajian
   1.7 asal, siat dan karakteristik dari :
      1.7.1 minuman keras
      1.7.2 anggur putih, campuran dengan rasa pahit.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Uni ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan cocktail standar secara benar.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Menyediakan Layanan Tanggung jawab Minuman Beralkohol
      4.1.2 Mengoperasikan Bar.

   4.2 Dalam banyak situasi industri unit ini juga harus dinilai bersamaan dengan unit Memproses Transaksi Keuangan. Pelatihan/penilaian gabungan juga dianggap sesuai.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.015.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN LAYANAN *GUERIDON*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan ahli yang dibutuhkan untuk menyediakan layanan *gueridon*.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan dan menjaga *trolley* dan perlengkapan *gueridon***	1.1 *Trolley* disimpan dan ditampilkan secara benar dengan perlengkapan dan linen yang tepat. 1.2 Perlengkapan digosok dan dibersihkan sesuai dengan standar perusahaan dan peraturan kesehatan. 1.3 Bahan/ramuan makanan dan alkohol dipilih sesuai dengan menu dan peraturan layanan. 1.4 Bahan/ramuan diuji atas mutu dan kondisinya sebelum tampilan pada *trolley*. 1.5 Makanan disajikan dan ditampikan secara efektif dengan menggunakan warnanya, ragam dan bentuk untuk menarik perhatian pelanggan. 1.6 Materi promosi digunakan secara tepat untuk dapat dilihat pelanggan. 1.7 *Trolley* ditempatkan secara tepat untuk dapat terlihat oleh pelanggan. 1.8 *Trolley* dibersihkan secara sehat dan pada waktu yang tepat.
02	**Merekomendasikan dan menjual jenis menu *gueridon* kepada pelanggan**	2.1 Nama hidangan diterangkan secara tepat kepada pelanggan, dengan menggunakan bahasa dan istilah yang tepat, untuk membantu mereka dalam pemilihan makanan. 2.2 Sifat dan bentuk layanan *gueridon* diterangkan kepada pelanggan dalam bahasa yang jelas dan sederhana. 2.3 Bahan/ramuan item menu dan metode persiapan diberi nama secara benar, diterangkan dan diperlihatkan kepada pelanggan untuk membantu mereka dalam melakukan pemilihan.
03	**Menyiapkan dan menghidangkan makanan**	3.1 Item menu gueridon disiapkan secara benar dengan dengan resep standard sesuai dengan prosedur kesehatan dan keselamatan. 3.2 Bahan/ramuan penyerta dan yang sudah siap disiapkan secara benar. 3.3 Kesukaan pelanggan dipertimbangkan bila sedang mempersiapkan item menu *gueridon*.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana layanan *gueriodon* ditawarkan.

2. Item makanan beralkohol mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 daging
   2.2 ikan
   2.3 *hors d'oeuvers*
   2.4 makanan pencuci mulut
   2.5 bumbu masak/penyedap hidangan
   2.6 penghias hidangan
   2.7 produk dairy
   2.8 buah-buahan
   2.9 salad.
   2.10 saus
   2.11 anggur
   2.12 minuman keras.

3. Perlengkapan gueridon mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 peralatan makan
   3.2 alat bantu/talenan untuk carving
   3.3 alat-alat makan/masak (memasak dan menghidangkan)
   3.4 linen
   3.5 barang pecah belah dari tanah liat
   3.6 bahan bakar
   3.7 handuk untuk membersihkan tangan
   3.8 korek api
   3.9 kompor
   3.10 *trolley*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 asal dan tujuan layanan gueridon
   1.2 jenis dan style layanan yang tersedia
   1.3 menggunakan dan memfungsikan trolley dan perlengkapan
   1.4 teknik memasak gueridon untuk seluruh kelompok makanan utama dan item-item menu
   1.5 teknik tampilan
   1.6 masalah kesehatan dan keselamatan khusus untuk layahan gueridon.

2 Konteks penilaian
   Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja dan saat tidak bekerja atau dilingkungan tempat kerja yang disimulasikan dimana perlengkapan memasak *gueridon* tersedia. Unit ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Petunjuk harus mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan jenis makanan dari *trolley gueridon*. Jenis ini akan tergantung pada tempat kerja namun harus mencakup persiapan hidangan utama, hidangan penyerta, makanan pencuci mulut, keju dan minuman. Perlengkapan harus digunakan secara aman, sehat dan sesuai dengan instruksi pabrik dan tampilan dan tatanan *trolley* harus memenuhi peraturan industri.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Menyediakan hubungan Antara Dapur dan Area Layanan
      4.1.2 Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman
      4.1.3 Menyediakan Layanan Meja Minuman Beralkohol
      4.1.4 Mengembangkan dan Meningkatkan Pengetahuan Makanan & Minuman
      4.1.5 Menyediakan Silver Service.

   4.2 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan dianggap sesuai.

   4.3 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit berikut ini:
      4.3.1 Menyediakan Saran Ahli tentang Makanan
      4.3.2 Menyediakan Layanan Ahli Minuman Anggur.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT02.016.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN *SILVER SERVICE*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan ahli yang dibutuhkan untuk menyediakan *silver service* sepenuhnya.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menggunakan teknik *silver service* untuk menghidangkan makanan**	1.1 Alat-alat dan perlengkapan dipilih secara tepat untuk *silver service*. 1.2 Piring layanan harus seimbang secara tepat dan itempatkan secara tepat pada meja untuk *silver service*. 1.3 Item makanan termasuk hidangan khusus, disajikan dengan menggunakan teknik *silver serice* yang tepat. 1.4 Makanan dan bumbu masak ditempatkan secara benar berdasarkan saran dari dapur atau kepala pelayan. 1.5 Makanan panas ditangani secara hati-hati dan saran diberikan pada pelanggan.
02	**Bekerja sama dengan staf dapur**	2.1 Penguhubung dengan staf dapur diadakan untuk memastikan persiapan yang tepat, penyajian dan waktu penghidangan. 2.2 Hubungan kepala koki dan staf penyajian dibina untuk memastikan *silver serice* antara dapur dan ruang makan dijaga secara efektif.
03	**Menyediakan meja untuk *silver serice***	3.1 Meja-meja disiapkan untuk standar pelayanan *silver*, dengan menggunakan peralatan dan perlengkapan yang tepat untuk menu yang diberikan. 3.2 Meja-meja disiapkan untuk standar pelayanan *silver* dengan menggunakan *crockery, cutlery, glassware* yang tepat. 3.3 *Cutlery* yang telah disediakan di meja diubah pada saat *silver service* dan pada waktu yang tepat, untuk menyesuaikan dengan pilihan makanan tamu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana *service service* sepenuhnya tersedia.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   1.1 pengetahuan produk sehubungan dengan penawaran *service* *service* sesuai dengan praktek perusahaan
   1.2 masalah khusus yang mempengaruhi pengiriman dan koordinasi *silver service* sepenuhnya
   1.3 perlengkapan *silver service* dan penataannya
   1.4 keselamatan dan kesehatan dalam hubungan khusus dengan *silver service*.

2. Konteks penilaian

   Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja atau di kelas atau di lingkungan ruang makan *silver service*. Unit ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus mencakup kemampuan dan penataan teknik *silver service* untuk menghidangkan jenis makanan. Jenis ini akan beragam sesuai dengan tempat kerja namun harus mencakup layanan hidangan utama, makanan penyerta, makanan pencuci mulut, dan keju. Pengetahuan tentang pentingnya waktu dalam *silver service* harus didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Mengikuti Prosedur Tempat Kerja
      4.1.2 Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman
      4.1.3 Mengembangkan dan Menjaga Pengetahuan Makanan dan Minuman.

   4.2 Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit layanan makanan dan minuman lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada unit-unit berikut ini:

      4.2.1 Menyediakan Layanan *Gueridon*
      4.2.2 Menyediakan Saran Ahli tentang Makanan
      4.2.3 Menyediakan Ahli Minuman Anggur.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

FRONT OFFICE

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.017.01	MENERIMA DAN MEMPROSES RESERVASI
PAR.HT02.018.01	MENYEDIAKAN LAYANAN AKOMODASI *RECEPTION*
PAR.HT02.019.01	MEMELIHARA CATATAN KEUANGAN
PAR.HT02.020.01	MEMPROSES TRANSAKSI KEUANGAN
PAR.HT02.021.01	MELAKSANAKAN PROSEDUR KLERIKAL
PAR.HT02.022.01	BERKOMUNIKASI MELALUI TELEPON
PAR.HT02.023.01	MELAKSANAKAN AUDIT MALAM
PAR.HT02.024.01	MENYEDIAKAN LAYANAN RESEPSI KLUB
PAR.HT02.025.01	MENYEDIAKAN JASA *PORTER*
TOTAL UNIT	SEMBILAN

KODE UNIT : PAR.HT02.017.01

JUDUL UNIT : MENERIMA DAN MEMPROSES RESERVASI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk membuat reservasi. Fokus penjualan bagi staf reservasi ditemukan dalam unit Mempromosikan dan Menjual Produk dan Layanan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menerima permintaan reservasi**	1.1 Ketersediaan reservasi yang diminta ditentukan secara benar dan disarankan secara sopan kepada pelanggan. 1.2 Pilihan alternatif ditawarkan jika *booking* yang diminta tidak tersedia termasuk pilihan daftar tunggu. 1.3 Informasi dan saran tentang fasilitas hotel serta layanan ditawarkan secara pro-aktif. 1.4 Pertanyaan-pertanyaan tentang biaya dan bentuk-bentuk produk lain dijawab secara tepat.
02	**Mencatat rincian reservasi**	2.1 Profil/riwayat pelanggan diperiksa dan informasi digunakan untuk membantu dalam membuat reservasi dan untuk meningkatkan layanan konsumen. 2.2 Data pelanggan dicatat pada saat pemesanan secara akurat. 2.3 Permintaan khusus dicatat secara jelas dan akurat sesuai dengan persyaratan perusahaan. 2.4 Rincian pembayaran dicatat secara akurat. 2.5 Keterangan rinci dikonfirmasikan dan disetujui oleh pelanggan. 2.6 Reservasi dilengkapi dan diarsip dengan baik sehingga mempermudah akses pencarian & mudah dimengerti oleh orang lain.
03	**Memperbaharui reservasi**	3.1 Pembayaran yang diterima dicatat secara akurat dan diproses sesuai dengan prosedur perusahaan 3.2 Pembatalan dan penggantian reservasi dicatat. secara akurat sesuai dengan permintaan pelanggan dan prosedur perusahaan.
04	**Memberi saran orang lain tentang rincian reservasi**	4.1 Menginformasikan tentang permintaan umum & khusus dari pelanggan serta rincian data reservasi kepada departemen dan staf yang terkait. 4.2 Statistik reservasi yang bersangkutan disusun secara akurat atas dasar permintaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan dimana terdapat layanan reservasi diterima.
2. Sistem reservasi bisa secara manual maupun komputerisasi termasuk sistem reservasi sentral.
3. Pelanggan meliputi:
   3.1 pelanggan industri
   3.2 pemakai akhir layanan.

4. Reservasi dapat dilakukan dengan:
   4.1 telepon
   4.2 facsimile
   4.3 surat
   4.4 langsung
   4.5 internet.

5. Reservasi bisa untuk:
   5.1 individu
   5.2 group / Kelompok
   5.3 VIP
   5.4 delegasi Konferensi.

6. Rincian persyaratan/reservasi pelanggan umum dan khusus mencakup, namun tidak terbatas pada:
   6.1 permintaan khusus
   6.2 rincian waktu
   6.3 kebutuhan-kebutuhan khusus
   6.4 pengaturan pembayaran
   6.5 informasi tentang gaya pelanggan, a.l. kelompok yang berkepentingan khusus, status VIP, dll
   6.6 rincian layanan lain yang digunakan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini dibutuhkan:
   1.1 pengetahuan produk sesuai dengan sektor industri khusus
   1.2 hubungan antara sektor yang berbeda dari industri pariwisata yang berkaitan dengan reservasi dan *booking*
   1.3 prinsip-prinsip yang menopang prosedur reservasi.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Petunjuk harus mencakup kemampuan yang diperagakan untuk melakukan reservasi sesuai dengan sistem dan prosedur yang sudah ditentukan dan dalam jangka waktu yang dapat diterima perusahaan. Hal ini harus didukung

oleh pengertian peraga dari sumber-sumber reservasi yang berbeda dan hubungan timbal balik industri yang diberlakukan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini :
      4.1.1 Komunikasi di Telepon
      4.1.2 Mempromosikan Produk dan Layanan kepada Pelanggan

   4.2 Juga ada kaitan yang erat di tempat kerja yang memiliki fasilitas non-komputerisasi antara unit ini dengan Melaksanakan Prosedur Klerikal. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan juga cocok dilakukan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.018.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN LAYANAN AKOMODASI *RECEPTION*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyediakan layanan kedatangan dan keberangkatan bagi tamu-tamu dalam perusahaan akomodasi komersial.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan kedatangan tamu**	1.1 Menyiapkan dan memeriksa peralatan yang diperlukan di area *reception*. 1.2 Memeriksa daftar kedatangan tamu sebelum tamu tiba. 1.3 Kamar dialokasikan sesuai dengan permintaan tamu dan kebijakan perusahaan. 1.4 Kedatangan atau reservasi yang tidak pasti ditindak lanjut sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.5 Daftar kedatangan disusun secara akurat dan didistribusikan kepada departemen yang terkait. 1.6 Menginformasikan tentang situasi atau permintaan khusus tamu kepada staf & departemen lain yang terkait.
02	**Menyambut dan mendaftarkan tamu**	2.1 Tamu-tamu disambut dengan hangat dan sopan. 2.2 Rincian reservasi dikonfirmasikan dengan tamu. 2.3 Informasi dan saran tentang fasilitas dan layanan ditawarkan secara pro-aktif. 2.4 Prosedur pendaftaran bagi tamu dengan dan tanpa reservasi diikuti dan dilengkapi secara benar dalam jangka waktu yang dapat diterima dan sesuai dengan persyaratan keamanan perusahaan. 2.5 Prosedur akuntansi diikuti secara benar. 2.6 Rincian yang berkaitan dengan kunci kamar, surat tamu, pesan dan fasilitas safety deposit diterangkan secara jelas kepada tamu. 2.7 Bila kamar tidak tersedia atau terjadi kelebihan pemesanan, prosedur perusahaan diikuti secara benar dan ketidaknyamanan tamu harus diminimalkan. 2.8 Kedatangan tamu dimonitor dan diperiksa sesuai dengan kedatangan tamu yang diharapkan dan melaporkan apabila terdapat penyimpangan sesuai dengan prosedur perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
03	**Mengorganisir keberangkatan tamu**	3.1 Daftar keberangkatan ditinjau kembali dan diperiksa keakurasiannya. 3.2 Informasi keberangkatan tamu diperoleh dari departemen lain untuk memudahkan persiapan tagihan. 3.3 Tagihan tamu dibuat dan diperiksa keakuratannya. 3.4 Tagihan tamu diterangkan secara jelas dan sopan kepada tamu, dan diproses secara akurat. 3.5 Kunci-kunci diambil kembali dari tamu dan diproses secara benar. 3.6 Permintaan tamu untuk bantuan keberangkatan dilakukan dengan sopan dan ditujukan ke departemen yang berkaitan. 3.7 *Express check-outs* diproses sesuai dengan prosedur perusahaan. 3.8 Prosedur untuk check-out tamu group diikuti secara benar dan rekening diproses sesuai dengan prosedur perusahaan.
04	**Menyiapkan catatan dan laporan *front office***	4.1 Catatan *front office* diperbaharui secara akurat dan disiapkan dalam batas waktu yang telah ditetapkan. 4.2 Kebijakan perusahaan untuk pergantian kamar, no-show, perpanjangan masa tinggal dan keberangkatan yang dipercepat diikuti secara benar. 4.3 Laporan dan catatan didistribusikan pada departemen yang bersangkutan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan dimana akomodasi tersedia.

2. Sistem *front office* bisa manual atau komputerisasi.

3. Kedatangan dan keberangkatan dapat berupa:
   3.1 individu
   3.2 kelompok.

4. Catatan dan laporan *front office* mencakup namun tidak terbatas pada:
   4.1 laporan hunian
   4.2 daftar kedatangan dan keberangkatan
   4.3 informasi kehilangan dan penemuan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:
   1.1 prosedur *check-in* dan *check-out* bagi kelompok dan individu

1.2 dokumentasi khusus yang diterima dan dikeluarkan
1.3 jenis kebutuhan pelaporan *front office*

1.4 sistem keamanan *front office*
1.5 hubungan antara perusahaan akomodasi dan sektor lain industri pariwisata dalam kaitan khusus mengenai pengaruh pada operasional *front office* .

2. Konteks penilaian
Unit ini dapat dinilai bersarkan pada saat kerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode- metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
Petunjuk harus mencakup suatu kemampuan yang didemonstrasikan untuk mengikuti prosedur kedatangan dan kebarangkatan tamu secara akurat dan benar dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini
4.1.1 Memelihara Catatan Keuangan
4.1.2 Melaksanakan Prosedur Klerikal
4.1.3 Berkomunikasi Melalui Telepon
4.1.4 Mengembangkan dan Menyesuaian Pengetahuan Lokal
4.1.5 Memproses Transaksi Keuangan.

4.2 Tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan mungkin cocok.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.019.01

JUDUL UNIT : MEMELIHARA CATATAN KEUANGAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyimpan catatan keuangan. Seperti telah diketahui unit ini terfokus pada keterampilan pembukuan dasar. Unit ini dianggap sama dengan keterampilan umum unit Memelihara Catatan Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membuat ayat-ayat jurnal**	1.1 Jurnal yang benar dipilih untuk ayat yang dimaksud. 1.2 Ayat-ayat jurnal ditempatkan secara benar dan akurat. 1.3 Ayat-ayat jurnal didukung dengan keterangan dan referensi silang untuk mendukung pendokumentasian. 1.4 Mencatat adanya ketidakberesan dan diambil tindakan untuk memecahkan masalah dalam batas waktu yang telah ditetapkan. 1.5 Ayat-ayat jurnal disetujui secara benar. 1.6 Dokumen sumber diarsipkan secara benar.
02	**Menyesuaikan rekening**	2.1 Dokumentasi transaksi dan neraca rekening diperiksa secara benar untuk memastikan kesesuaian. 2.2 Ketidakcocokan diidentifikasi, diselidiki atau dilaporkan sesuai dengan tingkat tanggungjawab individu. 2.3 Kesalahan dalam dokumentasi diperbaiki atau dilaporkan. 2.4 Data dicatat pada sistem yang berlaku dalam batas waktu yang telah ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan-perusahaan akomodasi komersial.

2. Sistem pembukuan bisa secara manual atau komputerisasi.

3. Ayat-ayat jurnal berkaitan dengan:
   3.1 penerimaan kas
   3.2 penjualan tunai
   3.3 kas kecil
   3.4 jurnal pembelian
   3.5 jurnal penjualan
   3.6 jurnal pendapatan (*return outwards journal*)
   3.7 jurnal pendapatan (*return inwards journal*)
   3.8 jurnal piutang ragu-ragu
   3.9 jurnal utama, umum.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 prinsip-prinsip pembukuan dan istilah
   1.2 sistem penyimpanan catatan khas yang sesuai dengan *front office*.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai bersarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Petunjuk harus mencakup kemampuan yang demonstran dalam menjaga catatan *front office* dalam jangka waktu yang dapat diterima perusahaan dan sesuai dengan persyaratan perusahaan. Hal ini didukung oleh pemahaman demonstran mengenai prinsip-prinsip pembukuan. Petunjuk keakurasian harus dikumpulkan lebih dari satu kesempatan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini memiliki kaitan erat dengan unit *front office* lain, terutama:
      4.1.1 Menyediakan Layanan Akomodasi *Reception*
      4.1.2 Memproses Transaksi Keuangan
      4.1.3 Melaksanakan Audit Malam.

   4.2 Pelatihan dan / atau penilaian gabungan direkomendasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT02.020.01

JUDUL UNIT : MEMPROSES TRANSAKSI KEUANGAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memproses dan menyesuaikan transaksi keuangan. Unit ini dianggap sama dengan keterampilan umum unit Memproses Transaksi Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memperoses tanda terima dan pembayaran**	1.1 Arus kas diterima dan diperiksa secara teliti dengan menggunakan dokumentasi yang benar. 1.2 Uang tunai yang diterima diperiksa dengan teliti dan berikan kembalian yang benar. 1.3 Tanda terima disiapkan dengan teliti dan dikeluarkan bila dibutuhkan. 1.4 Transaksi non-tunai diproses sesuai dengan prosedur lembaga keuangan dan prosedur perusahaan. 1.5 Transaksi dicatat dengan benar dan segera. 1.6 Bila pembayaran diminta, dokumen diperiksa dan cash dikeluarkan sesuai dengan prosedur perusahaan 1.7 Seluruh transaksi dilaksanakan dengan cara yang memenuhi standard kecepatan dan standar konsumen perusahaan.
02	**Memindahkan keuntungan dari register / terminal**	2.1 Prosedur neraca dilaksanakan pada waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.2 Arus kas dipisah dari keuntungan berupa uang sebelum prosedur neraca dan diperoleh sesuai dengan prosedur perusahaan. 2.3 Pembacaan register/terminal atau pencetakan/print out ditentukan. 2.4 Dokumen kas dan non-kas dipindahkan dan diangkut sesuai dengan prosedur keamanan perusahaan.
03	**Mencocokan keuntungan**	3.1 Kas dihitung secara teliti. 3.2 Dokumen non-kas dihitung secara akurat. 3.3 Neraca antara yang tercatat/terbaca di terminal jumlah kas dan transaksi non-kas ditentukan secara akurat. 3.4 Keuntungan dicatat sesuai dengan prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Sistem dapat berupa manual ataupun komputerisasi.

3. Transaksi mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 kartu kredit
   3.2 cek
   3.3 EDC (Electronic Data Captured)
   3.4 deposit
   3.5 pembayaran dimuka
   3.6 vouchers
   3.7 biaya perusahaan
   3.8 pembayaran kembali (refund)
   3.9 travelers cheques
   3.10 mata uang asing.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 keterampilan dasar penggunaan angka-angka
   1.2 prosedur penghitungan kas
   1.3 prosedur untuk memproses transaksi non-kas
   1.4 prosedur keamanan untuk kas dan dokumentasi keuangan lain.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai bersarakan pada pada saat atau tidak sedang bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus mencakup kemampuan demonstran untuk melaksanakan secara konsisten transaksi keuangan yang akurat dan aman dalam jangka waktu yang diterima perusahaan.

4. Kaitan dengan Unit-unit Lain

   4.1 Unit ini memiliki kaitan erat dengan unit front officenya dan keterampilan umumnya sama terutama dengan:
      4.1.1 Menyediakan Layanan Akomodasi *Reception*
      4.1.2 Memelihara Catatan Keuangan
      4.1.3 Melaksanakan Audit Malam/Prosedur Audit Keuangan.

5. Pelatihan dan / atau penilaian gabungan direkomendasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT02.021.01

JUDUL UNIT : MELAKSANAKAN PROSEDUR KLERIKAL

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melengkapi jenis prosedur kantor sehari-hari. Unit ini dianggap sama dengan keterampilan umum unit Melaksanakan Prosedur Klerikal.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memperoses dokumen kantor**	1.1 Dokumen diproses sesuai dengan prosedur perusahaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan. 1.2 Perlengkapan kantor digunakan secara benar untuk memproses dokumen. 1.3 Perlengkapan kantor yang tidak berfungsi sebagaimana semestinya diidentifikasi segera dan diperbaiki atau dilaporkan sesuai dengan prosedur perusahaan.
02	**Draft sederhana korespondensi**	2.1 Teks ditulis dengan menggunakan bahasa yang jelas dan ringkas. 2.2 Ejaan, tanda baca dan tatabahasa benar. 2.3 Arti korespondensi dimengerti oleh penerima. 2.4 Informasi diperiksa keakurasiannya sebelum dikirim.
03	**Mempertahankan sistem dokumen**	3.1 Dokumen diarsipkan/disimpan sesuai dengan prosedur keamanan perusahaan. 3.2 Sistem referensi dan indeks dimodifikasi dan disesuaikan sesuai dengan prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Proses dokumen mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 pencatatan dokumen penerimaan atau pengiriman
   2.2 pengiriman lewat pos (termasuk pengirman dalam jumlah banyak)
   2.3 photocopy
   2.4 fax.
   2.5 e-mail
   2.6 penyusunan
   2.7 penjilidan
   2.8 perbankan.

3. Dokumen kantor mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 surat-surat tamu *(guest mail)*
   3.2 catatan pelanggan
   3.3 surat masuk dan keluar
   3.4 surat-surat
   3.5 facsimile
   3.6 memo
   3.7 laporan-laporan
   3.8 menu
   3.9 pesanan banquet
   3.10 catatan keuangan
   3.11 faktur
   3.12 kwitansi.

4. Perlengkapan kantor mencakup namun tidak terbatas pada:
   4.1 photocopy
   4.2 facsimile
   4.3 peralatan penyeranta
   4.4 kalkulator
   4.5 mesin rekam-audio
   4.6 mesin penjawab telepon.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 jenis dan kemampuan perlengkapan kantor
   1.2 komunikasi tertulis
   1.3 rancangan dan bentuk dokumen bisnis
   1.4 prosedur kantor tertentu yang sesuai dengan *front office*.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai bersarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus mencakup suatu kemampuan yang didemonstrasikan untuk memproses jenis dokumentasi *front office* secara akurat dan dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan. Teks tertulis harus bebas dari kesalahan dan mudah dimengerti

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini memiliki kaitan yang erat dengan unit *front office* lain dan keterampilan umumnya sama terutama :
      4.1.1 Menyediakan Layanan Akomodasi *Reception*
      4.1.2 Memelihara Catatan Keuangan
      4.1.3 Melaksanakan Audit Malam.

   4.2 Pelatihan gabungan direkomendasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.022.01

JUDUL UNIT : BERKOMUNIKASI MELALUI TELEPON

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk berkomunikasi secara efektif di telepon. Unit ini dianggap sama dengan keterampilan umum unit Berkomunikasi MelaluiTelepon.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menjawab telepon masuk**	1.1 Telepon dijawab secara cepat, jelas dan sopan sesuai dengan standard perusahaan. 1.2 Bantuan yang bersahabat ditawarkan kepada penelepon dan tujuan menelepon ditentukan secara jelas. 1.3 Keterangan rinci diulang pada penelepon untuk konfirmasi. 1.4 Pertanyaan penelepon dijawab atau ditransfer pada lokasi / orang yang tepat. 1.5 Permintaan dicatat secara akurat dan disampaikan pada departemen/orang yang tepat untuk tindak lanjut. 1.6 Bila perlu, ambil kesempatan untuk mempromosikan produk dan layanan perusahaan. 1.7 Pesan disampaikan secara akurat kepada orang yang dimaksud dalam waktu yang sudah ditetapkan. 1.8 Panggilan telepon yang bersifat mengancam dan mencurigakan segera dilaporkan kepada orang yang tepat sesuai dengan prosedur perusahaan.
02	**Membuat panggilan telepon**	2.1 Nomor telepon diperoleh secara benar. 2.2 Tujuan pemanggilan dibuat secara jelas sebelum menelepon. 2.3 Perlengkapan digunakan secara benar untuk melakukan hubungan komunikasi. 2.4 Nama-nama perusahaan dan alasan menelepon di komunikasikan secara jelas. 2.5 Sikap menelepon harus selalu sopan dan baik.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Komunikasi telepon bisa terjadi dalam jenis konteks yang berbeda termasuk namun tidak terbatas pada:
   2.1 kantor
   2.2 area resepsi
   2.3 pada tur
   2.4 di lapangan
   2.5 telepon genggam
   2.6 pelanggan
   2.7 kolega.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan operasi sistem telepon tertentu
   1.2 pengetahuan produk dan layanan perusahaan
   1.3 keterampilan komunikasi lisan.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Petunjuk harus mencakup suatu kemampuan yang didemosntrasikan untuk menggunakan peralatan telephone secara benar dan memberikan layanan telepon yang ramah dan sopan. Kejernihan/ketepatan dalam komunikasi lisan dibutuhkan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   Unit ini menopang kinerja efektif dalam jenis unit *front office* lain. Direkomendasikan bahwa unit ini dibantu / dilatih besama dengan unit-unit tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.023.01

JUDUL UNIT : MELAKSANAKAN AUDIT MALAM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengaudit prosedir keuangan dalam konteks *front office*.

Unit ini dianggap sama dengan keterampilan umum unit Audit Prosedur Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memonitor prosedur keuangan**	1.1 Transaksi diperiksa sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.2 Transaksi dicocokan secara teliti. 1.3 Neraca yang dipersiapkan oleh orang lain diperiksa sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.4 Sistem keuangan dilaksanakan dan dikontrol sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.5 Sistem dimonitor dan input yang tepat diberikan bagi manajemen untuk memungkinkan peningkatan. 1.6 Ketidak sesuaian diidentifikasi dan dipecahkan sesuai dengan tingkat tanggungjawab.
02	**Menyelesaikan laporan keuangan**	2.1 Laporan rutin dilengkapi secara teliti dalam rangka waktu yang telah ditetapkan. 2.2 Laporan diteruskan segera kepada orang/departemen yang bersangkutan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Teransaksi dan laporan keuangan/statistik berkaitan dengan:
   - 2.1 transaksi dan laporan harian, mingguan dan bulanan
   - 2.2 pemisahan oleh departemen
   - 2.3 hunian
   - 2.4 kinerja penjualan
   - 2.5 penerimaan komisi
   - 2.6 pengembalian penjualan
   - 2.7 aktifitas laporan komersial
   - 2.8 aktifitas mata uang asing
   - 2.9 seluruh jenis pembayaran.

3. Sistem keuangan mencakup, namun tidak terbatas pada sistem untuk:
   - 3.1 kas kecil
   - 3.2 pengambangan
   - 3.3 kontrol debitur
   - 3.4 prosedur perbankan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 proses dan prosedur kontrol keuangan tertentu sebagaimana diterapkan pada operasional *front office*
   1.2 proses audit dan pelaporan keuangan (baik internal maupun eksternal)
   1.3 pentingnya proses audit dan pelaporan dalam manajemen keuangan secara keseluruhan dari sebuah perusahaan.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Penilaian harus mencakup suatu kemampuan yang didemonstrasikan untuk melaksanakan suatu audit malam yang teliti dan menyediakan laporan yang tepat tentang prosedur keuangan. Keakurasian harus didemonstrasikan pada lebih dari satu kesempatan. Hal ini harus didukung oleh suatu pengertian yang didemonstrasikan tentang bagaimana proses edit berbengaruh pada keseluruhan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Ada kaitan erat antara unit ini denga unit-unit berikut ini :
      4.1.1 Menyediakan Layanan Akomodasi *Reception*
      4.1.2 Memelihara Catatan Keuangan

   4.2 Pelatihan dan penilaian gabungan direkomendasikan
   4.3 Juga ada kaitan antara unit ini dengan unit Menyiapkan Laporan Keuangan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.024.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN LAYANAN RESEPSI KLUB

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menawarkan layanan resepsi dalam suatu lingkungan klub resmi. Pada dasarnya merupakan suatu unit layanan konsumen dengan pengetahuan penunjang tentang prosedur klub.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyediakan informasi tentang layanan klub dan proses keanggotaan**	1.1 Fasilitas dan layanan klub diterangkan secara jelas kepada publik dan anggota. 1.2 Keanggotaan dan peraturan klub diterangkan secara jelas, benar dan sopan kepada publik dan anggota. 1.3 Formulir aplikasi keanggotaan diterangkan dan pemohon dibantu dalam mengisi formulir bila dibutuhkan. 1.4 Lencana/kartu keanggotaan yang benar dikeluarkan. 1.5 Catatan keanggotaan diperiksa untuk membuktikan kebenaran keanggotaan.
02	**Memonitor izin masuk ke klub**	2.1 Lencana/kartu keanggotaan diperiksa pada saat masuk. 2.2 Tamu-tamu dibantu dalam penyelesaian tanda masuk sesuai dengan persyaratan pemerintah dan perusahaan. 2.3 Anggota dan tamu diperiksa atas pemenuhan peraturan berpakaian dan umur sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.4 Anggota dan tamu yang tidak memenuhi peraturan berpakaian diberitahu secara sopan bahwa izin masuk tidak dibolehkan. 2.5 Perselisihan atas izin masuk ke klub diacu pada pihak keamanan, supervisor atau orang lain yang berkaitan sesuai dengan kebijakan perusahaan.

BATASAN VARIABEL

Unit ini hanya berlaku untuk klub-klub resmi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibuuthkan petunjuk keterampilan dan

pengetahuan di bidang berikut:

pengetahuan tentang hukum-hukum izin dan klub sehubungan dengan persyaratan izin masuk bagi pelanggan dan peraturan-peraturan berpakaian.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai bersarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk harus mencakup suatu pengetahuan yang didemonstrasikan tentang peraturan klub dan kemampuan yang didemonstrasikan untuk menawarkan layanan yang bersahabat dan sopan kepada pelanggan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Unit ini harus dinilai tersendiri disamping unit layanan konsumen umum.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.025.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN JASA *PORTER*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memberikan layanan yang berkaitan dengan *bell desk* dan penjaga pintu masuk dalam perusahaan akomodasi komersial. Dalam operasional akomondasi berskala kecil, tugas-tugas ini dapat dilaksanakan oleh staf resepsi atau staff lain.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menangani kedatangan dan keberangkatan Tamu**	1.1	Kedatangan harian yang ditunggu ditinjau dan tamu-tamu tertentu atau pergerakan tamu-tamu utama dicatat dan direncanakan.
		1.2	Tamu-tamu disambut segera atas kedatangan di diarahkan pada area yang tepat untuk registrasi.
		1.3	Tamu-tamu dibantu dengan barang-barang bawaan sesuai dengan prosedur perusahaan dan persyaratan keselamatan.
		1.4	Tamu-tamu dikawal ke kamar dimana ciri-ciri perusahaan/kamar yang tepat diperlihatkan dan diterangkan secara sopan.
02	**Menangani barang-barang bawaan tamu**	2.1	Barang-barang atau kopor-kopor tamu diambil, diangkut dengan aman serta dibawa ke tempat yang tepat dalam waktu yang tepat.
		2.2	Sistem penyimpanan barang bawaan dioperasikan secara benar sesuai dengan prosedur perusahaan dan persyaratan keamanan.
		2.3	Barang-barang bawaan ditandai secara teliti dan disimpan untuk memungkinkan memudahkan pada saat kedatangan.
		2.4	Barang-barang bawaan ditempatkan secara benar dalam sistem penyimpanan.
03	**Merespon permintaan atas layanan *bell desk***	3.1	Layanan *bell desk* disediakan segera sesuai dengan persyaratan keselamatan, keamanan perusahaan
		3.2	Penghubung dengan kolega di departemen lain dilakukan dimana perlu untuk memastikan respon yang efektif atas permintaan *bell desk* .

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk hampir seluruh perusahaan dimana akomodasi disediakan.

2. Layanan *bell desk* mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 surat
   2.2 panggilan untuk membangunkan
   2.3 pesan-pesan
   2.4 organisasi transportasi
   2.5 pengambilan barang bawaan
   2.6 panggilan untuk tamu
   2.7 persiapan buku petunjuk informasi tamu.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang jenis layanan bell meja tertentu
   1.2 *safe lifting and bending*
   1.3 prosedur keamanan *bell desk*.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai bersarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus mencakup pengetahuan yang didemonstrasikan tentang layanan yang ditawarkan oleh *bell desk* dan kemampuan untuk memberikan layanan yang ramah dan sopan kepada tamu. Petunjuk harus juga mencakup suatu kemampuan yang didemonstrasikan untuk menangani barang-barang bawaan/kopor-kopor dengan aman.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Mengembangkan dan Menyesuaikan Pengetahuan Lokal
      4.1.2 Berkomunikasi Melalui Telepon
      4.1.3 Melaksanakan Prosedur Klerikal.

   4.2 Yang tergantung pada sektor industri tempat kerja, pelatihan gabungan mungkin sesuai.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	1

7	Menggunakan Teknologi	1

TATA GRAHA

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.026.01	MENYEDIAKAN JASA *HOUSEKEEPING* UNTUK TAMU
PAR.HT02.027.01	MEMBERSIHKAN LOKASI/AREA DAN PERALATAN
PAR.HT02.028.01	MENYIAPKAN KAMAR UNTUK TAMU
PAR.HT02.029.01	MENANGANI *LINEN* DAN PAKAIAN TAMU
PAR.HT02.030.01	MENYEDIAKAN JASA *VALET*
JUMLAH UNIT	LIMA

KODE UNIT : PAR.HT02.026.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN LAYANAN *HOUSEKEEPING* UNTUK TAMU

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyediakan jenis jasa *housekeeping* umum untuk tamu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menangani permintaan *housekeeping***	1.1 Permintaan ditangani dengan cara yang ramah dan sopan sesuai dengan standar layanan pelanggan perusahaan dan prosedur keamanan. 1.2 Tamu disapa dengan namanya dimana jika memungkinkan. 1.3 Rincian permintaan dikonfirmasikan dan dicatat. 1.4 Dimana permintaan timbul karena barang rusak saat pelaksanaan *room service*, maka permintaan maaf harus dilakukan. 1.5 Jangka waktu untuk memenuhi permintaan disetujui oleh tamu. 1.6 Barang-barang yang diminta diletakkan segera dan diantarkan segeradalam jangka waktu yang disetujui. 1.7 Barang-barang yang diambil kembali sesuai jangka waktu yang disetujui. 1.8 Perlengkapan disusun untuk tamu ketika diperlukan.
02	**Meberi saran tamu mengenai perlengkapan *housekeeping***	2.1 Tamu diberi saran dengan sopan tentang penggunaan peralatan yang benar. 2.2 Kerusakan dilaporkan secepatnya sesuai dengan prosedur perusahaan dan bila memungkinkan pengaturan alternatif dilakukan untuk memenuhi kebutuhan tamu. 2.3 Bila memungkinkan waktu pengumpulan harus disepakati.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh jenis usaha pariwisata dan perhotelan yang menyediakan akomodasi.

2. Permintaan tamu dapat berupa jenis barang dan jasa yang mencakup namun terbatas pada:
   2.1 ranjang beroda
   2.2 bantal dan selimut tambahan
   2.3 seterika
   2.4 pengering rambut
   2.5 persediaan kamar tambahan
   2.6 bahan pembersih tambahan

2.7 penyelidikan atasa barang yang hilang.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang layanan dan prosedur *housekeeping*
   1.2 prosedur keamanan dan keselamatan yang diterapkan untuk layanan *housekeeping*.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan dalam bekerja atau tidak bekerja. Penilaian wajib mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk wajib mencakup pengetahuan yang didemonstrasikan jenis layanan/perlengkapan *housekeeping* dan kemampuan yang didemonstrasikan untuk menawarkan jasa dengan ramah dan sopan kepada tamu.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini wajib dinilai bersamaan dengan atau setelah Menyiapkan Kamar untuk Tamu.
   4.2 Terdapat kaitan erat antara unit ini dengan unit Bekerja dengan Kolega dan Pelanggan, dan penilaian gabungan direkomendasikan. Pelatihan yang dikombinasikan dapat dianggap cocok tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja.
   4.3 Unit lain dimana penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai meliputi Mengembangkan dan Memperbaharui Pengetahuan Lokal.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.027.01

JUDUL UNIT : MEMBERSIHKAN LOKASI/AREA DAN PERALATAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas kebersihan umum dalam jenis perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini dianggap sama dengan unit

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memilih dan menata peralatan**	1.1	Peralatan dipilih sesuai dengan jenis pembersihan yang dilakukan.
		1.2	Seluruh perlengkapan diperiksa dan keamanan kondisi kerjanya sebelum digunakan.
		1.3	Alat pembersih dan bahan-bahan kimia yang sesuai dipilih dan disiapkan sesuai dengan persyaratan pabrik dan kesehatan dan keselamatan yang berkaitan dengan pekerjaan.
		1.4	Bila perlu, pakaian pelindung dipilih dan digunakan.
02	**Membersihkan area yang kering dan basah**	2.1	Area yang akan dibersihkan disiapkan dan bersih dari bahaya.
		2.2	Bila sesuai, area kerja diberi tanda untuk mengurangi resiko terhadap kolega dan pelanggan.
		2.3	Bahan kimia yang benar dipilih untuk area tertentu dan digunakan sesuai dengan prosedur keselamatan.
		2.4	Perlengkapan digunakan secara benar.
		2.5	Sampah dan sisa-sisa bahan kimiawi dibuang sesuai dengan persyaratan lingkungan yang aman dan sehat.
03	**Menjaga dan menyimpan peralatan pembersih dan bahan kimia**	3.1	Peralatan dibersihkan setelah digunakan sesuai dengan instruksi pabrik.
		3.2	Perawatan rutin dilaksanakan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		3.3	Kesalahan diidentifikasi secara benar dan dilaporkan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		3.4	Peralatan disimpan di area yang telah ditetapkan dan dalam kondisi siap dipakai kembali.
		3.5	Bahan kimia disimpan sesuai dengan persyaratan kesehatan dan keselamatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan pariwisata dan perhotelan.

2. Area kering dan basah mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 kamar mandi
   2.2 kamar tidur
   2.3 dapur
   2.4 balkon
   2.5 area istirahat pribadi
   2.6 area umum (baik internal maupun eksternal).

3. Bahan kimia yang termaksud namun tidak terbatas pada:
   3.1 pembasmi hama
   3.2 pestisida
   3.3 bahan pembersih.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
      1.1.1 persyaratan nasional/local tertentu mengenai kesehatan dan keselamatan kerja yang berkaitan dengan operasional kebersihan
      1.1.2 undang-undang tentang lingkungan
      1.1.3 penanganan yang aman atas perlengkapan kebersihan dan bahan-bahan kimia yang digunakan dalam usaha pariwiasata dan perhotelan
      1.1.4 penanganan dan perlakuan yang aman atas bahaya yang dihadapi di area yang akan dibersihkan termasuk:
         1.1.4.1 darah
         1.1.4.2 jarum dan semprotan
         1.1.4.3 kondom bekas
         1.1.4.4 benda-benda tajam
         1.1.4.5 kotoran manusia
         1.1.4.6 perlengkapan bedah
         1.1.4.7 kaca-kaca pecah
         1.1.4.8 tusuk daging
         1.1.4.9 lemak dan minyak
         1.1.4.10 panci-panci panas
         1.1.4.11 pisau
         1.1.4.12 tulang
         1.1.4.13 kulit-kulit kerang, kepiting dsb.

      1.1.5 praktek pengangkatan dan pengikatan yang aman
      1.1.6 prosedur keamanan perusahaan.

2. Konteks penilaian
   2.1 Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek pada saat bekerja pada simulasi lingkungan kerja dimana proses kebersihan keseluruhan dapat didemonstrasikan.

3. Aspek penting penilaian

   3.1 Petunjuk wajib mencakup pemahaman yang didemonstrasikan tentang pentingnya staff kebersihan terhadap seluruh kualitas layanan yang disediakan oleh perusahaan dan kemampuan yang didemonstrasikan untuk menggunakan perlengkapan dan bahan-bahan pembersih secara aman yang sesuai dengan jangka waktu perusahaan yang dapat diterima.

4. Kaitan dengan unit-unit Lain

   4.1 Unit ini harus dinilai bersamaan dengan atau setelah unit Mengkikuti Prosedur Kesehatan Tempat Kerja.
   4.2 Ada kaitan erat antara uni ini dengan unit Menyiapkan Kamar untuk Tamu.
   4.3 Pelatihan/penilaian gabungan dapat dianggap sesuai, tergantung pada sektor industri dan tempat kerja.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.028.01

JUDUL UNI : MENYIAPKAN KAMAR UNTUK TAMU

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan kamar untuk tamu dalam sebuah lingkup usaha akomodasi komersial.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menata perlengkapan dan *trolley***	1.1 Perlengkapan yang dibutuhkan untuk pelayanan kamar dipilih secara benar dan disiapkan untuk kemudian digunakan. 1.2 Persediaan untuk *trolley* diidentifikasi secara teliti dan dipilih atau dipesan dalam jumlah yang memadai sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.3 Persedian yang memadai dimuat dimuat dengan aman pada *trolley* sesuai dengan prosedur perusahaan.
02	**Akses ke kamar untuk pelayanan**	2.1 Kamar yang membutuhkan pelayanan diidentifikasi secara benar dari informasi yang diberikan oleh staf *housekeeping.* 2.2 Masuk ke dalam kamar sesuai dengan prosedur keamanan dan layanan pelanggan perusahaan.
03	**Membereskan tempat tidur**	3.1 Tempat tidur dibersihkan, bantal dan *linen* diperiksa kalau ada noda dan kerusakan. 3.2 Noda dihilangkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 3.3 Seprai tempat tidur diganti sesuai dengan standar dan prosedur perusahaan.
04	**Membersihkan dan merapikan kamar**	4.1 Kamar dibersihkan dengan susunan yang benar diatur agar gangguan pada tamu minimal. 4.2 Seluruh perabotan dan perlengkapan dibersihkan dan diperiksa sesuai dengan prosedur perusahaan dan pedoman kesehatan/ keselamatan. 4.3 Seluruh barang-barang di tata kembali sesuai dengan standar perusahaan. 4.4 Persediaan kamar diperiksa, diganti sesuai dengan standar perusahaan. 4.5 Rayap/hama diidentifikasi secepatnya dan tindakan yang tepat diambil sesuai dengan prosedur keselamatan perusahaan. 4.6 Kamar diperiksa kalau-kalau ada kerusakan dan seluruh kerusakan dilaporkan secara akurat sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.7 Barang-barang yang rusak dicatat sesuai dengan prosedur perusahaan. .

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		4.8 Barang-barang atau kejadian yang luar biasa atau mencurigakan secepatnya dilaporkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.9 Barang-barang tamu yang ketinggalan dalam kamar kosong dikumpulkan dan disimpan sesuai dengan prosedur perusahaan
05	**Membersihkan dan menyimpan *trolley* dan perlengkapan**	5.1 *Trolley* dan perlengkapan dibersihkan setelah digunakan digunakan sesuai dengan prosedur keselamatan perusahaan. 5.2 Seluruh barang-barang disimpan secara benar sesuai dengan prosedur perusahaan. 5.3 Persediaan diperiksa dan barang-barang diganti atau di tata kembali sesuai dengan prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk semua jenis usaha perusahaan pariwisata dan perhotelan dimana akomodasi ditawarkan.

2. Perlengkapan mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 bahan-bahan pembersih dan bahan kimia
   2.2 *vacuum cleaner* (penyedot debu)
   2.3 alat pembersih lantai (kain pel)
   2.4 sikat pembersih
   2.5 ember.

3. Perabotan, perlengkapan mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 permukaan lantai
   3.2 kaca dan barang pecah belah
   3.3 lemari pakaian
   3.4 perabot
   3.5 meja
   3.6 perlengkapan lampu
   3.7 telepon
   3.8 televisi
   3.9 lemari pendigin.

4. Persediaan kamar mencakup namun tidak terbatas pada:
   4.1 alat tulis
   4.2 *linen*
   4.3 persedian kamar mandi
   4.4 material promosi perusahaan
   4.5 informasi turis lokal.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetajuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 prosedur perusahaan berkaitan dengan tampilan kamar tamu
   1.2 masalah keselamatan dan keamanan untuk kamar tamu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek pada saat bekerja atau di lingkungan tempat kerja yang disimulasikan dimana setiap orang dapat memberikan layanan aktual pada kamar tamu. Hal ini wajib didukung dengan penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemosntrasikan untuk mengatur dan melaksanakan pelayanan lengkap kamar tamu dalam rangka waktu yang ditentukan oleh perusahaan akomodasi komersial.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini wajib dinilai bersamaan dengan atau setelah unit-unit berikut:
4.1.1 Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat kerja
4.1.2 Membersihkan Lokasi dan Perlengkapan.

4.2 Pelatihan gabungan dianggap sesuai, tergantung pada sektor industri dan tempat kerja.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.029.01

JUDUL UNIT : MENANGANI *LINEN* DAN PAKAIAN TAMU

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk bekerja dalam "suatu lingkungan" pencucian dalam perusahaan akomodasi komersial.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memproses dan mencuci barang-barang**	1.1 Barang cucian dipilih dengan benar sesuai dengan proses pencucian yang dibutuhkan dan pentingya barang cucian tersebut. 1.2 Metode pencucian dipilih secara benar sesuai dengan kode label pakaian dan berdasarkan pada: 1.2.1 jenis serat dan kain 1.2.2 kecepatan pengeringan 1.2.3 banyaknya noda. 1.3 Barang cucian diperiksa kadar noda dan proses yang tepat diterapkan. 1.4 Bahan pembersih dan zat kimia digunakan dengan benar sesuai dengan instruksi pabrik. 1.5 Perlengkapan/peralatan cuci dioperasikan sesuai dengan instruksi pabrik. 1.6 Memeriksa barang cucian setelah proses pencucian untuk memastikan kualitas kebersihan dan melaporkan kerusakan sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.7 Proses menyeterika dan melihat serta proses akhir dilaksanakan dengan benar.
02	**Mengemas dan menyimpan barang cucian**	2.1 Cucian tamu dikemas dan disajikan sesuai dengan standar perusahaan. 2.2 Prosedur pencatatan dan penagihan diikuti secara benar. 2.3 Barang cucian dilipat secara benar. 2.4 Barang cucian yang telah selesai dikembalikan atau disimpan dalam jangka waktu yang dibutuhkan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk semua jenis usaha pariwisata dan perhotelan dimana akomodasi ditawarkan.
2. Perlengkapan pencucian mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 alat cuci (*washers*)
   2.2 pengering (*dryers*)
   2.3 seterika (*irons*)

2.4 *steam presses*
2.5 keranjang sortiran dan rak (*sorting baskets and shelves*).

3. Tugas ruang cuci mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 menyortir (*sorting*)
   3.2 mencuci (*washing*)
   3.3 mengeringkan (*drying*)
   3.4 melipat (*folding*)
   3.5 menyeterika (*ironing*)
   3.6 *steam pressing*
   3.7 menambal (*mending*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 masalah kesehatan, kebersihan dan keselamatan yang berkaitan dengan operasional pencucian
   1.2 jenis-jenis barang cucian utama
   1.3 masalah pencucian yang biasa ditemukan
   1.4 prosedur kontrol *linen* perusahaan mencakup:
      1.4.1 pergantian barang kotor dengan yang bersih
      1.4.2 jumlah set
      1.4.3 pengisian
      1.4.4 masalah seragam
      1.4.5 *linen* yang rusak
      1.4.6 prosedur yang berkaitan dengan celana pendek.

2. Konteks penilaian

   Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktis pada saat bekerja atau dalam suatu lingkungan pencucian yang simulasi dimana proses pencucian total dapat didemonstrasikan.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk wajib mencakup suatu kemampuan yang didemonstrasikan untuk menilai secara benar proses-proses yang dibutuhkan untuk jenis cucian yang berbeda dan mengoperasikan perlengkapan pencucian secara aman. Proses pencucian secara keseluruhan harus didemonstrasikan dan diselesaikan dengan jangka waktu yang dapat diterima perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit Lain

   4.1 Unit ini wajib dinilai bersamaan dengan atau setelah unit Mengikuti Prosedur Tempat Kerja. Pelatihan gabungan dapat dianggap seuai tergantung pada sektor industri dan tempat kerja.
   4.2 Juga terdapat kaitan erat antara unit ini dengan unit lain termasuk unit Menerima dan Menyimpan Persediaan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.030.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN PELAYANAN VALET

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyediakan pelayanan untuk ahli *valet* atau kepala pelayan dalam perusahaan akomodasi komersil.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menampilkan standar *valet* profefesional**	1.1	Komunikasi dengan tamu dilaksanakan dengan cara yang membangun hubungan yang saling pengertian dan meningkatkan rasa niat baik antara tamu dan perusahaan.
		1.2	Pengetahuan seorang tamu diakses dan digunakan untuk meningkatkan kualitas layanan *valet* yang ditawarkan.
		1.3	Pengurusan jasa *valet* dan standar komunikasi harus diikuti sesuai dengan standar perusahaan.
02	**Tanggungjawab atas harta/barang-barang tamu**	2.1	Kopor yang tidak dikemas, disimpan dan dikemas dengan rapi sesuai dengan instruksi tamu.
		2.2	Pakaian tamu disiapkan dan disajikan pada tamu untuk siap digunakan.
		2.3	Sepatu dibersihkan secara benar.
		2.4	Perbaikan dilakukan secara benar sesuai dengan prosedur perusahaan.
		2.5	Kerahasiaan dijaga mengenai barang-barang/harta dan aktifitas tamu.
03	**Mengatur layanan untuk tamu**	3.1	Informasi dan saran tentang layanan khusus dan manfaat diberikan secara pro-aktif pada tamu.
		3.2	Bantuan ditawarkan pada tamu sehubungan dengan pengaturan layanan.
		3.3	Layanan diorganisir dengan mempertimbangkan kebutuhan dan permintaan seorang tamu.
		3.4	Rincian seluruh layanan dikonfirmasikan dengan tamu.
		3.5	Bila perlu, layanan dimonitor untuk memastikan kebutuhan tamu yang akan dipenuhi.
		3.6	Penyesuaian terhadap layanan dilakukan bila diminta.
		3.7	Catatan layanan yang diberikan dijaga secara teliti.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh jenis usaha akomodasi komersial dimana untuk ahli *valet* atau kepala pelayan ditawarkan.

2. Layanan mencakup namun tidak terbatas pada:

   2.1 organisasi pesta tertentu
   2.2 organisasi darmawisata
   2.3 pemesanan restoran/gedung bioskop
   2.4 *room service*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 sejarah layanan *valet* dan peranannya dalam industri perhotelan internasional
   1.2 keterampilan komunikasi lisan untuk jalinan rasa simpati dan pengertian tamu
   1.3 protokol berkaitan dengan tamu-tamu VIP.

2. Konteks penilaian

   Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktis pada saat bekerja atau dalam lingkungan akomodasi yang disimulasikan dimana ada suatu kesempatan untuk melaksanakan jenis layanan *valet* ini.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk wajib mencakup suatu kemampuan yang didemonstrasikan untuk bertanggungjawab atas barang-barang/harta tamu dan mengorganisir jenis layanan khusus untuk tamu. Presentasi yang diterima perusahaan dan standar komunikasi juga harus didemonstrasikan. Hal ini harus didukung oleh suatu pemahaman yang didemonstrasikan atas peranan layanan *valet* dalam industri perhotelan internasional.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini wajib dinilai bersamaan dengan atau setelah unit-unit berikut:
      4.1.1 Menyediakan Layanan *Housekeeping* untuk Tamu
      4.1.2 Mengembangkan dan Memperbaharui Pengetahuan Setempat
      4.1.3 Mengikuti Prosedur Tempat Kerja.

   4.2 Pelatihan gabungan dianggap sesuai, tergantung pada sektor industri dan tempat kerja.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KEAMANAN

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.031.01	MENJAGA KEAMANAN LINGKUNGAN KERJA DAN HARTA BENDA
PAR.HT02.032.01	MENENTUKAN DAN MENGGUNAKAN PETUGAS KEAMANAN YANG MEMADAI UNTUK MENGAWASI, AKSES MENUJU DAN KELUAR LOKASI
PAR.HT02.033.01	MENJAGA KESELAMATAN LOKASI DAN PERSONIL
PAR.HT02.034.01	MENANGANI ORANG YANG MABUK
PAR.HT02.035.01	MENGOPERASIKAN PERLENGKAPAN DASAR KEAMANAN
PAR.HT02.036.01	MENAHAN/MENANGKAP PELANGGAR HUKUM
PAR.HT02.037.01	MEMERIKSA TAS/KOPOR DAN ORANG-ORANG UNTUK MEMINIMALKAN RESIKO KEAMANAN
PAR.HT02.038.01	MENGAWAL DAN MEMBAWA BARANG-BARANG BERHARGA
PAR.HT02.039.01	MENGAWASI KHALAYAK RAMAI
PAR.HT02.040.01	MENGGUNAKAN TONGKAT DAN BORGOL
PAR.HT02.041.01	MENGINTERPRETASIKAN INFORMASI DARI PERLENGKAPAN KEAMANAN YANG SUDAH MAJU
PAR.HT02.042.01	MENGOPERASIKAN STATION PENGAWAS/ KOMUNIKASI SENTRAL
PAR.HT02.043.01	MEMONITOR AKTIFITAS STAF LAPANGAN DARI RUANG KONTROL
PAR.HT02.044.01	MENGOPERASIKAN KENDARAAN KEAMANAN
PAR.HT02.045.01	MENANGANI ANJING-ANJING UNTUK PATROLI
PAR.HT02.046.01	MENYEDIAKAN FASILITAS KEHILANGAN DAN PENEMUAN BARANG
PAR.HT02.047.01	MENGAMATI DAN MEMONITOR ORANG
PAR.HT02.048.01	MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN EVAKUASI LOKASI
PAR.HT02.049.01	MENYEDIAKAN KEAMANAN UNTUK TAMU VIP

JUMLAH UNIT	SEMBILAN BELAS

KODE UNIT : **PAR.HT02.031.01**

JUDUL UNIT : **MENJAGA KEAMANAN LINGKUNGAN KERJA DAN HARTA BENDA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini meliputi kompetensi baik untuk penjagaan barang yang bergerak dan statis dan mencakup pengawasan tanda bahaya pada lokasi dan memberikan tanggapan terhadap panggilan tanda bahaya.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Patroli di lingkungan kerja**	1.1	Perlengkapan diperiksa atas kelayakan layanan sesuai dengan prosedur operasional standar.
		1.2	Kesalahan dan kerusakan perlengkapan keamanan diidentifikasi, dilaporkan dan dicatat sesuai dengan instruksi tugas.
		1.3	Kesalahan dan kerusakan perlengkapan keamanan diperbaiki dan diganti dimana dikuasakan untuk hal tersebut, dan bila dalam area tanggung jawab.
		1.4	Faktor yang meningkatkan resiko keamanan diidentifikasi selama patroli, dilaporkan, dimonitor secara reguler dan dicatat sesuai dengan instruksi tugas.
		1.5	Faktor resiko yang dilaporkan sebelumnya dimonitor dan dilaporkan sampai adanya perbaikan.
02	**Memonitor sistem instalasi di lingkungan kerja**	2.1	Kerusakan sistem dilaporkan dan dicatat.
		2.2	Keamanan elektronik dan sistem perlindungan dipasang dan diperiksa sesuai dengan instruksi tugas.
		2.3	Sistem bangunan manajemen/sistem manajemen energi dipasang dan diperiksa sesuai dengan instruksi tugas.
		2.4	Sumber sinyal tanda bahaya yang diterima diidentifikasi, didokumentasikan dan tindakan yang tepat diambil.
		2.5	Kandungan catatan aktifitas dijaga dengan sikap yang pantas dan mudah dibaca dan sesuai dengan instruksi tugas.
		2.6	Setelah kontak jam dilakukan dimana diperlukan dalam situasi dan didokumentasikan secara benar sesuai dengan instruksi tugas.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03	**Memberikan tanggapan terhadap bunyi tanda bahaya keamanan di hotel**	3.1 Sinyal tanda bahaya diinterpretasikan secara benar. 3.2 Penyebab tanda bahaya dan tindakan yang diambil diberi tahu pada kantor pusat dan/atau ke polisi atau pemadam kebakaran. 3.3 Tanda kode/panggilan digunakan sepantasnya dalam komunikasi redio/telepon. 3.4 Sistem kontrol kebakaran diisolasi dan dipasang ulang, yang mencakup mesin asap gelombang radio, sesuai dengan peraturan pyroteknik (berkenaan dengan petasan) setempat. 3.5 Kejadian dilaporkan dalam daftar insiden. 3.6 Lokasi tanda bahaya dijaga sebagaimana ditentukan.
04	**Mengikuti peraturan *pyrotechnic***	Peraturan negara tentang tampilan *pyrotechnic* diawasi dan dimonitor.
05	**Melaksanakan pengamatan lokasi tertentu**	5.1 Pengamatan di lokasi dilaksanakan sesuai dengan instruksi tugas. 5.2 Posisi pengamatan dipilih sesuai dengan situasi dan sifat tugas. 5.3 Insiden yang sudah diidentifikasi diambil tindakan sesuai dengan instruksi tugas, klien dan perysaratan hokum.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   1.1 hotel/motel
   1.2 pub
   1.3 perusahaan katering komersial
   1.4 convention center
   1.5 kasino
   1.6 club
   1.7 restoran
   1.8 resort (tempat yang sering dikunjungi orang)
   1.9 taman hiburan
   1.10 aktraksi turis.

2. Jenis-jenis tugas mencakup:
   2.1 lokasi yang dihuni
   2.2 lokasi yang tidak dihuni
   2.3 pengawalan statis
   2.4 patroli yang mobile
   2.5 operasi ruang kontrol

3. Jenis-jenis akses mencakup:
   3.1 pintu
   3.2 pintu gerbang
   3.3 pintu penutup
   3.4 pintu darurat dan pintu kebakaran

3.5 jendela
3.6 jendela atap
3.7 ruang gudang
3.8 lubang diatap
3.9 atap
3.10 batas pemisah lokasi
3.11 saluran air
3.12 lift.

4. Jenis-jenis patroli mencakup patroli kendaraan dan jalan kaki.

5. Perlengkapan keamanan mencakup:
   5.1 kunci
   5.2 induk kunci
   5.3 gerendel pintu
   5.4 gerendel jendela
   5.5 penerangan
   5.6 lemari (kabinet) keamanan
   5.7 lemari besi
   5.1 kotak pengaman
   5.2 meja
   5.3 alat pemberi isyarat
   5.4 trip wires
   5.5 komputer
   5.6 alat pelindung
   5.7 sirene
   5.8 perlengkapan elektronik.

6. Jenis-jenis resiko mencakup:
   6.1 banjir
   6.2 ledakan kebakaran
   6.3 pencuri
   6.4 perusak / penganggu
   6.5 kendaraan dan perlengkapan di tempat yang mencurigakan
   6.6 kebocoran gas
   6.7 badai
   6.8 gangguan arus listrik
   6.9 material yang peka atau bentuk surat yang ditinggalkan dilokasi umum.

7. Sistem-sistem mencakup:
   7.1 tanda bahaya pencuri
   7.2 tanda bahaya kebakaran
   7.3 CCTVS
   7.4 rekaman video keamanan
   7.5 program mgt manual atau komputerisasi
   7.6 program mgt bangungan manual atau komputerisasi
   7.7 sistem telephone, mobile atau publik
   7.8 sistem radio, yang dapat dibawa atau yang dipasang dalam mobil
   7.9 perlengkapan pemeriksa
   7.10 sistem penyemprot air
   7.11 detektor asap.

8. Daftar mencakup:
   8.1 catatan tanda bahaya maling/kebakaran
   8.2 catatan CCTV

8.3 mgt gedung & energi manual / komputerisasi
8.4 manajemen
8.5 catatan tanda bahaya lift
8.6 buku catatan insiden.

9. Instruksi tugas adalah instruksi yang ditentukan dalam ringaksan klien/pelanggan.

10. Jenis sinyal mencakup:
10.1 tanda bahaya kebakaran
10.2 tanda bahaya lift
10.3 tanda bahaya elektronik (dapat didengar & tak bersuara)
10.4 tanda bahaya perlengkapan
10.5 tanda bahaya gas
10.6 tanda bahaya ruang dingin.

11. Bunyi tanda bahaya keamanan hotel mencakup tanda bahaya kebakaran, isolasi mesin gelombang, pameran petasan.

12. Sumber sinyal mencakup panel dan sektor tanda bahaya.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup penyelidikan dalam lingkungan kerja perhotelan atau suatu situasi yang disimulasikan.

2. Petunjuk harus mencakup suatu kapasitas yang didemosntrasikan untuk:
2.1 menginterpretasikan dan bertinda secara benar atas kebutuhan klien.
2.2 melaksanakan secara benar prosedur dan instruksi, serta mengidentifikasi dan merespon kesalahan, kerusakan dan faktor-faktor yang menimbulkan resiko keamanan.
2.3 menginterpretasikan secara akurat sinyal dan informasi yang diterima dan merespon sinyal tanda bahaya.
2.4 melaksanakan tugas-tugas pengawasan lokasi tertentu.
2.5 memilih prosedur pengawasan lokasi yang tepat yang diberikan dalam persyaratan tugas.

3. Petunjuk mencakup hal-hal yang sudah diselesaikan dan dijaga secara benar:
3.1 laporan klien, supervisor
3.2 peralatan penentu waktu elektronik (kartu dan scanner)
3.3 pengecekan radio
3.4 laporan tertulis
3.5 laporan komputer
3.6 catatan, jurnal dan laporan aktifitas.

4. Pengetahuan dan keterampilan penunjang mencakup:
4.1 langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatur pematian tanda bahaya
4.2 sistem tandah bahaya dan lokasi
4.3 kode-kode komunikasi
4.4 operasi perlengkapan komunikasi
4.5 operasi sistem kontrol
4.6 jenis sinyal dan makna
4.7 instruksi pembuat /pelanggan
4.8 instruksi klien
4.9 teknik pengawasan
4.10 perlengkapan keamanan terpasang
4.11 faktor-faktor resiko

4.12 perencanaan lokasi
4.13 prosedur keamanan gedung
4.14 pengetahuan peraturan nasional/lokal tentang petasan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : **PAR.HT02.032.01**

JUDUL UNIT : **MENENTUKAN DAN MENGGUNAKAN PETUGAS KEAMANAN YANG MEMADAI UNTUK MENGAWASI, AKSES MENUJU DAN KELUAR LOKASI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengawasan dan penanganan orang dan kendaraan yang masuk/keluar dari lokasi yang meliputi kontrol utama dan mengunci lokasi

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengontrol orang-orang yang masuk dan meninggalkan lokasi, memeriksa kartu keanggotaan, kartu izin dan keanggotaan serta pengunjung yang lewat**	1.1 Menentukan dan menggunakan tenaga keamanan yang memadai untuk mengontrol masuk dan keluar dari lokasi. 1.2 Orang-orang yang terkenal yang memasuki lokasi atau area terlarang diperiksa kebenarannya dengan memeriksa keterangan rinci dokumen identitas orang yang bersangkutan. 1.3 Masalah dan kembalinya orang yang lewat dikontrol sesuai dengan instruksi tugas. 1.3 Kejadian yang melanggar instruksi majikan/pelanggan dilaporkan dan dicatat. 1.4 Orang-oranga yang mencoba memperoleh izin masuk tanpa surat kuasa dilaporkan dan dicatat dengan tepat. 1.4 Orang-orang yang mencoba memperoleh izin masuk bila tidak mengikuti kode berpakaian perusahaan ditangani dengan cara yang sopan. 1.5 Pengunjung diterima dengan cara yang patut, orang yang tepat diberitahu dan pengawalan disediakan jika perlu sesuai dengan instruksi tugas.
02	**Memeriksa barang bawaan dan / atau kendaran**	2.1 Permintaan untuk menggeledah barang seseorang dilakukan sesuai dengan instruksi tugas, dan dengan memperhatikan peraturan hukum. 2.2 Pembenaran untuk menggeledah barang seseorang dilakukan secara jelas dengan memperhatikan hukum nasional dan setempat. 2.3 Penggeledahan dilakukan sesuai dengan instruksi tugas. 2.4 Barang-barang yang dicuri, atau barang-barang yang tidak wajar atau ilegal yang ditemukan selama penggeledahan ditangani sesuai dengan peraturan hukum dan tugas. 2.5 Klien diberitahu atas penemuan barang-barang selama penggeledahan, instruksi lebih lanjut dicari dan tindakan diambil bila diperlukan. 2.6 Orang-orang yang menolak permintaan penggeledahan dilaporkan sesuai dengan instruksi tugas.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
03	**Mangatur lalu lintas kendaraan**	3.1	Kendaraan masuk dan keluar dikontrol sesuai dengan instruksi tugas.
		3.2	Kendaraan yang parkir diizinkan sesuai dengan instruksi tugas dan peraturan yang berkaitan.
		3.3	Insiden kendaraan atau kecelakaan dilaporkan pada orang yang tepat dan dicatat.
		3.4	Rincian parkir yang efisien digambarkan dan manajemen fasilitas parkir mobil dilaksanakan termasuk tanggung jawab kasir.
		3.5	Penjaga pintu masuk dan petugas pakir disediakan bila diperlukan.
04	**Memeriksa muatan dan surat-surat kendaraan yang keluar masuk lokasi**	4.1	Kendaraan yang masuk dan keluar dikontrol sesuai dengan instruksi tugas.
		4.2	Barang-barang yang diangkut dari lokasi diperiksa dokumentasinya yang berkaitan sesuai dengan instruksi tugas.
		4.3	Kendaraan yang masuk/meninggalkan lokasi diperiksa dan/atau diawasi sesuai dengan instruksi tugas.
		4.4	Dok muatan diawasi dan patroli dilakukan secara teratur.
05	**Manangani sistem kontrol akses**	5.1	Kunci-kunci dan kunci berupa kartu dikontrol, dicatat dan diawasi sesuai dengan instruksi tugas.
		5.2	Pembatas/pagar fisik yang dapat dikontrol dioperasikan sesuai dengan instruksi tugas.
		5.3	Sistem bantalan kunci (*key pad*) dan entri alarm diaktifkan dan dimatikan sesuai dengan prosedur yang ditentukan dan instruksi klien.
06	**Mengunci dan membuka gedung**	6.1	Kunci-kunci dan bantalan kunci (*key pad*), kunci berupa kartu dan panel tanda bahaya untuk mengamankan lokasi digunakan sesuai dengan instruksi pembuat/klien.
		6.2	Lokasi dikontrol sesuai dengan peraturan penugasan selama prosedur pembukaan dan penguncian.
		6.3	Layanan mekanik dan perlengkapan kantor dimatikan sesuai dengan instruksi.
		6.4	Buku catatan lokasi klien / penugasan dijaga.
07	**Menjaga inventaris dan catatan penyimpanan sistem-sistem kunci**	7.1	Kunci-kunci dimasukan kedalam sistem inventori (daftar terperinci).
		7.2	Kunci-kunci ditandai untuk masuk dan keluar atas dasar pergantian kerja (shift).
		7.3	Kunci-kunci yang hilang didokumentasikan dan kunci baru dipasang bila perlu.
08	**Melaksanakan registrasi pengunjung**	8.1	Pengunjung diminta untuk melapor ke bagian keamanan pada saat masuk dan keluar lokasi.
		8.2	Tanda pengenal pengunjung diperiksa secara reguler.
		8.3	Pelaksaan tugas untuk pengunjung diperoleh dari manajemen jika perlu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
09	**Manangani pemenuhan kode-kode pakaian**	9.1	Peringatan kode pakaian ditampilkan ditempat yang strategis dan namun demikian pelanggan serta klien diberi saran.
		9.2	Situasi yang berbeda ditangani sesuai dengan kebijakan perusahaan termasuk: 9.2.1 peminjaman pakaian 9.2.2 menyarankan tempat-tempat alternatif.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   1.1 hotel/motel
   1.2 pub
   1.3 perusahaan katering komersial
   1.4 pusat-pusat perkumpulan
   1.5 kasino
   1.6 klub
   1.7 restoran
   1.8 tempat yang banyak dikunjungi
   1.9 taman hiburan
   1.10 aktraksi turis.

2. Identifikasi dokumen mencakup:
   2.1 kartu pengenal diri
   2.2 kartu pas pengunjung
   2.3 izin kerja
   2.4 kartu keanggotaan
   2.5 catatan muatan
   2.6 tanda terima barang.

3. Kejadian-kejadian mencakup:
   3.1 penolakan menunjukan kartu pas
   3.2 kehilangan kartu pas
   3.3 menggunakan kartu pas milik orang lain
   3.4 kecelakaan yang mengakibatkan luka-luka
   3.5 kendaraan yang diparkir secara salah
   3.6 kendaraan yang dicuri
   3.7 orang / kendaraan yang masuk secara paksa
   3.8 barang-barang yang tidak sah yang ditemukan selama penggeledahan.

4. Orang-orang mencakup:
   4.1 pengunjung
   4.2 staff
   4.3 pemasok
   4.4 sales representatives
   4.5 kontraktor
   4.6 seluruh orang dengan alasan yang berlaku untuk memasuki lokasi
   4.7 layanan darurat
   4.8 orang yang memperagakannya.

5. Jenis-jenis penugasan mencakup:
   5.1 lokasi, harta perusahaan dengan dan tanpa pembatas kendaraan, dengan dan tanpa parkir kendaraan

5.2 yang tidak mencakup bandara, a.l., unit mengacu pada perusahaan dengan ahli penyekatan lokasi.

6. Jenis pemisah mencakup:
   6.1 pintu putar keamanan
   6.2 sistem airlock
   6.3 pemisah lalu lintas
   6.4 pintu, penutup pintu dan pintu gerbang yang dioperasikan secara jarak jauh
   6.5 bantalan kunci dan sistem masuk berkartu
   6.6 sistem masuk komputerisasi.

7. Waktu adalah seluruh waktu yang ditetapkan oleh instruksi tugas.

8. Sistem kontrol kunci terdiri dari berbagai sistem.

9. Buku catatan adalah catatan lokasi klien.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan dalam lingkungan kerja perhotelan. Dimana pengamatan tempat kerja tidak memadai atau tidak praktis, simulasi dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup operasional yang tepat dari berbagai sistem kontrol akses dan perlengkapan yang berhubungan dengan penugasan.

3. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan secara benar:
   3.1 mengamankan lokasi dan sistem sesuai dengan instruksi tugas
   3.2 menginterpretasikan kebutuhan tugas dan instruksi serta berhubungan dengan berbagai situasi pengawasan lokasi
   3.3 mengidentifikasi barang-barang, yang mungkin terlarang, dicuri atau tidak pantas dan tindakan yang diperlukan harus diambil.

4. Petunjuk mencakup penjagaan yang memadai:
   4.1 buku catatan
   4.2 buku tamu
   4.3 catatan kendaraan
   4.4 laporan kejadian
   4.5 informasi data dan catatan komputer
   4.6 penghitungan daftar kunci untuk seluruh jenis kunci.

5. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   5.1 hukum nasional dan setempat yang berkaitan dan undang-undang sekunder
   5.2 instruksi penugasan
   5.3 kemampuan berkomunikasi dengan jelas dan sopan dengan klien/pelanggan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT02.033.01

JUDUL UNIT : MENJAGA KESELAMATAN DI LOKASI DAN PERSONIL

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan penanangan efektif bahaya keselamatan yang potensial termasuk tanda bahaya kebakaran, situasi darurat, ancaman bom dan evakuasi gedung. Unit ini mencakup kompetensi yang dibutuhkan untuk menjaga ' keselamatan' yang terpisah dari aspek 'keamanan' lokasi dan dampak berikutnya pada orang.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menanggapi panggilan tanda bahaya kebakaran atau keamanan**	1.1 Sifat situasi darurat atau keselamatan harus ditentukan. 1.2 Layanan darurat yang berkaitan dihubungi segera dan rincian situasi darurat diberikan. 1.3 Akses layanan darurat ke lokasi disediakan bilamana diperlukan. 1.4 Layanan darurat disediakan dengan bantuan dan dukungan sesuai dengan kemampuan dan stiuasi yang ada. 1.5 Klien diberitahu tentang situasi darurat sesuai dengan instruksi penugasan. 1.6 Seluruh laporan mengikuti format yang disetujui dan disusun dalam format yang mudah dibaca. 1.7 Setiap keharusan perubahan prosedur operasi lokasi dicatat dan harus diberitahukan kepada orang yang tepat/berkaitan.
02	**Mengambil tindakan pencegahan atas potensi bahaya keamanan**	2.1 Orang yang mabuk yang memperlihatkan insiden yang potensial diidentifikasi dan ditangani lebih awal 2.2 Prosedur penanganan diikuti. 2.3 Kerumunan orang dalam area yang dilarang harus ditangani. 2.4 Bahaya potensial diidentifikasi secara jelas, ditempatkan dan didokumentasikan sesuai dengan instruksi penugasan. 2.5 Resiko yang memgakibatkan bahaya potensial dikuarngi jika memungkinkan, dan dalam bidang tanggungjawab sendiri. 2.6 Tanda peringatan untuk perenang dan aturan serta peraturan rumah ditampilkan secara jelas, misal: 2.6.1 anak-anak harus dibawah pengawasan orang dewasa jika dikolam renang 2.6.2 memasang tanda arus deras untuk area pantai 2.6.3 areas yang ditutup dari luar untuk pelayaran kendaraan non-motor dan batasan untuk kendaraan bermotor ditandai tanda-tanda CPR dan EAR.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		2.7 Waktu patroli untuk penjaga pantai ditampilkan secara jelas dan area yang dimonitor secara khusus diluar waktu-waktu patroli. 2.8 Tindakan lanjutan diambil sesuai dengan instruksi penugasan
03	**Manangani situasi darurat**	3.1 Pembiasaan dilakukan atas pedoman manajemen dari insiden-insiden besar termasuk kebocoran gas, penanganan bom, situasi pengepungan dan perampokan bersenjata. 3.2 Situasi darurat diselidiki dan dinilai, dan tindakan yang tepat diambil segera. 3.3 Informasi yang mengidentifikasi lokasi dan tipe darurat diberikan pada layanan/dinas yang tepat sesuai dengan instruksi penugasan. 3.4 Orang lain/penonton/kerumunan dikontrol dan ditempatkan pada jarak yang aman dari situasi darurat tersebut. 3.5 Titik-titik masuk untuk layanan darurat tetap harus bebas dari gangguan. 3.6 Seluruh instruksi yang diterima dari layanan darurat dilaksanakan. 3.7 Klien diberitahu tentang situasi darurat sesuai dengan instruksi penugasan. 3.8 Laporan tertulis lengkap dibuat sesuai dengan instruksi penugasan.
04	**Menanggapi ancaman bom**	4.1 Prosedur evakuasi ancaman bom diprakarsai sesuai dengan instruksi penugasan. 4.2 Layanan manajemen / darurat diberitahu segera. 4.3 Instruksi khusus dari manajemen atau layanan darurat dijalankan, misal mengirimkan dan mengawasi team pencari. 4.4 Titik-titik akses darurat tetap harus bebas dari gangguan. 4.5 Area sekitar yang diindentifikasi mencurigakan harus diisolasi, dievakuasi dan diawasi.
05	**Melaksanakan prosedur perencanaan kejadian besar**	Prosedur pada tempatnya, dan dijalankan dalam hal kejadian besar.
06	**Manangani situasi orang yang meninggal**	6.1 Menilai situasi dan kondisi orang tersebut. 6.2 Layanan darurat yang tepat dihubungi, termasuk polisi, ambulance dan manajer gedung, serta waktu yang tepat dan lokasi orang tersebut diberikan. 6.3 Kamar/area dibuat pembatas dan akses diberikan hanya pada layanan darurat. 6.4 Tamu atau anggota staf ditenangkan dari keadaan terkejut/shock dan fakta-fakta kejadian diperoleh.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   1.1 hotel/motel
   1.2 pub
   1.3 perusahaan katering komersial
   1.4 pusat-pusat perkumpulan
   1.5 kasino
   1.6 klub
   1.7 restoran
   1.8 tempat yang banyak dikungjungi orang
   1.9 taman hiburan
   1.10 atraksi turis.

2. Jenis-jenis darurat mencakup:
   2.1 bahan-bahan kimia
   2.2 pipa induk
   2.3 tanda bahaya medis
   2.4 gas-gas industri
   2.5 parkir yang mencurigakan
   2.6 material yang bedaya bakar tinggi
   2.7 alat-alat ledak dan bom
   2.8 penanganan situasi orang yang meninggal.

3. Jenis-jenis kebakaran dapat diakibatkan oleh:
   3.1 listrik
   3.2 zat-zat gas
   3.3 cairan yang dapat terbakar.

4. Kontak dengan dinas darurat yang berkaitan dapat dilakukan dengan:
   4.1 telepon dan telephone mobile
   4.2 radio 2 arah, yang dapat dibawa dan dipasang
   4.3 sambungan komunikasi
   4.4 tanda bahaya, a.l., perampokan.

5. Dinas darurat yang berkaitan mencakup:
   5.1 kebakaran
   5.2 ambulance
   5.3 dinas darurat negara/territori
   5.4 polisi
   5.5 unit penanganan bom angkatan bersenjata.

6. Bahaya keamanan potensial mencakup:
   6.1 ledakan
   6.2 tingkat penyimpanan dalam tong
   6.3 tingkat tekanan
   6.4 tingkat tabung elektron/kegagalan
   6.5 resiko keamanan
   6.6 penyimpanan zat kimiawi
   6.7 tindakan kejahatan
   6.8 pekerjaan bangunan yang tidak tepat
   6.9 perlengkapan yang patah/rusak
   6.10 gas
   6.11 kaca pecah
   6.12 orang yang bersenjata atau mencurigakan

6.13 orang yang mabuk
6.14 jumlah kerumunan yang berlebihan dalam area terlarang
6.15 lokasi kolam renang
6.16 zat kontaminasi
6.17 patroli kolam & pantai diluar jam patroli normal
6.18 kebakaran
6.19 penjagaan jaringan hiu
6.20 tidak memenuhi aturan.

7. Situasi darurat mencakup:
   7.1 kebocoran gas
   7.2 bom
   7.3 situasi pengepungan
   7.4 perampokan bersenjata.

8. Pengurangan resiko bahaya dapat dicapai dengan:
   8.1 menghilangkan bahaya potensial
   8.2 penutupan area
   8.3 penandaan area atau bahaya potensial
   8.4 pemberitahuan manajemen, a.l., tampahan bahan bakar
   8.5 evakuasi
   8.6 patroli regular.

9. Orang yang tepat mencakup:
   9.1 manajemen gedung / pusat manajemen
   9.2 perawatan
   9.3 orang lain yang dapat diharapkan untuk menangani bahaya potensial.

9. Isolasi mencakup pembatasan dan evakuasi.

11. Jenis-jenis lokasi mecakup:
   11.1 jenis-jenis lokasi dalam tanggungjjawab petugas
   11.2 lokasi yang dibatasi dalam instruksi penugasan.

12. Evakuasi lokasi dilakukan melalui:
   12.1 rute utama yang telah diterangkan
   12.2 rute alternatif yang telah ditunjuk
   12.3 ke titik-titik pemasangan yang sudah ditentukan.

13. Tanda bahaya keselamatan mencakup:
   13.1 tanda bahaya orang/tanggal
   13.2 tanda bahaya medis
   13.3 tanda bahaya perampokan
   13.4 tanda bahaya kebakaran.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan dalam lingkungan kerja perhotelan. Dimana petunjuk tidak tersedia dalam lingkungan kerja rutin, simulasi, pengujian atau studi kasus dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 menilai berbagai bahaya potensial dan prakarsa tindakan untuk menghilangkan atau menangani bahaya tersebut, a.l., penyakit menular, kondisi pantai-arus kuat, hiu, binatang penyengat dll.

2.2 memilih dan menggunakan perlengkapan pemadam kebakaran
2.3 mengikuti prosedur darurat dan mematuhi permintaan dari dinas layanan darurat
2.4 menilai berbagai situasi bahaya potensial yang membutuhkan pegerakan orang
2.5 melaksanakan rencana dan prosedur yang sudah dibuat untuk mengontrol pergerakan orang
2.6 melaksanakan prosedur ancaman bom.

3. Petunjuk meliputi penyelesaian dan penjagaan secara akurat:
   3.1 buku-buku catatan
   3.2 laporan peristiwa.

4. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   4.1 perlengkapan dasar pemadam kebakaran yang digunakan didalam lokasi gedung
   4.2 prosedur darurat dan evakuasi serta instruksi
   4.3 bahaya potensial dan resiko
   4.4 titik-titik akses ke rancangan lokasi
   4.5 alat penyemprot air/sistem darurat
   4.6 prosedur ancaman bom dan instruksi
   4.7 persyaratan kesehatan & keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
   4.8 pengetahuan penyakit menular
   4.9 peralatan dan perlengkapan lokasi
   4.10 instruksi penugasan
   4.11 kemampuan mengkomunikasikan instruksi kepada orang-orang yang berada dalam situasi darurat
   4.12 peraturan hukum laut untuk properti lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT02.034.01

JUDUL UNIT : MENANGANI ORANG YANG MABUK

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan peraturan keamanan untuk menangani secara efektif pelanggan atau tamu yang mabuk.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menentukan tingkat kemabukan**	1.1 Tingkat kemabukan dibuat sesuai dengan kriteria standard untuk penilaian kemabukan, dengan mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini: 1.1.1 jenis kelamin 1.1.2 bangsa 1.1.3 budaya. 1.2 Situasi yang meminta bantuan dukungan dinilai. 1.3 Situasinya dibicarakan secara sopan dengan pelanggan.
02	**Menerapkan prosedur yang tepat**	2.1 Prosedur yang tepat diterapkan sesuai dengan situasi dan kebijakan perusahaan, termasuk peringatan dengan kata-katan atau meminta mereka meninggalkan lokasi. 2.2 Keterampilan layanan konsumen selalu digunakan.
03	**Memindahkan orang dari lokasi**	3.1 Posisinya diterangkan kepada pelanggan. 3.2 Bantuan ditawarkan dan/atau diberikan, termasuk: 3.2.1 kamar di hotel 3.2.2 taksi. 3.3 Tamu/pelanggan dibantu meninggalkan lokasi jika perlu.
04	**Menyediakan pelayanan konsumen**	4.1 Situasi dianalisa dengan hati-hati. 4.2 Keterangan diberikan kepada pelanggan tentang seluruh peristiwa/kejadian. 4.3 Saran dan alternatif diberikan kepada pelanggan. 4.4 Nada yang tenang dan hormat selalu digunakan. 4.5 Tindakan dan kebijaksaan digunakan dalam situasi sulit. 4.6 Keterampilan pemecahan masalah digunakan bila diinginkan.
05	**Menangani peminum dibawah umur**	5.1 Situasi dinilai secara teliti. 5.2 Tanda pengenal diperiksa. 5.3 Peminum dibawah umur ditolak atas pelayanan minuman beralkohol dan diberikan alasan dengan sopan. 5.4 Bila anak dibawah umur berada di area terlarang, mereka diminta untuk pergi dengan sopan.
06	**Mematuhi hukum**	6.1 Undang-undang minuman keras yang berkaitan dipatuhi dalam segala situasi tentang alkohol.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   1.1 hotel/motel
   1.2 pub
   1.3 perusahaan katering komersial
   1.4 pusat-pusat pertemuan
   1.5 kasino
   1.6 klub
   1.7 restoran
   1.8 tempat yang banyak dikunjungi orang (resort)
   1.9 taman hiburan
   1.10 atraksi turis.

2. Situasi mencakup:
   2.1 menangani orang yang sulit diurus, termasuk orang-orang yang berada dibawah pengaruh narkoba dan / atau alkohol
   2.2 penolakan orang memasuki lokasi (dimana ada wewenang)
   2.3 pelanggaran peraturan tidak legal
   2.4 orang yang mencoba membawa barang terlarang kedalam lokasi, a.l., alkohol, obat-obatan
   2.5 keadaan mabuk
   2.6 bahasa yang kasar terhadap staff dan tamu-tamu lain
   2.7 gangguan suara terhadap tamu-tamu lain
   2.8 sikap yang kasar atau sikap memaksa staf atau tamu-tamu lain.

3. Orang-orang mencakup:
   3.1 staf
   3.2 pelanggan
   3.3 pengunjung
   3.4 kontraktor
   3.5 supplier.

4. Situasi adalah situasi yang:
   4.1 terjadi antara anggota masyarakat dan personel keamanan, dan yang mempengaruhi keamanan atau keselamatan orang, lokasi atau harta benda dalam tanggungjawab petugas
   4.2 terjadi antara petugas dan agen/staf pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengawasan lingkungan kerja perhotelan. Dimana pengawasan tempat kerja tidak dapat dipraktekan, situasi, pengujian yang disimulasikan atau studi kasus dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup suatu kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 menilai situasi dan solusi yang diusulkan
   2.2 menggunakan keterampilan pemecahan konflik.

3. Pengetahuan dan pemahaman hal-hal berikut ini dibutuhkan:
   3.1 minuman "standar"
   3.2 efek alkohol dan faktor-faktor yang mempengaruhinya

3.3 kriteria standar untuk penilaian kemabukan
3.4 peraturan dan hukum minuman keras yang berkaitan
3.5 layanan minuman beralkohol dan prinsip-prinsip tanggungjawab pada langganan (layanan tanggungjawab minuman beralkohol)
3.6 peraturan mengemudi yang barkaitan dibawah pengaruh obat-obatan dan minuman beralkohol.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.035.01

JUDUL UNIT : MENGOPERASIKAN PERLENGKAPAN DASAR KEAMANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perlengkapan dasar keamanan termasuk komputer dan perlengkapan komunikasi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengoperasikan perlengkapan komunikasi**	1.1 Seluruh perlengkapan diperiksa secara reguler untuk memastikan operasionalnya. 1.2 Seluruh perlengkapan dioperasikan sesuai dengan prosedur operasional standar.
02	**Mengoperasikan perlengkapan komputer**	2.1 Informasi dimasukan sesuai dengan instruksi software dan rangkaian serta prosedur standar operasional. 2.2 Informasi dimasukan, dinilai dan diperiksa kelayakan dan keakurasiannya. 2.3 Informasi disesuaikan secara reguler bila perlu.
03	**Memonitor perlengkapan pengawasan**	3.1 Perlengkapan pengawasan ditata sesuai dengan instruksi manajemen. 3.2 Perlengkapan dimonitor secara tetap.
04	**Memeriksa perlengkapan pengawasan dasar**	4.1 Catatan dijaga dengan jelas sesuai dengan instruksi tugas. 4.2 Sektor tanda bahaya diuji sesuai dengan instruksi tugas. 4.3 Perlengkapan yang rusak diidentifikasi dan diambil langkah-langkah perbaikan situasi sesuai dengan instruksi tugas. 4.4 Sistem cadangan diatur.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk opersional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.

2. Perlengkapan Komunikasi mencakup:
   - 2.1 radio 2 arah yang dapat dibawa dan dipasang
   - 2.2 telephone mobile, fax
   - 2.3 penyeranta.

3. Catatan mencakup generasi tanda bahaya.

4. Sistem komputerisasi mencakup:
   4.1 sistem tanda bahaya
   4.2 dinas kebakaran, layanan mekanik, lift, darurat
   4.3 program manajemen energi
   4.4 berbagai pabrik
   4.5 sistem yang ditetapkan dalam instruksi tugas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengawasan dalam lingkungan kerja perhotelan. Dimana tempat kerja tidak memadai atau tidak praktis, simulasi mungkin dapat digunakan.
2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 memilih dan mencari secara benar menu-menu komputer yang tepat
   2.2 memasuki secara tepat berbagai data yang berkaitan
   2.3 perlengkapan pengawasan dan pengujian dan menentukan langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki situasi.
3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   3.1 lokasi dan perlengkapan pengawasan yang dibutuhkan
   3.2 prosedur pengoperasian dan perawatan untuk perlengkapan kebakaran
   3.3 instruksi tugas
   3.4 sistem komunikasi
   3.5 peraturan majikan tentang pengumpulan dan input data
   3.6 keterampilan keyboard dasar
   3.7 identifikasi perlengkapan yang rusak.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	-
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.036.01

JUDUL UNIT : MENAHAN/MENANGKAP PELANGGAR HUKUM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan penahanan/penangkapan orang-orang bila sedang melaksanakan tugas keamanan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Membuktikan jika penahanan berdasarkan hukum harus diberlakukan**	1.1	Sikap orang yang dicurigai diidentifikasi secara jelas bila membentuk suatu pelanggaran sesuai dengan hukum yang bersangkutan atau hukum sekunder.
		1.2	Situasi yang berkaitan diidentifikasi yang membuktikan secara jelas bahwa suatu pelanggaran sudah terjadi sesuai dengan hukum nasional atau setempat atau hukum sekunder.
		1.3	Bukti pelanggaran dibuktikan sesuai dengan hukum nasional/setempat atau hukum sekunder.
		1.4	Keharusan mendemonstrasikan bahwa penahanan dibenarkan/dijamin harus dibuktikan.
		1.5	Penilaian dilakukan untuk memastikan bahwa penahanan dapat diberlakukan dengan minimum bahaya pada diri sendiri dan umum.
02	**Menyiapkan penahanan/penangkapan**	2.1	Sumber-sumber tindakan dalam memberlakukan penahanan diidentifikasi sesuai dengan peraturan hukum yang berkaitan atau hukum sekunder.
		2.2	Personil yang bersangkutan diberitahu tentang penahanan yang akan segera terjadi jika bantuan dihubungi bila dibutuhkan.
		2.3	Keselamtan diri, pelanggar hukum dan publik dipertimbangkan.
		2.4	Waktu optimum, kesempatan dan lokasi dipilih untuk melakukan penahanan agar dapat memastikan keselamatan dan memenuhi instruksi tugas, jika diperlukan.
03	**Melaksanakan penangkapan**	3.1	Keharusan mengendalikan atau mengamankan pelanggar hukum dibuktikan dan tindakan diambil sesuai dengan hukum yang berkaitan atau hukum sekunder serta instruksi tugas.
		3.2	Hak hukum dari orang yang ditahan tersebut selalu dipatuhi.
		3.3	Pelanggar hukum didekati, dan diidentifikasi serta wewenang petugas penangkapan dikomunikasikan kepada

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
		3.4	pelanggar hukum bila memungkinkan.
		3.5	Alasan-alasan penangkapan disampaikan kepada pelanggar hukum secara jelas dan tepat bila memungkinkan.
		3.6	Pelanggar hukum dan/atau harta benda dicari untuk memperoleh petunjuk untuk mendukung penahanan jika perlu, dimana memungkinkan dan dalam batas-batas hukum.
		3.7	Pelanggar hukum dan/atau harta benda dicari untuk memperoleh alat-alat yang mungkin digunakan untuk membahayakan diri sendiri atau orang lain.
		3.8	Perhatian terhadap aspek Kesehatan dan Keselamatan yang berkaitan dengan pekerjaan sendiri, pelanggar hukum dan orang lain selalu ditampilkan.
04	**Menahan orang yang ditangkap**	4.1	Orang yang ditangkap ditahan sesuai dengan instruksi tugas dan mempertimbangkan hambatan-hambatan hukum.
		4.2	Polisi diberitahu sesuai dengan tata aturan perusahaan, dan disuplai dengan seluruh rincian yang berkaitan serta bukti yang berkaitan dengan penangkapan.
		4.3	Klien diberitahu tentang penangkapan sesuai dengan instruksi tugas.
		4.4	Sejarah penangkapan dicatat sesuai dengan instruksi tugas dan peraturan hukum.
		4.5	Sebab hukum dibuktikan secara jelas dalam laporan pada polisi, klien dan majikan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.

2. Pengamatan dapat dilakukan baik dengan pandangan mata, kamera, peralatan elektronik atau alat komunikasi lainnya.

3. Penahanan mencakup warga negara menunjukan bahwa operasional dibawah garansi khusus.

4. Prosedur penangkapan dapat dilakukan dengan alasan yang terinci dalam instruksi tugas dan mencakup penahanan orang/sewaktu penangkapan polisi.

5. Waktu, kesempatan dan lokasi penangkapan dapat dipilih berdasarkan pada:
   5.1 keselamatan
   5.2 penilaian
   5.3 instruksi tugas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan dalam lingkungan kerja perhotelan. Dimana petunjuk tidak tersedia dilingkunga kerja rutin, simulasi dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 menginterpretasikan dan mengikuti prosedur pengamatan menurut hukum dan yang telah disetujui
   2.2 mendeteksi sikap yang tidak lazim atau sukap yang mencurigakan dibawah berbagai kondisi dan situasi pengamatan keamanan
   2.3 mengidentifikasi secara tepat pelanggaran yang membenarkan penangkapan
   2.4 merumuskan dan meneranpkan rencana untuk menangkap pelanggar hukum dalam cara yang tepat, bijaksana dan aman.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   3.1 metode penahanan yang efektif
   3.2 instruksi tugas
   3.3 kebijakan majikan dan prosedur tentang pengawasan dan penahanan
   3.4 hukum yang berkaitan dan hukum sekunder yang mencakup batasan-batasan hukum petugas keamanan
   3.5 persepsi dan ketajaman pandangan
   3.6 kemampuan membedakan antara sikap yang normal dan yang menyimpang
   3.7 pengetahuan hukum yang diterapkan pada warga yang ditangkap, dan wewenang jaminan khusus.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.037.01

JUDUL UNIT : MEMERIKSA TAS/KOPOR DAN ORANG- ORANG UNTUK MEMINIMALKAN RESIKO KEAMANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pemeriksaan orang dan tas/kopor agar dapat memastikan keamanan lokasi. Unit ini juga berhubungan dengan penggunaan alat pemeriksa.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengoperasikan perlengkapan pemeriksa**	1.1	Perlengkapan penguji utama dilakukan untuk spesifikasi pembuat.
		1.2	Imej secara terus menerus dan konsisten diawasi dan diinterpretasikan.
		1.3	Barang-barang yang dilarang dan/atau yang berbahaya diidentifikasi dan tindakan yang tepat diambil sesuai dengan peraturan hukum dan peraturan tugas.
		1.4	Kesalahan dan kerusakan perlengkapan keamanan dilaporkan dan dicatat sesuai dengan instruksi tugas.
02	**Melaksanakan penggeledahan**	2.1	Keharusan melakukan penggeledahan orang diidentifikasi secara tepat.
		2.2	Penggeledahan dilaksanakan sesuai dengan peraturan, hukum nasional/setempat.
		2.3	Penggeledahan dilaksanakan dengan cara yang tepat sesuai dengan instruksi tugas.
		2.4	Orang yang digeledah diberikan keterangan atas alasan-alasan penggeledahan tersebut.
		2.5	Penggeledahan dilaksanakan hanya pada lokasi yang tepat dan oleh orang yang berjenis kelamin sama sesuai dengan undang-undang tertentu.
03	**Mengikuti prosedur investigasi**	3.1	Atas penemuan barang terlarang, tersangka diberitahu tentang barang yang ditemukan tersebut serta akibat-akibatnya.
		3.2	Prosedur investigasi perusahaan harus diikuti.
04	**Melaksanakan prosedur kedisiplinan**	4.1	Prosedur penangguhan dilaksanakan bila tidak ada orang yang berwenang di lokasi, dan kebijakan perusahaan serta prosedurnya diikuti.
		4.2	Polisi dihubungi segera untuk pelanggaran yang serius, misal, pencurian dan obat-obat terlarang, sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasioanal keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   1.1 hotel/motel
   1.2 pub

1.3 perusahaan katering komersial
1.4 Pusat-pusat pertemuan
1.5 kasino
1.6 klub
1.7 restoran
1.8 resort
1.9 taman hiburan
1.10 atraksi turis.

2. Penggeledahan orang mencakup:
   2.1 penggeledahan tubuh
   2.2 penepukan perlahan.

3. Kendala Hukum mencakup undang-undang/peraturan atau hukum nasional.

4. Barang-barang terlarang/bahaya mencakup barang-barang yang ditetapkan oleh pelanggan atau klien dan oleh hukum nasional/setempat sebagaimana yang diterangkan dalam instruksi tugas.

5. Pemeriksaan perlengkapan mencakup:
   5.1 pegangan tangan
   5.2 *walk through*
   5.3 tipe pembawa
   5.4 anjing.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan dalam lingkungan kerja perhotelan. Dimana pengamatan dalam lingkungan kerja tidak memadai, simulasi dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 mengidentifikasi dan mendeteksi barang-barang yang mungkin terlarang, dicuri atau tidak wajar dan mengambil tindakan yang diperlukan
   2.2 mengindikasikan secara jelas petugas bagi pelanggan dan publik dengan menggunakan kehadiran secara fisik.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   3.1 hukum dan peraturan yang berkaitan
   3.2 peraturan hukum dan tugas serta prosedur tentang penggeledahan orang
   3.3 hukum dan persyaratan klien yang berkaitan dengan penyitaan barang-barang
   3.4 pemeriksaan instruksi operasional perlengkapan pabrik
   3.5 kemampuan mengkomunikasikan secara jelas permintaan penggeledahan/pemeriksaan
   3.6 kesopanan dalam pengawasan dan / atau penggeledahan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.038.01

JUDUL UNIT : MENGAWAL DAN MEMBAWA BARANG-BARANG BERHARGA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengawalan yang aman dan membawa barang-barang berharga. Tidak mencakup kompetensi yang dibutuhkan untuk mengangkut barang-barang berharga dalam kendaraan lapis baja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyiapkan tugas pengawalan**	1.1	Persyaratan tugas diidentifikasi dan dinyatakan dimana perlu.
		1.2	Persyaratan sumber dinilai dan diperoleh sesuai dengan instruksi tugas.
		1.3	Kelengkapan sumber harus tepat untuk tugas yang dikonfirmasikan.
02	**Partisipasi dalam pelatihan untuk pengawalan uang dan pergerakan melalui daerah ramai**	2.1	Pelatihan spesialisasi dilaksanakan untuk mengawal uang dan pergerakan melalui area yang padat.
		2.2	Rute diiubah sesuai dengan pedoman departemen.
		2.3	Keterampilan pengamatan selalu digunakan selama prosedur pengawalan.
03	**Melaksanakan pengawalan**	3.1	Ancaman/masalah potensial selama penugasan diidentifikasi dan ditidak lanjuti sesuai dengan situasi yang ada dan instruksi tugas.
		3.2	Pengawalan dilakukan dengan sikap yang tenang dan profesional sesuai dengan instruksi tugas.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komesial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.
2. Peraturan penugasan adalah peraturan yang telah ditetapkan dalam ringkasan klien dan/atau instruksi tugas.
3. Sumber-sumber mencakup:
   - 3.1 transportasi
   - 3.2 wadah
   - 3.3 senjata api dan perlengkapan
   - 3.4 pengetahuan dan keterampilan khusus.

4. Prosedur klien adalah prosedur yang tertuang dalam instruksi tugas.
5. Barang-barang berharga mencakup:
   5.1 dokumen
   5.2 batu permata
   5.3 intan permata
   5.4 batangan emas/perak
   5.5 uang tunai
   5.6 karya seni.

6. Ancaman potensial mencakup:
   6.1 perampokan
   6.2 kecelakaan kendaraan
   6.3 lingkungan yang mencurigakan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan di lingkungan kerja perhotelan. Dimana pengamatan tempat kerja tidak memadai atau tidak praktis, simulasi dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 melaksanakan tugas pengalawan dengan cara yang tepat untuk kebutuhan penugasan
   2.2 mengawasi dan menilai seluruh faktor yang mungkin berdampak pada keamanan pengalawalan dan bereaksi dengan cara yang tepat dimana perlu.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   3.1 perlengkapan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas
   3.2 prosedur penugasan
   3.3 penilaian dan pengawasan yang memberikan dampak pada keselamatan keamanan pengalawan sebelum dan selama pelaksanaannya
   3.4 keterampilan pengawasan dalam mengidentifikasi kemungkinan sumber-sumber resiko.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.039.01

JUDUL UNIT : MENGAWASI KHALAYAK RAMAI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan penilaian lokasi kejadian, kontrol ukuran dan sikap khalayak, serta pengarahan khalayak.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memeriksa lokasi**	1.1	Prosedur tindakan pencegahan keluar diantisipasi pada saat kedatangan dengan mengidentifikasi jumlah dan lokasi keluar, buka kunci tempat-tempat ini bila diminta dan catat rincian orang yang keluar sesuai dengan instruksi tugas.
		1.2	Komunikasi antara personil keamanan dalam lokasi kejadian dipastikan dengan memeriksa seluruh perlengkapan komunikasi pada saat kedatangan.
		1.3	Komunikasi dengan dan dari lokasi dipastikan dengan memeriksa seluruh perlengkapan komunikasi pada saat kedatangan.
02	**Menyediakan keberadaan keamanan**	2.1	Keamanan lokasi kejadian diindikasikan pada khalayak dengan mengambil posisi penjagaan, yang memberikan penampakan maksimum pada lokasi kejadian dan resiko minimum.
		2.2	Status keamanan yang ada dari lokasi kejadian dan khalayak dikomunikasikan secara reguler dan bilamana diminta supervisor dan manajer yang bertugas.
03	**Memonitor ukuran khalayak ramai**	3.1	Ukuran khalayak ramai diketahui dari instruksi tugas.
		3.2	Ukuran khalayak ramai dimonitor dan ditangani untuk memastikan jumlah batas maksimum yang diperbolehkan terhadap ruang yang sudah ditetapkan.
04	**Tanggap akan masalah yang kemungkinan akan timbul di keramaian**	4.1	Memonitor orang-orang atau situasi yang dapat menimbulkan gangguan dan mengambil tindakan yang tepat.
		4.2	Mengidentifikasi masalah yang kemungkinan akan timbul dan melakukan tindakan yang tepat berdasarkan instruksi yang diberikan.
		4.3	Pendekatan terhadap orang yang gerak-geriknya ada kemungkinan dapat menimbulkan kekacauan kemudian memberikan saran untuk dapat berlaku dengan baik sesuai dengan instruksi yang diberikan.
05	**Memonitor sikap dan keselamatan khalayak ramai**	5.1	Pola khalayak yang tidak lazim serta sikap dan perubahan suasana diidentifikasi.
		5.2	Tempat masalah yang diidentifikasi dilaporkan atau ditindak lanjuti sebagaimana yang diharuskan oleh instruksi tugas.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
		5.3	Akses lokasi/tempat kejadian dikontrol sesuai dengan instruksi tugas.
		5.3	Tanda bahaya direspon sesuai dengan instruksi tugas.
		5.4	Masalah keamanan potensial diidentifikasi, dibertahu pada personil yang tepat dan diambil tindakan yang diperlukan.
		5.5	Kebutuhan dukungan dikenali dan diambil tindakan yang segera.
		5.7	Satuan tidak lagi digunakan sebagaimana yang diperlukan untuk menentralisir situasi sesuai dengan tugas dan peraturan hukum.
06	**Mengarahkan khalayak ramai**	6.1	Orang-orang diarahkan ke lokasi yang benar sebagaimana yang ditetapkan dan sesuai dengan ukuran kontrol yang diidentifikasi sebelumnya.
		6.2	Orang-orang diarahkan dengan cara yang benar pada situasi tersebut dan sesuai dengan tugas, peraturan hukum dan klien.
		6.3	Orang-orang diarahkan dengan cara yang dapat meminimalkan resiko luka-luka pada khalayak ramai dan pada diri sendiri.
07	**Menutup area dari hubungan luar**	7.1	Area bermasalah diidentifikasi dengan petugas VIP atau polisi.
		7.2	Area yang ditetapkan ditutup.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.

2. Lokasi-lokasi kejadian mencakup:
   - 2.1 lokasi didalam dan diluar gedung
   - 2.2 pesta pribadi
   - 2.3 perayaan publik
   - 2.4 lokasi-lokasi berizin
   - 2.5 perayaan olahraga
   - 2.6 perayaan protes.

3. Perlengkapan komunikasi mencakup:
   - 3.1 radio 2-arah
   - 3.2 telepon

3.3 telephone mobile
3.4 sistem penujuan publik
3.5 megaphone
3.6 sinyal tangan.

4. Orang-orang yang bersikap mengancam operasional keselamatan klien dari tempat kejadian mencakup:
4.1 orang yang mabuk
4.2 anak dibawah umur
4.3 orang yang dibawah pengaruh zat-zat terlarang
4.4 orang yang menyebabkan kegaduhan publik.

5. Indikasi gangguan atau sikap gangguan yang potensial mencakup:
5.1 pembicaraan dengan suara keras
5.2 konsentrasi khalayak ramai yang lebih besar
5.3 khalayak ramai/perorangan dibawah pengaruh alkohol/obat-obatan
5.4 perorangan dalam lokasi yang tidak cocok.

6. Bahaya potensial mencakup:
6.1 konflik antara anggota-anggota dari keramaian
6.2 konflik antara staf keamanan dan anggota-anggota dari keramaian
6.3 demonstrasi
6.4 penggunaan alkohol/obat-obatan
6.5 kegagalan memenuhi permintaan dari orang yang berkuasa
6.6 suara, lampu, panas, tempat yang terbatas, kelelahan, kaca, furniture dan peerlengkapan, tangga, asap, senjata, pakaian, peralatan, kurangnya fasilitas (a.l., toilet) dekorasi, dan ruangan.

7. Menggunakan pedoman rangkaian pasukan mencakup rangkaian yang ditetapkan oleh peraturan setempat atau layanan dan peraturan polisi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan dalam lingkungan kerja perhotelan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas untuk:
2.1 mengevaluasi secara akurat tatanan lokasi/tempat kejadian sebelum penugasan
2.2 menilai dan mengkomunikasikan status keamanan dari lokasi pada personel yang ditunjuk
2.3 mendeteksi gangguan dan sifap gangguan potensial serta menanganinya dengan cara yang tepat
2.4 menjaga keberadaan profesional sebagai penghalang gangguan potensial secara individu atau kelompok
2.5 mengidentifikasi secara akurat masalah ukuran khalayak dan menilai langkah-langkah yang akan diambil
2.6 menerapkan penggunaan pedoman kesatuan pasukan minimum.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
3.1 keterampilan pemecahan konflik
3.2 hukum, peraturan dan hukum sekunder yang berkaitan
3.3 menggunakan peralatan dan sistem komunikasi
3.4 tanda bahaya dan tindakan yang akan diambil.

4. Penilaian dan pengawasan sifat khalayak ramai, ukuran, keselamatan dan pengarahan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.040.01

JUDUL UNIT : MENGGUNAKAN TONGKAT DAN BORGOL

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup seluruh aspek pemilihan, pembawaan, pengoperasian dan perawatan berbagai tongkat komando/borgol.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Membawa tongkat dan borgol**	1.1	Tongkat/borgol dibawa sesuai dengan penugasan dan ketentuan hukum.
		1.2	Kebutuhan penggunaan tongkat/borgol diidentifikasi sesuai dengan tugas dan ketentuan hokum.
		1.3	Tongkat/borgol dipilih sesuai dengan kebutuhan yang tepat dan peraturan yang berkaitan.
		1.4	Tongkat/borgol diperiksa pada saat penerimaan dan pengembalian untuk memastikan barang tersebut memenuhi persyaratan keselamatan majikan.
02	**Menggunakan tongkat/borgol**	2.1	Tongkat/borgol digunakan sesuai dengan prosedur standar yang digarisbesarkan dalam pelatihan dan insruksi tugas.
		2.2	Tongkat/borgol dioperasikan secara aman sesuai dengan pedoman pasukan minimum yang sah dan tanpa pasukan yang diperlukan untuk menetralisir bahaya.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.

2. Pedoman pasukan minimum mencakup pasukan yang ditetapkan oleh:
   - 2.1 undang-udang nasional dan setempat
   - 2.2 peraturan layanan polisi.

3. Kerusakan mencakup:
   - 3.1 karat pada perlengkapan
   - 3.2 tongkat yang rusak
   - 3.3 sisi yang bergerigi
   - 3.4 retak dan bergigi

PANDUAN PENILAIAN

1. Panduan Penilaian harus mencakup pengamatan di lingkungan kerja. Dimana pengamatan tempat kerja tidak memadai dan tidak praktis, simulasi atau studi kasus dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mendemonstrasikan kapasitas untuk:
   - 2.1 membenarkan dan membawa serta menggunakan tongkat/borgol di berbagai situasi dan kondisi keamanan
   - 2.2 menilai situasi dan pilihan yang tersedia sebelum memilih tongkat/borgol yang tepat
   - 2.3 memilih tongkat/borgol sesuai dengan ragam situasi dan kondisi
   - 2.4 menerapkan penggunaan pedoman rangkaian pasukan.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   - 3.1 peraturan hukum yang berkaitan, perizinan
   - 3.2 pedoman untuk membawa dan menggunakan tongkat/borgol
   - 3.3 penggunaan yang aman serta penanganan tongkat/borgol.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	-
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.040.01**

JUDUL UNIT : **MENGINTERPRETASIKAN INFORMASI DARI PERLENGKAPAN KEAMANAN YANG SUDAH MAJU**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan operasional dan kontrol sistem keamanan yang sudah maju, serta merespon situasi yang diidentifikasi melalui penggunaannya selain pada station sentral.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengevaluasi informasi dari banyak sumber**	1.1	Sistem kompleks dioperasikan dan diawasi sesuai dengan instruksi tugas.
		1.2	Informasi yang disampaikan oleh sistem kompleks diinterpretasikan dan ditindak lanjuti sesuai dengan keterangan singkat klien dan instruksi tugas.
		1.3	Informasi sistem di periksa silang dengan referensi pada rekan yang memonitor sistem dimana perlu dan memungkinkan.
02	**Merespon situasi yang diidentifikasi melalui sistem keamanan**	2.1	Situasi dinilai dengan referensi terhadap seluruh informasi yang tersedia, dan suatu respon dirumuskan dan dilaksanakan sesuai dengan keterangan ringkas klien dan prosedur penugasan.
		2.2	Seluruh insiden dan tindakan dicatat sesuai dengan kebijakan dan prosedur majikan.
03	**Menjaga kontrol sistem keamanan**	3.1	Sistem dimonitor dan diuji untuk memastikan kinerjanya dalam pedoman operasional yang telah ditetapkan.
		3.2	Kerusakan atau kegagalan aktual atau yang dicurigai ditindak lanjuti dan dilaporkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur majikan.
		3.3	Prosedur dukungan dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.
2. Sumber-sumber sistem informasi mencakup:
   - 2.1 sistem televisi circuit tertutup (*closed circuit television system*)

2.2 sensor infra-merah (*infra-red sensors*)
2.3 detektor pergerakan (*movement detector*)
2.4 kamera (*wide angle camera*)
2.5 sistem bangunan intelligensi
2.6 sistem deteksi medan elektronik
2.7 sensor akustik (*acoustic sensors*)
2.8 peralatan otomatis pintu masuk dan keluar
2.9 sistem tanda bahaya penganggu lain
2.10 sistem kontrol akses lain
2.11 operasi jembatan timbang (*weighbridge operation*)
2.12 tanda bahaya kebakaran.

3. Laporan insiden mencakup lisan atau tulisan.

4. Sistem monitoring gabungan adalah sistem paralel dan dapat berupa catatan tertulis atau sistem monitoring elektrik.

5. Pedoman operasional mencakup:
5.1 majikan
5.2 pabrik
5.3 klien.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan di lingkungan kerja perhotelan. Dimana petunjuk tempat kerja tidak memadai, simulasi dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
2.1 merumuskan dan melaksanakan respon yang tepat berdasarkan pada informasi yang tersedia
2.2 mematuhi peraturan dan prosedur klien.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutukna mencakup:
3.1 prosedur dan pesyaratan klien
3.2 sistem dan peralatan keamanan
3.3 kebijakan dan prosedur majikan
3.4 keterampilan pengambilan keputusan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.042.01**

JUDUL UNIT : **MENGOPERASIKAN STATION PENGAWAS / KOMUNIKASI SENTRAL**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan penyesuaian informasi, pengawasan dan respon terhadap tanda bahaya pusat komunikasi aktifasi tanda bahaya kepada staff dan klien. Juga berhubungan dengan alih informasi dan tanggungjawab terhadap staf yang memonitor orang yang masuk.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyesuaikan informasi pusat pengawasan**	1.1	Input klien dinilai dan pedoman yang tepat diikuti.
		1.2	Respon terhadap tandah bahaya dan zona waktu yang ditangani diformat sesuai dengan instruksi.
		1.3	Perubahan terhadap database diselesaikan bila diminta.
02	**Komisi sistem klien**	2.1	Staff teknik lapangan dikenali dan dikuasakan untuk menggerakan sinyal dari sistemnya sesuai dengan kebijakan dan prosedur majikan
		2.2	Sinyal yang masuk diperiksa kebenarannya atas status dan keterangan.
03	**Menilai keabsahan permintaan klien/pelanggan**	3.1	Keabsahan penelpon masuk diperiksa sesuai dengan instruksi tugas.
		3.2	Pasword dan kode diminta dan dibuktikan kebenarannya sesuai dengan instruksi tugas.
		3.3	Seluruh perubahan terhadap informasi klien dan/atau persyaratan dibuktikan kebenarannya sesuai dengan instruksi tugas.
		3.4	Keabsahan penelepon bila dipersoalkan harus diacu pada personil yang tepat.
04	**Alih tugas**	4.1	Sesi penanyaan dilaksanakan dengan petugas yang pulang sesuai dengan instruksi tugas.
		4.2	Masalah penundaan yang membutuhkan pemecahan atau perhatian diidentifikasi dan diberi prioritas serta sumber-sumber yang tepat.
		4.3	Pengambi-alihan tugas diselesaikan sesuai dengan prosedur tugas.
05	**Respon terhadap tanda bahaya yang diterima**	5.1	Tanda bahaya diidentifikasi dan diperiksa untuk menentukan lokasi dan prioritas sesuai dengan kebijakan dan prosedur majikan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		5.2 Aktifitas tanda bahaya diberi tahu pada personil yang berkaitan sesuai dengan peraturan majikan dan/atau kebijakan dan prosedur klien. 5.3 Status tanda bahaya awal dimonitor secara reguler dan pengubahan status tanda bahaya segera diberitahu kepada personil yang berkaitan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.

2. Tanda bahaya mencakup:
   - 2.1 tanda bahaya keamanan
   - 2.2 tanda bahaya kebakaran
   - 2.3 tanda bahaya manajemen gedung
   - 2.4 tanda bahaya medis
   - 2.5 tanda bahaya paksaan
   - 2.6 trek kendaraan motor (kendaraan, aset, orang)
   - 2.7 sistem televisi cirucit tertutup (CCTV)
   - 2.8 status komunikasi
   - 2.9 tanda bahaya industrial.

3. Tindakan yang dibutuhkan mencakup:
   - 3.1 pemberitahuan personil yang berkaitan
   - 3.2 pemberitahuan dinas layanan yang berkaitan
   - 3.3 pengiriman respon/layanan
   - 3.4 instruksi khusus sebagaimana dicatat dalam briefing klien
   - 3.5 prosedur operasional standar
   - 3.6 penilaian resiko
   - 3.7 penilaian respon/penanggulangan yang dibutuhkan
   - 3.8 penyesuaian data via input yang sudah diperiksa
   - 3.9 prosedur penanggulangan database
   - 3.10 prosedur eskalasi.

4. Staff teknik lapangan mencakup:
   - 4.1 teknisi konversi sistem
   - 4.2 teknisi pemasangan
   - 4.3 orang lain yang diberi kuasa.

5. Perubahan status tanda bahaya mencakup perubahan dari aktifitasi tunggal ke multi pada CCTV.

6. Persyaratan klien mencakup persyaratan yang tercantum dalam:
   6.1 briefing klien
   6.2 informasi layanan tanda bahaya
   6.3 prosedur respon tanda bahaya.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan di lingkungan kerja perhotelan. Dimana petunjuk ditempat kerja tidak memadai, simulasi dan pengujian dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 melaksanakan dan mengawasi pengalihan tugas
   2.2 mengevaluasi tandah bahaya situasi gawat dan keamanan serta sinyal status komunikasi yang berkaitan dengan tempat kerja sendiri, dan menentukan cara tindakan berdasarkan pada instruksi majikan.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang mencakup:
   3.1 sistem dan perlengkapan tanda bahaya
   3.2 prosedur *password* and kode
   3.3 prosedur dan peraturan tugas/pelanggan
   3.4 *briefing* klien
   3.5 keterampilan pembuatan keputusan bila sedang mengevaluasi sinyal tanda bahaya
   3.6 keterampilan komunikasi untuk merespon sinyal tanda bahaya.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT02.043.01

JUDUL UNIT : MEMONITOR AKTIFITAS STAFF LAPANGAN DARI RUANG KONTROL

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengawasan dan keselamatan serta aktifitas staff lapangan dari pandangan ruang kontrol. Juga berhubungan dengan koordinasi respon terhadap tanda bahaya dan menyediakan dukungan bagi staf lapangan bila dibutuhkan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memonitor keselamatan staf lapangan**	1.1	Staf lapangan dimonitor secara terus menerus untuk memastikan kontak dengan pusat komunikasi tetap terjaga sesuai dengan kebijakan majikan dan peraturan tugas perorangan.
		1.2	Seluruh insiden, keadaan darurat serta kegagalan berkomunikasi dengan pusat komunikasi diidentifikasi dan ditangani sesuai dengan instruksi tugas.
		1.3	Situasi yang membutuhkan dukungan diidentifikasi dan sumber-sumber yang dialokasikan untuk membantu petugas lapangan, sesuai dengan instruksi tugas.
02	**Memonitor aktifitas keamanan staff lapangan**	2.1	Variasi-variasi untuk prosedur standar operasi diperiksa sesuai dengan prosedur tugas dan diberitahu kepada personil yang berkaitan.
		2.2	Catatan panggilan tugas lapangan dimonitor untuk memastikan pemenuhan peraturan tugas.
		2.3	Seluruh prosedur didokumentasikan sesuai dengan kebijakan majikan.
03	**Koordinasi tanggapan terhadap sinyal tanda bahaya**	3.1	Ketersediaan personil keamanan dinilai dan petugas dikirimkan bila diperlukan terhadap situasi tanda bahaya.
		3.2	Personil keamanan disediakan sepenuhnya, informasi yang tepat dan akurat memungkinkan terjadinya efektifitas maksimum bila berada ditempat kejadian.
		3.3	Kehadiran personil keamanan di tempat kejadian dimonitor, kebutuhan akan sumber dukungan diidentifikasi dan ditindak lanjuti.
04	**Memonitor keamanan kendaraan di area parkir**	4.1	Patroli keamanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		4.2	Kamera pengamat di area parkir selalu dimonitor.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasional keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   1.1 hotel/motel
   1.2 pub
   1.3 perusahaan katering komersial
   1.4 pusat-pusat pertemuan
   1.5 kasino
   1.6 klub
   1.7 restoran
   1.8 resort
   1.9 taman hiburan
   1.10 atraksi turis.

2. Tanda bahaya mencakup:
   2.1 tanda bahaya keamanan
   2.2 tanda bahaya kebakaran
   2.3 tanda bahaya manajemen gedung
   2.4 tanda bahaya medis
   2.5 tanda bahaya perampokan/pemaksaan
   2.6 tanda bahaya keselamatan
   2.7 tanda bahaya kontrol akses.

3. Tindakan yang diinginkan mencakup:
   3.1 pemberitahuan personil yang berkaitan
   3.2 pemberitahuan pada dinas layanan keadaan darurat dan dinas yang berkaitan
   3.3 pengirman staf pendukung lapangan
   3.4 instruksi khusus sebagaimana dicatat dalam keterangan singkat klien.
   3.5 perubahan dalam status tanda bahaya mencakup perubahan dari aktivasi tunggal ke aktivasi multi.

4. Peraturan klien mencakup peraturan yang terkandung dalam:
   4.1 keterangan singkat klien
   4.2 informasi layanan tanda bahaya.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan lingkungan tempat kerja. Dimana petunjuk tempat kerja tidak memadai, simulasi, pengujian dan/atau studi kasus dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 mengakses secara akurat berbagai situasi yang melibatkan staf lapangan (termasuk keadaan darurat dan mengambil tindakan yang tepat dan pantas)
   2.2 koordinasi respon keamanan, kebakaran dan tanda bahaya kontrol akses.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   3.1 perlengkapan dan sistem komunikasi
   3.2 prosedur dan peraturan tugas/pelanggan
   3.3 perlengkapan lapangan dan persyaratan sumber daya manusia

3.4 keterampilan komunikasi bila sedang mengirimkan dan merelay informasi ke staff lapangan dan/atau ke dinas layanan keadaan darurat
3.5 keterampilan pembuatan keputusan bila sedang menganalisa keharusan menyediakan sumber dukungan untuk staf lapangan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT02.044.01

JUDUL UNIT : MENGOPERASIKAN KENDARAAN KEAMANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perawatan dan operasi kendaraan keamanan dibawah kondisi rutin serta kondisi pemberian tanggapan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menjaga kondisi kendaraan**	1.1	Kondisi kendaraan diperiksa secara teratur sesuai dengan kebijakan dan prosedur majikan.
		1.2	Kerusakan diidentifikasi dan dilaporkan sesuai dengan prosedur majikan.
		1.3	Persyaratan kendaraan rutin dipenuhi sesuai dengan prosedur majikan.
02	**Mengendarai ke/dari tugas**	2.1	Kendaraan dikendarai sesuai dengan hukum dan peraturan lalu lintas jalan raya.
		2.2	Rute yang paling banyak digunakan untuk tugas dipilih dengan mempertimbangkan kondisi lalu lintas dan kondisi jalan.
		2.3	Kendaraan diparkir dan diamankan sesuai dengan instruksi pabrik serta peraturan tugas.
03	**Mengendarai dalam memberikan respon terhadap sinyal tanda bahaya atau permintaan bantuan**	3.1	Kendaraan dikendarai sesuai dengan hukum lalu lintas dan instruksi tugas.
		3.2	Rute tercepat dipilih untuk ketempat lokasi darurat atau tanda bahaya yang didasarkan pada kondisi jalan dan lalu lintas.
		3.3	Kendaraan dikendarai dengan cara yang selalu meminimalkan resiko terluka pada diri sendiri, orang lain dan publik.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasi keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 2.1 hotel/motel
   - 2.2 pub
   - 2.3 perusahaan katering komersial
   - 2.4 pusat-pusat pertemuan
   - 2.5 kasino
   - 2.6 klub
   - 2.7 restoran
   - 2.8 resort
   - 2.9 taman hiburan
   - 2.10 atraksi turis.

2. Kendaraan mencakup motor atau truk, kendaraan roda-4, dan sepeda motor.

3. Kondisi jalan mencakup: lalu lintas, cuaca dan kondisi jalan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan di lingkungan tempat kerja. Dimana petunjuk tempat kerja tidak memadai, simulasi, pengujian dan pertanyaan dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   2.1 mengendarai, memarkir kendaraan dibawah berbagai kondisi rutin
   2.2 mematuhi peraturan lalu lintas dan prosedur kendaraan majikan.

3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang mencakup:
   3.1 kebijakan dan prosedur kendaraan majikan
   3.2 komponen dan operasi dasar kendaraan
   3.3 pembacaan dan penerapan direktori jalanan setempat.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.045.01**

JUDUL UNIT : **MENANGANI ANJING – ANJING UNTUK PATROLI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk memilih, menangani dan merawat anjing yang digunakan untuk tugas keamanan. Unit ini mencakup baik keterampilan yang dibutuhkan untuk menangani anjing keamanan maupun pengetahuan tentang dimana, kapan dan bagaimana anjing ini digunakan. Unit ini tidak mencakup kompetensi yang dibutuhkan untuk melatih seekor anjing yang digunakan untuk pekerjaan keamanan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memilih anjing yang cocok**	1.1	Kesesuaian anjing dikonfirmasikan terhadap persyaratan tugas yang menggunakan kriteria yang sudah ada.
		1.2	Standar anjing yang efisien ditentukan dengan menyelesaikan sertifikasi pelatihan secara sukses sebagaimana dibutuhkan oleh peraturan.
		1.3	Efisiensi operasional anjing dijaga sesuai dengan kebijakan majikan dan/atau persyaratan izin.
02	**Merawat kesehatan dan kebersihan anjing**	2.1	Kesehatan, kebersihan dan stabilitas anjing dinilai dan dijaga sesuai dengan persyaratan kesehatan binatang, kebijakan majikan dan hukum nasional serta hukum sekunder.
		2.2	Catatan tentang kesehatan anjing dijaga sesuai dengan kebijakan majikan dan peraturan kesehatan.
		2.3	Kesehatan anjing dijaga sesuai dengan kebijakan majikan dan peraturan yang berkaitan.
		2.4	Keharusan mengundurkan diri atau tidak terpakai lagi diidentifikasi sesuai dengan kesehatan binatang dan peraturan hukum.
03	**Melaksanakan patroli anjing**	3.1	Patroli direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan majikan dan persyaratan klien.
		3.2	Anjing ditangani dengan cara, yang memberikan resiko minimal terhadap luka-luka bagi publik, anjing dan pemegangnya.
		3.3	Anjing dikontrol sesuai dengan peraturan hukum.
		3.4	Luka-luka bagi orang atau anjing ditangani dengan cara yang tepat dan peraturan hukum.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
04	**Respon terhadap situasi yang membutuhkan penggunaan anjing**	4.1	Kebutuhan untuk menggunakan anjing sebagai ukuran keamanan dalam merespon permintaan atau tanda bahaya diidentifikasi.
		4.2	Hasil tugas dilaporkan dan dicatat dengan cara yang tepat.
		4.3	Anjing diangkut sesuai dengan peraturan majikan dan peraturan kesehatan binatang.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasi keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   1.1 hotel/motel
   1.2 pub
   1.3 perusahaan katering komersial
   1.4 pusat-pusat pertemuan
   1.5 kasino
   1.6 klub
   1.7 restoran
   1.8 resort
   1.9 taman hiburan
   1.10 atraksi turis.

2. Team penangan anjing mencakup petugas keamanan dan anjing.

3. Peraturan hukum Legal mencakup hukum-hukum nasional dan hukum sekunder.

4. Kriteria yang sudah ada mencakup kebijakan manajemen, peraturan klien dan buku petunjuk beternak.

5. Kesehatan binatang mencakup organisasi penyayang binatang.

6. Situasi yang membutuhkan penggunaan anjing mencakup bantuan penangkapan, pencarian harga benda, penggeledahan tas/kopor, patroli motor/jalan kaki.

7. Patroli anjing mencakup penggeledahan gedung dan patroli gedung, lokasi dan keramaian.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan di lingkungan tempat kerja. Jika ini tidak memungkinkan, simulasi dapat digunakan.

2. Pertunjuk harus mencakup kapasitas yang didemontrasikan untuk:
   2.1 merespon perubahan situasi secara cepat bila sedang menangani anjing
   2.2 menerapkan pembebasan yang benar dan prosedur penangkapan untuk menangkap pelanggar hukum

   2.3 menangani kesehatan anjing termasuk kemampuan mendeteksi tanda-tanda sakit

2.4 menangani anjing yang tidak diikat dan diikat
2.5 menerapkan prosedur keselamatan umum bila sedang menangani dan merawat anjing di lingkungan kerja
2.6 mematuhi peraturan perizinan anjing yang berkaitan.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan mencakup:
3.1 kriteria pemilihan yang tepat
3.2 kebijakan dan prosedur anjing majikan
3.3 peraturan kesehatan binatang
3.4 peraturan hukum sehubungan dengan penanganan, penggunaan dan kepemilikan anjing
3.5 manajemen penitipan anjing (baik rutin maupun perawatan darurat dari anjing yang sakit atau anjing yang luka)
3.6 peraturan tugas
3.7 asuransi
3.8 perawatan perlengkapan penanganan anjing
3.9 peraturan perizinan anjing
3.10 kemampuan dan keterbatasan seekor anjing terlatih
3.11 kemampuan menangani anjing dengan berat minimum 40 kg
3.12 menggunakan komando standar seperti, duduk, kebawah, tetap ditempat, mari, jangan dan O.K
3.13 prinsip-prinsip daya penciuman, penglihatan dan suara.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.046.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN FASILITAS KEHILANGAN DAN PENEMUAN BARANG

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan manajemen fasilitas kehilangan & penemuan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengikuti prosedur kehilangan & penemuan**	1.1	Dicatat lokasi, tanggal dan waktu dimana barang ditemukan atau hilang.
02	**Melengkapi dokumentasi kehilangan & penemuan**	2.1	Keterangan barang dan rinciannya dicatat dalam Buku atau Daftar Kehilangan & Penemuan.
		2.2	Barang yang ditemukan diberi label dan disimpan sesuai dengan susunan tanggal di lokasi yang tepat.
03	**Mengikuti prosedur barang yang di tagih**	3.1	Barang yang diklaim ditandai/diberi tanggal oleh yang mengklaim serta Identitas diperiksa.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasi keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.

2. Barang yang hilang mencakup:
   - 2.1 barang-barang berharga termasuk kamera, permata, uang tunai, pakaian, dll
   - 2.2 barang-barang yang tidak berharga.

3. Barang-barang dapat disimpan di:
   - 3.1 lemari kehilangan dan penemuan
   - 3.2 kotak pengaman hotel.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan dilingkungan kerja perhotelan. Dimana pengamatan tempat kerja tidak memungkinkan atau tidak praktis, simulasi dapat digunakan.
2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   - 2.1 berkomunikasi di telepon

2.2 menggunakan keterampilan administrasi.

3. Petunjuk harus mencakup:
   3.1 dokumen tempat kerja yang lengkap termasuk catatan/ buku atau file kehilangan dan penemuan
   3.2 sistem arsip yang dijaga dengan betul.

4. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   4.1 pengetahuan prosedur perusahaan atas kehilangan dan penemuan
   4.2 pengetahuan nilai barang-barang
   4.3 pengetahuan lokasi / area dalam perusahaan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	-
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.047.01

JUDUL UNIT : MENGAMATI DAN MEMONITOR ORANG

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengamatan dan memonitor orang untuk menjaga keamanan, dan mengambil tindakan yang tepat untuk mencegah kehilangan atau kerusakan harta benda dan/atau personil.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyiapkan untuk memonitor / mengamati**	1.1	Instruksi tugas dikonfirmasikan dengan klien.
		1.2	Perlengkapan yang tepat untuk menjalankan tugas diseleksi dan diuji.
		1.3	Lokasi dirancang untuk memaksimalkan pengamatan visual dari target lokasi.
02	**Memeriksa *(ID card*) KTP**	2.1	Memeriksa (*ID card)* KTP pada saat memasuki lokasi dan pastikan tampil di monitor.
		2.2	Pemeriksaan secara cepat dilaksanakan secara teratur.
03	**Memonitor area yang dapat dimasuki**	3.1	Area yang hanya dapat dimasuki dengan menggunakan akses dimonitor dengan kamera.
		3.2	Area yang hanya dapat dimasuki dengan menggunakan akses dimonitor oleh personil.
04	**Mengamati / memonitor barang-barang yang tidak terjaga**	4.1	Barang-barang yang tidak dijaga dimonitor dan diperiksa.
		4.2	Dimana barang-barang yang tidak terjaga tersebut mencurigakan, area tersebut ditutup dan polisi diberitahu.
05	**Merespon orang-orang yang bersikap mencurigakan**	5.1	Perorangan atau kelompok yang bersikap mencurigakan dan/atau berlaku tidak wajar diidentifikasi dan diawasi sesuai dengan instruksi tugas yang telah disepakati.
		5.2	Insiden yang mencurigakan dicatat dengan menggunakan tape video pengawas dan/atau bukti photo orang tersebut, atau alat lain sebagaimana yang sudah ditentukan dalam instruksi tugas.
06	**Menanggapi sikap yang mencurigakan atau yang melanggar hukum**	6.1	Komitmen pelanggar hukum atau sikap yang mencurigakan yang merupakan suatu pelanggaran diidentifikasi.
		6.2	Memperoleh bukti komitmen dari pelanggaran hukum.
		6.3	Tingkat tanggapan yang tepat diidentifikasi sesuai dengan hukum yang berlaku tentang operasional pengawasan.
		6.4	Bantuan kolega dicatat dalam operasi jika dibutuhkan.
		6.5	Pejabat yang bersangkutan diberitahu jika diminta.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasi keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   1.1 hotel/motel
   1.2 pub
   1.3 perusahaan katering komersial
   1.4 pusat-pusat pertemuan
   1.5 kasino
   1.6 klub
   1.7 restoran
   1.8 resort
   1.9 taman hiburan
   1.10 atraksi turis.

2. Pengawasan dapat dilakukan dengan menggunakan penglihatan, kamera, elektronik atau perlengkapan dan sistem pengawasan dan komunikasi lainnya.

3. Pejabat yang berkaitan mencakup polisi atau dinas layanan darurat.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
   1.1 mendeteksi sikap yang mencurigakan dibawah berbagai kondisi dan situasi pengamatan keamanan.
   1.2 mengidentifikasi secara akurat pelanggaran yang membenarkan dilakukan tindakan atau penangkapan.

2. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
   2.1 hukum nasional/setempat yang berkaitan dan hukum sekunder
   2.2 instruksi tugas.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.048.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN EVAKUASI LOKASI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini khususnya berhubungan dengan perencanaan dan evakuasi lokasi, dengan mempertimbangkan keselamatan orang.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Kontribusi pada penulisan kebijakan dan prosedur situasi evakuasi**	1.1 1.2	Menganalisa dan membicarakan kebijakan dan prosedur evakuasi. Menulis kebijakan dan prosedur evakuasi.
02	**Partisipasi dalam melaksanakan latihan evakuasi staff**	2.1 2.2	Latihan evakuasi staf dijadwalkan berdasarkan basis reguler. Latihan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur evakuasi.
03	**Komunikasi secara reguler dengan petugas pemadam kebakaran**	3.1 3.2 3.3 3.4	Petugas pemadam kebakaran diidentifikasi dalam lokasi yang berbeda. Melakukan rapat komunikasi dua arah secara reguler. Kunjungan/briefing spotan dilakukan dengan petugas pemadam kebakaran. Petugas pemadam kebakaran menerima dokumentasi yang diperlukan.
04	**Melaksanakan evakuasi**	4.1 4.2 4.3	Evakuasi dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur. Instruksi dan keterangan diberikan secara jelas. Evakuasi lokasi dilaksanakan sesuai dengan rencana evakuasi lokasi / gedung dan / atau instruksi tugas.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasi keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino
   - 1.6 klub
   - 1.7 restoran
   - 1.8 resort
   - 1.9 taman hiburan
   - 1.10 atraksi turis.

2. Jenis-jenis evakuasi mencakup:
   - 2.1 kebakaran
   - 2.2 bom

2.3 gas beracun
2.4 material yang memiliki daya bakar tinggi
2.5 alat-alat yang dapat meledak.

3. Jenis-jenis kebakaran dapat disebabkan oleh:
3.1 listrik
3.2 zat-zat gas
3.3 cairan dan gemuk yang dapat terbakar
3.4 material yang dapat terbakar.

4. Kontak dengan dinas layanan darurat yang berkaitan dapat dilakukan dengan:
4.1 telepon and telepon genggam
4.2 radio 2-arah, yang dapat dibawa dan dipasang
4.3 sambungan komunikasi
4.4 sambungan tanda bahaya langsung.

5. Dinas layanan darurat yang berkaitan mencakup:
5.1 kebakaran
5.2 ambulan
5.3 dinas layanan darurat nasional/setempat
5.4 polisi
5.5 unit penjinak bob angkatan bersenjata.

6. Bahaya keselamatan potensial mencakup:
6.1 reruntuhan yang berjatuhan
6.2 penghisapan asap
6.3 pemblokan tangga keluar
6.4 salah penggunaan perlengkapan pemadam kebakaran
6.5 bahan peledak potensial
6.6 tingkat tekanan.

7. Informasi yang tidak benar/tidak memadai tentang lokasi dan intensitas kebakaran.

8. Pengurangan resiko bahaya dapat dicapai dengan:
8.1 memindahkan bahaya potensial
8.2 menutup area dari hubungan luar
8.3 menandai area yang memiliki bahaya potensial
8.4 memberitahu manajemen.

9. Orang yang tepat mencakup:
9.1 manajemen pusat/gedung
9.2 bagian perawatan dan/atau keamanan
9.3 orang lain yang dapat diharapkan menangani bahaya potensial tersebut.

10. Isolasi mencakup:
10.1 seluruh lokasi dalam tanggung jawab petugas
10.2 lokasi yang dibatasi dalam instruksi tugas.

11. Evakuasi lokasi dilakukan melalui:
11.1 arah utama yang ditetapkan
11.2 arah alternatif yang telah ditetapkan
11.3 ke titik yang telah ditentukan.

12. Tanda bahaya keselamatan mencakup:
    12.1 tanda bahaya orang
    12.2 tanda bahaya kebakaran.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan di lingkungan kerja perhotelan. Dimana petunjuk tidak tersedia di lingkungan kerja rutin, simulasi, pengujian atau studi kasus dapat digunakan.

2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemonstrasikan untuk:
    2.1 menilai berbagai bahaya potensial dan mengambil tindakan awal untuk menghilangkan, mengurangi atau menangani bahaya tersebut
    2.2 memilih dan menggunakan perlengkapan pemadam kebakaran yang tepat
    2.3 mengikuti prosedur darurat dan mematuhi permintaan dari dinas layanan darurat
    2.4 menilai berbagai situasi bahaya yang membutuhkan pergerakan orang
    2.5 melaksanakan rencana yang sudah ditetapkan dan prosedur untuk mengontrol pergerakan orang, orang cacat, orang tua, anak-anak, dll.
    2.6 melaksanakan prosedur ancaman bom.

3. Petunjuk mencakup penjagaan dan penyelesaian secara akurat:
    3.1 buku catatan
    3.2 laporan insiden.

4. Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan mencakup:
    4.1 perlengkapan dasar pemadam kebakaran
    4.2 prosedur dan instruksi darurat dan evakuasi
    4.3 bahaya dan resiko yang potensial
    4.4 tatanan lokasi dan titik-titik jalan masuk
    4.5 alat penyemprot air / sistem darurat
    4.6 prosedur dan instruksi ancaman bom
    4.7 persyaratan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
    4.8 rencana dan perlengkapan lokasi
    4.9 instruksi tugas
    4.10 kemampuan mengkomunikasikan instruksi kepada orang-oranag yang berada dalam situasi darurat
    4.11 mematuhi standar kontrol darurat nasional/setempat, prosedur perusahaan untuk bangunan, dll.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT02.049.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN KEAMANAN UNTUK TAMU VIP

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pemastian keselamatan orang-orang yang berada dibawah berbagai kondisi tugas dan mencakup pengawalan orang.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengidentifikasi ancaman potensial terhadap keselamatan klien**	1.1	Pengaturan tugas diklarifikasikan dimana perlu dan ketentuan sumber-sumber dinilai dan diidentifikasi.
		1.2	Faktor-faktor yang mempengaruhi keselamatan orang yang dikawal diidentifikasi dan ditindak lanjuti sesuai dengan situasi yang ada dan instruksi tugas, misal, bahaya khusus seperti tangga.
		1.3	Orang yang dikawal disarankan dengan tepat atas seluruh faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi keselamatannya.
02	**Menjalankan pemeriksaan keamanan pada staf yang berkaitan**	2.1	Staf yang tepat dipilih untuk memperhatikan tamu VIP sesuai dengan kriteria pilihan, termasuk: 2.1.1 lamanya layanan 2.1.2 rekomendasi dari tamu terdahulu 2.1.3 keterampilan bahasa.
		2.2	Pemeriksaan keamanan dilaksanakan pada orang yang dipilih oleh polisi termasuk *special branch* bagi orang-orang politik.
		2.3	Pembersihan dilakukan dari pemeriksaan keamanan dan 'Kartu Pengenal keamanan utama' atau label kode berwarna yang berkaitan dengan kunjungan khusus, dikeluarkan oleh *special branch*.
		2.4	Staf diinstruksikan untuk selalu membawa kartu pengenal.
		2.5	Surat, fax disampaikan hanya ke ruang keamanan.
		2.6	Petugas penghubung ditunjuk untuk menangani kunjungan tersebut.
03	**Melaksanakan penggeledahan lokasi**	3.1	Rencana penggeledahan seluruh lokasi direncanakan bersama dengan polisi.
		3.2	Briefing diatur dengan anggota yang tepat dari tim penggeledah.
		3.3	Penggeledahan dilaksanakan sesuai dengan rencana.
		3.4	Staf lokasi diperingatkan, khususnya bila anjing digunakan dalam penggeledahan.
		3.5	Lift dimatikan jika perlu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
04	**Membentuk dan menjaga zona/area terlarang'**	4.1	Area terlarang diidentifikasi dan ditempati oleh polisi, penjagaan untuk tamu VIP atau sekretaris press disepakati bersama.
		4.2	Daftar tugas dibuat untuk pengamatan area/zona 24 jam.
		4.3	Perlengkapan pengamatan kamera yang ada digunakan sepatutnya di zona khusus dan dimonitor selama 24 jam.
		4.4	Lift dimatikan dan bila perlu, sesuai dengan jadwal tamu VIP.
		4.5	Melaksanakan negosiasi dan komunikasi dengan staf keamanan pribadi tamu VIP.
05	**Menyediakan seluruh informasi yang berkaitan kepada staf**	5.1	Seluruh informasi yang berkaitan dengan kunjung VIP dikomunikasikan dengan staff, termasuk memberitahu mereka tentang area-area diluar batas.
		5.2	Staf diberitahu rincian kunjungan atas dasar “harus diketahui” dengan penekanan pada sangat rahasia, bahkan kepada teman dan keluarga.
		5.3	Pengawal, polisi atau staff lain tamu VIP diberikan Tanda Pengenal Khusus untuk masuk kembali ke ruangan, dan seluruh staff diberi pengarahan.
		5.4	Perubahan jadwal tamu VIP dikomunikasikan segera pada orang yang tepat.
		5.5	Pelatihan untuk keamanan dan staff yang berkaitan dilaksanakan pada minggu-minggu sebelum peristiwa tersebut.
		5.6	Pastikan bahwa keamanan dan staf yang terlibat dalam kunjungan berpartisipasi dalam seluruh briefing dan session pelatihan
		5.7	Staf diberikan briefing penuh segera sebelum kunjungan.
06	**Memasang dan menguji pengamatan dan perlengkapan komunikasi**	6.1	Perlengkapan pengamatan tambahan diidentifikasi dengan orang yang berkaitan, termasuk polisi dan pengawal tamu VIP.
		6.2	Lokasi diperiksa dan pemasangan diawasi.
		6.3	Perlengkapan diuji untuk memastikan jika berfungsi dan dapat memberikan perlndungan yang diinginkan.
		6.4	Pelaksanaan pengujian dilakukan pada setiap bagian komunikasi dan perlengkapan pengawasan sebelum kunjungan.
		6.5	Pelaksanaan pengujian diselesaikan pada setiap bagian perlengkapan komunikasi segeral sebelum waktu kedatangan.
07	**Merancang pos komando sentral**	7.1	Pos komando sentral dibangun yang bebas dari alur kemacetan lalu lintas, dapat diamankan dan memiliki akses jalan yang tertutup.
		7.2	Makanan dan minuman disupplai, dan fasilitas toilet dilingkungan ‘pos komando’ diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
08	**Mengunci lift**	8.1	Komunikasi dikirimkan keluar dalam situasi bila lift dikunci sehingga staff operasi dapat menjadwal kembali dan merencanakan alur kerja rutin.
		8.2	Pembertahuan ditempatkan dengan tepat sehingga usaha-usaha tidak dilakukan untuk menggunakan lift tersebut selama waktu yang telah ditetapkan.
		8.3	Akses ke lift diberi batas dan satu petugas keamanan ditempatkan pada posisi tersebut sampai pihak VIP tiba.
		8.4	Lift tambahan dikunci untuk cadangan 5 menit sebelum kedatangan tamu VIP dan kemudian dilepaskan setelah tamu VIP sudah mencapai tempat tujuan.
09	**Melakukan pemeriksaan akhir dan melaksanakan menyiapkan petugas kembali**	9.1	Test penghilangan dilaksanakan dan seluruh staf keamanan dan orang-orang yang tepat ditempatkan sebelum kedatangan.
		9.2	Pengujian komunikasi dilaksanakan, seluruh orang dan keamanan berada ditempat, dan pengujian dilakukan kembali bila waktu kedatangan diberikan dengan mendekati pihak VIP.
		9.3	Penyiapan petugas kembali dilaksanakan bila seluruh orang-orang sudah berada pada posisi.
		9.4	Umpan balik diberikan pada akhir penyiapan kembali dan perubahan pada menit-menit terakhir diberikan.
		9.5	Pemeriksaan komunikasi terakhir dilaksanakan dan seluruhnya diperiksa.
		9.6	Pembersihan diberikan atas kedatangan pihak VIP.
10	**Penyambutan dan pengawalan**	10.1	Pengenalan dan identifikasi diberikan kepada VIP.
		10.2	Tamu VIP dan koleganya dikawal ke area yang telah ditentukan sesuai dengan instruksi tugas.
		10.3	Keterampilan pengamatan selalu digunakan.
		10.4	Orang-orang dikawal dengan cara yang sesuai dengan penugasan.
		10.5	Respon yang tepat atas perubahan situasi dirumuskan dan dinilai kembali diseluruh penugasan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk operasi keamanan di lokasi-lokasi berikut ini:
   - 1.1 hotel/motel
   - 1.2 pub
   - 1.3 perusahaan katering komersial
   - 1.4 pusat-pusat pertemuan
   - 1.5 kasino

1.6 klub
1.7 restoran
1.8 resort
1.9 taman hiburan
1.10 atraksi turis.

2. Sumber-sumber mencakup:
   2.1 transportasi
   2.2 receptables
   2.3 senjata api dan perlengkapan
   2.4 pengetahuan dan keterampilan khusus
   2.5 bantuan polisi, memberikan penutupan jalan, penggeledahan anjing, etc.

3. Tamu VIP mencakup:
   3.1 personel executive
   3.2 raja, kepala negara, tamu-tamu / pengunjung politik, bintang terkenal, band, dll.

4. Perlengkapan komunikasi mencakup:
   4.1 radio 2-arah
   4.2 telephone
   4.3 telepon genggam
   4.4 layanan penyeranta
   4.5 sistem kamera dalam gedung.

5. Orang-orang yang menempati posisi yang mengancam keselamatan klien mencakup:
   5.1 orang yang mabuk
   5.2 orang-orang yang menyebabkan gangguan publik
   5.3 orang-orang dibawah pengaruh narkoba / alkohol
   5.4 orang yang memiliki motivasi politik
   5.5 orang-orang yang terganggu secara mental.

6. Indikasi gangguan atau sikap gangguan potensial mencakup:
   6.1 pembicaraan dengan nada tinggi
   6.2 konsentrasi kerumunan yang lebih besar
   6.3 kerumunan atau individu dibawah pengaruh narkoba / alkohol
   6.4 individu yang berada pada lokasi yang tidak tepat.

7. Bahaya potensial mencakup:
   7.1 konflik antara anggota kerumunan/khalayak ramai
   7.2 konflik antara staff keamanan dan anggota khalayak ramai
   7.3 demonstrasi
   7.4 penggunaan narkoba / alkohol
   7.5 kegagalan mematuhi pengarahan/permintaan dari orang yang berwenang
   7.6 penggemar yang histeris
   7.7 masa dan desakan kearah masa orang-orang/penggemar
   7.8 orang-orang yang memblok jalan masuk ke lokasi
   7.9 objek yang dibuang
   7.10 orang yang pingsan / sakit di tengah keramaian.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk harus mencakup pengamatan di lingkungan kerja perhotelan. Dimana pengamatan tempat kerja tidak memadai atau tidak praktis, simulasi dapat digunakan.
2. Petunjuk harus mencakup kapasitas yang didemosntrasikan untuk:
   - 2.1 mengidentifikasi secara akurat dan menilai seluruh faktor-faktor yang mungkin berdampak pada keselamatan orang yang dikawal, dan kapasitas untuk menyampaikan informasi tersebut kepada orang-orang bila dan jika diperlukan
   - 2.2 menilai secara akurat berbagai kebutuhan dan instruksi tugas, serta menentukan pendekatan-pendekatan dan sumber-sumber yang akan diterapkan.
3. Pengetahuan dan keterampilan penunjang mencakup:
   - 3.1 perlengkapan yang dibutuhkan untuk melengkapi tugas
   - 3.2 prosedur tugas tentang pengawalan orang
   - 3.3 keterampilan pengamatan dalam mengidentifikasi kemungkinan sumber-sumber resiko
   - 3.4 keterampilan komunikasi dan hubungan antar orang banyak dibutuhkan untuk melaksanakan tugas pengawalan
   - 3.5 hukum nasional dan setempat serta hukum sekunder
   - 3.6 menggunakan perlengkapan dan sistem komunikasi
   - 3.7 tanda bahaya dan tindakan yang akan diambil.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

PELAYANAN PELANGGAN, PENJUALAN DAN PEMASARAN

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.050.01	MENINGKATKAN DAN MEMPERBAHARUI PENGETAHUAN LOKAL
PAR.HT02.051.01	MEMPROMOSIKAN PRODUK DAN JASA KEPADA PELANGGAN
PAR.HT02.052.01	MENANGANI SITUASI KONFLIK
PAR.HT02.053.01	MEMBUAT PRESENTASI
PAR.HT02.054.01	MENGORGANISASIKAN PESTA
PAR.HT02.055.01	MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENJUALAN
PAR.HT02.056.01	MENGKOORDINIR KEGIATAN PEMASARAN DAN PROMOSI
PAR.HT02.057.01	MEMBANGUN DAN MELAKSANAKAN HUBUNGAN KERJA BISNIS
JUMLAH UNIT	DELAPAN

KODE UNIT : PAR.HT02.050.01

JUDUL UNIT : MENINGKATKAN DAN MEMPERBAHARUI PENGETAHUAN LOKAL

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk membangun dan mempertahankan pengetahuan lokal yang dibutuhkan untuk memberikan respon secara efektif terhadap permintaan-permintaan informasi dalam bidang pariwisata dan perusahaan-perusahaan perhotelan. Unit mencerminkan situasi dimana penyediaan informasi bukan merupakan tugas utama. Unit ini memiliki kaitan dengan unit Sumber dan Penyediaan Informasi Daerah Tujuan Wisata serta Saran (Pariwisata) dimana penyediaan saran merupakan peranan kerja utama.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengembangkan pengetahuan lokal**	1.1 Sumber-sumber informasi mengenai area lokal diidentifikasi dan diakses secara benar. 1.2 Informasi dicatat dan diarsipkan untuk penggunaan selanjutnya. 1.3 Informasi yang secara umum diminta oleh pelanggan diidentifikasi dan diperoleh secara benar yang meliputi: 1.3.1 informasi perusahaan 1.3.2 transpor lokal 1.3.3 daya tarik lokal 1.3.4 tradisi lokal.
02	**Memperbaharui pengetahuan lokal**	2.1 Riset informasi dan / atau formal digunakan untuk memperbaharui pengetahuan lokal. 2.2 Pengetahuan yang telah diperbaharui disampaikan kepada pelanggan dan rekan kerja secara tepat dan digunakan untuk kepentingan aktifitas sehari-hari.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor-sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Jenis informasi lokal yang dibutuhkan akan beragam sesuai dengan sektor industri tertentu dan tempat kerja individu

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan pentunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam sumber-sumber informasi tentang perusahaan serta pengetahuan lokal.

2. Konteks penilaian

Unit ini harus dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian meliputi demonstrasi praktis baik ditempat kerja maupun melalui suatu bentuk simulasi. Hal ini harus didukung oleh suatu jajaran metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mampu mendapatkan informasi yang akurat dan terkini mengenai area lokal.

4. Kaitan dengan unit lain

Unit ini menunjang kinerja yang efektif dalam jenis unit-unit lain serta penilaian/pelatihan gabungan yang dianggap sesuai. Contoh-contoh dapat meliputi namun tidak terbatas kepada:

4.1 Memberikan Pelayanan Housekeeping untuk Tamu
4.2 Menyediakan Layanan *Bell Desk*
4.3 Memberikan Layanan Resepsi Akomodasi
4.4 Menjual Barang Dagangan (Pariwisata)
4.5 Memberi Nasehat Mengenai Barang Dagangan (Pariwisata)
4.6 banyak unit-unit lain dalam Bidang Operasi, Atraksi dan Theme Parks Session (Pariwisata).

5. Harus diperhatikan pengembangan pelatihan agar dapat memenuhi persyaratan-persyaratan unit-unit ini.
   5.1 Untuk pelatihan pra-kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan batas-jenis penuh dari konteks industri tanpa adanya pengaruh terhadap sektor-sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian tertentu, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.051.01

JUDUL UNIT : MEMPROMOSIKAN PRODUK DAN JASA KEPADA PELANGGAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan. Unit ini berkaitan dengan situasi dimana fungsi seorang penjual bukanlah merupakan fokus utama aktifitas kerja. Unit ini memiliki kaitan dengan unit dimana fungsi penjual merupakan fokus utama aktifitas kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengembangkan pengetahuan produk/jasa dan pasar**	1.1 Mengambil kesempatan yang ada untuk mengembangkan pengetahuan tentang produk/jasa. 1.2 Riset formal dan Informal digunakan untuk memperbaharui pengetahuan. 1.3 Umpan balik dari pelanggan dan observasi di tempat kerja digunakan untuk mengevaluasi produk, jasa serta kegiatan promosi. 1.4 Pengetahuan yang diperoleh digunakan bersama dengan rekan kerja untuk meningkatkan efektifitas penjualan dalam tim. 1.5 Informasi yang diperoleh dari pengalaman tempat kerja dan kontak langsung kepada orang yang berkepentingan sebagai pertimbangan dalam perencanaan yang akan datang. 1.6 Perubahan-perubahan untuk memenuhi keinginan pelanggan harus diidentifikasi. 1.7 Ide-ide untuk penyesuaian produk dan jasa untuk memenuhi kebutuhan pelanggan disarankan untuk orang yang berkepentingan menurut kebijakan perusahaan.
02	**Mendorong pelanggan menggunakan dan membeli produk dan jasa**	2.1 Informasi akurat tentang produk dan jasa ditawarkan kepada pelanggan. 2.2 Teknik penjualan digunakan untuk mendorong penggunaan dan pembelian produk jasa. 2.3 Pelanggan harus diperingatkan tentang adanya kemungkinkan '*extras*' dan *'add-ons'*. 2.4 Produk and layanan dipromosikan sesuai dengan tujuan dan fokus promosi perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Riset formal dan informal meliputi namun tidak terbatas kepada:
   - 2.1 diskusi dengan rekan kerja
   - 2.2 membaca informasi perusahaan
   - 2.3 riset brosur informasi produk dan jasa
   - 2.4 media umum.

3. Produk dan jasa meliputi namun tidak terbatas kepada:
   - 3.1 tur dan and transportasi
   - 3.2 konferensi dan konvensi
   - 3.3 fungsi pertemuan
   - 3.4 hiburan
   - 3.5 jasa belanja
   - 3.6 fasilitas restoran
   - 3.7 makan dan minuman
   - 3.8 jasa *'add-on'* .

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemontrasikan kompetensi, dibutuhkan keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:
   - 1.1 masalah hukum apapun yang memiliki dampak atas penjualan produk dan jasa
   - 1.2 pengetahuan yang mendalam tentang produk dan jasa perusahaan
   - 1.3 teknik penjualan.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktek baik di tempat kerja maupun melalui suatu simulasi. Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   - 3.1 kemampuan menggunakan teknik penjualan untuk mempromosikan produk dan jasa dalam konteks kepariwisataan dan perhotelan tertentu
   - 3.2 pengetahuan tentang konteks-konteks yang mungkin menerapkan promosi produk dan jasa.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
     - 4.1.1 Komunikasi di Telepon
     - 4.1.2 Unit-unit mengenai keterampilan jasa/operasional yang berlaku di sektor industri tertentu.

.

4.2 Tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan juga dapat dianggap cocok.

4.3 Perhatian harus diberikan pengembangan pelatihan agar dapat memenuhi persyaratan-persyaratan unit ini. Untuk pelatihan pra-kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan serangkaian penuh konteks industri tanpa pengaruh terhadap sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian tertentu, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT02.052.01

JUDUL UNIT : MENANGANI SITUASI KONFLIK

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menangani situasi masalah pribadi yang rumit antara pelanggan dan rekan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi situasi konflik**	1.1 Potensi konflik harus cepat diidentifikasi dan harus mengambil tindakan cepat dan bijaksana untuk mencegah meluasnya situasi tersebut. 1.2 Situasi dimana keselamatan personal pelanggan atau rekan kerja yang mungkin terancam harus diidentifikasi secara cepat dan bantuan yang tepat harus diorganisir.
02	**Memecahkan situasi konflik**	2.1 Tanggung jawab diambil untuk mencari solusi konflik dalam ruang lingkup tanggung jawab individu. 2.2 Seluruh titik pandang didukung, diterima dan diperlakukan dengan hormat. 2.3 Keterampilan komunikasi efektif digunakan untuk membantu dalam penangangan konflik. 2.4 Teknik pemecahan konflik yang diterima digunakan untuk menangani situasi konflik dan mengembangkan solusinya.
03	**Memberi tanggapan terhadap keluhan pelanggan**	3.1 Keluhan-keluhan ditangani secara bijaksana, sopan dan ramah. 3.2 Tanggung jawab diambil untuk memecahkan masalah keluhan-keluhan tersebut. 3.3 Sifat dan rincian keluhan dibuktikan dan disetujui oleh pelanggan. 3.4 Tindakan yang tepat diambil untuk memecahkan masalah keluhan demi kepuasan pelanggan bilaman memungkinkan. 3.5 Bila tepat, teknik-teknik digunakan untuk mengubah keluhan menjadi kesempatan untuk mendemonstrasikan pelayanan pelanggan berkualitas tinggi. 3.6 Dokumentasi yang diperlukan dilengkapi secara akurat dan jelas dalam jangka waktu tertentu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor-sektor pariwisata dan perhotelan

2. Situasi konflik dapat meliputi namun tidak terbatas kepada:
   2.1 keluhan pelanggan
   2.2 konflik diantara rekan kerja
   2.3 izin masuk yang ditolak
   2.4 orang yang terpengaruh alkohol atau obat-obatan terlarang

2.5 penolakan dari lokasi kerja pelanggan yang tertunda.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan tanda keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:
   1.1 keterampilan pemecahan konflik (digabungkan dengan keterampilan komunikasi)
   1.2 keterampilan memecahkan masalah
   1.3 prosedur untuk keluhan pelanggan.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi demonstrasi praktek baik di tempat kerja maupun melalui suatu simulasi. Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   3.1 pengetahuan teknik pemecahan konflik
   3.2 kemampuan menerapkan teknik pemecahan konflik untuk memecahkan jenis situasi konflik yang berbeda dalam konteks yang tepat untuk sektor tersebut dan tempat kerja.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini menopang kinerja efektif dalam suatu jenis unit-unit lain. Yang tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan mungkin cocok. Contoh mungkin meliputi namun tidak terbatas kepada:
      4.1.1 Mengkoordinasi Produksi Brosur dan Materi Penjualan (Pariwisata)
      4.1.2 Membangun dan Melaksanakan Hubungan Bisnis
      4.1.3 Memonitor Operasi Kerja
      4.1.4 seluruh unit pelatihan.

   4.2 Catatan bahwa pemecahan masalah dicantumkan dalam kedua ini ini dan unit Memonitor Operasi Pekerjaan. Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dalam penilaian dan pelatihan.

   4.3 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan agar dapat memenuhi persyaratan-persyaratan unit ini. Untuk pelatihan pra-kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis penuh dari konteks industri tanpa adanya pengaruh terhadap sektor-sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian tertentu, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.053.01

JUDUL UNIT : MEMBUAT PRESENTASI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk membuat presentasi efektif. Unit ini berlaku untuk beragam orang diseluruh sektor-sektor pariwisata dan perhotelan. Unit ini dianggap sama dengan unit dalam sektor pariwisata.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan presentasi**	1.1 Presentasi direncakan sebelumnya. 1.2 Materi dicari dan dipilih sesuai dengan: 1.2.1 maksud dan tujuan 1.2.2 karakterisitik pemirsa 1.2.3 kesempatan 1.2.4 tempat. 1.3 Materi diorganisir dalam cara yang jelas dan logis. 1.4 Material pendukung seperti *slide* atau *overhead* dibuat dan diorganisir dalam jangka waktu yang tepat.
	Membuat presentasi	2.1 Informasi yang disajikan haruslah informasi yang baru, akurat dan relevan. 2.2 Informasi disajikan dengan cara yang jelas dan ringkas. 2.3 Tambahan yang sesuai dipelajari. 2.4 Teknik berbicara didepan publik yang baku digunakan selama presentasi. 2.5 Humor digunakan sewajarnya. 2.6 Bantuan visual dan peratan digunakan secara benar. 2.7 Jika pemirsa merupakan pihak eksternal, perusahaan dipromosikan melalui presentasi tersebut. 2.8 Bila memungkinkan, libatkan permisa dalam presentasi dan umpan balik. 2.9 Kebutuhan pemirsa diidentifikasi secepatnya dan oleh karenanya penyesuaian apapun terhadap presentasi harus dilakukan. 2.10 Presentasi ditindaklanjuti dengan tindakan bilamana dibutuhkan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor-sektor pariwisata dan perhotelan

2. Presentasi dapat bersifat internal ataupun eksternal dan meliputi namun tidak terbatas kepada:
   - 2.1 presentasi penjualan
   - 2.2 penyampaian pelatihan
   - 2.3 presentasi dalam rapat
   - 2.4 gaya bicara konferensi
   - 2.5 penjelasan secara singkat kepada staf.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibtuhkan tanda-tanda keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:
   - 1.1 rencana presentasi
   - 1.2 teknik bicara
   - 1.3 pengetahuan tentang subyek presentasi.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   - 3.1 kemampuan untuk menerapkan teknik yang sudah mapan dalam persiapan presentasi
   - 3.2 kemampuan untuk menyampaikan presentasi yang tertata dengan baik yang menunjukan kegunaan yang efektif dari teknik bicara.
   - 3.3 kemampuan menyesuaikan presentasi terhadap kebutuhan pemirsa.

4. Kaitan dengan Unit-unit Lain
   - 4.1 Unit ini mendukung kinerja efektif dalam jenis unit sales dan manajemen. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
     - 4.1.1 Merencanakan dan Melaksanakan Aktifitas Penjualan
     - 4.1.2 Merencanakan dan Melaksanakan Aktifitas Penjualan (Pariwisata)

4.1.3 Mengkoordinir Aktifitas Pemasaran
4.1.4 Mengkoordinir Aktifitas Pemasaran dan Promosi (Pariwisata)
4.1.5 Membangun dan Melaksanakan Hubungan Bisnis
4.1.6 Membangun dan Melaksanakan Hubungan Bisnis (Pariwisata)
4.1.7 Seluruh unit pelatihan
4.1.8 Seluruh unit kepemimpinan.

4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri secara penuh dengan tidak adanya bias terhadap sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.054.01

JUDUL UNIT : MENGORGANISASIKAN PESTA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengorganisasikan *pesta* dalam perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini dianggap sama dengan unit dalam sektor pariwisata.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Koordinasi *booking* pesta**	1.1 Pemeriksaan/pertanyaan untuk *booking* pesta dilakukan dengan sopan dan benar. 1.2 Ukuran dan gaya fasilitas dipertimbangkan dan diterangkan kepada pelanggan sebelum menerima *booking* untuk pesta. 1.3 Bila perlu fasilitas diperlihatkan kepada pelanggan. 1.4 *Booking* dicatat secara akurat dan dikonfirmasikan dengan pelanggan sesuai dengan prosedur perusahaan.
02	**Menentukan keperluan pelanggan**	2.1 Keperluan pesta dibicarakan dengan pelanggan termasuk: 2.1.1 menu 2.1.2 gaya dan *format event* 2.1.3 tata ruang 2.1.4 persyaratan teknis 2.1.5 rincian waktu termasuk akses dan kerusakan. 2.2 Saran yang sopan ditawarkan kepada pelanggan untuk membantu mereka dalam merencanakan pesta. 2.3 Bila perlu konsultasi diadakan dengan kolega untuk membicarakan keperluan pelanggan dan bagaimana mereka dapat dipenuhi. 2.4 Rincian disepakati dengan pelanggan dan dikonfirmasikan secara tertulis termasuk deposit dan persyaratan pembayaran akhir.
03	**Mengatur rincian pesta**	3.1 Informasi diberikan kepada seluruh rekan kerja yang tepat untuk memastikan perencanaan efektif Elemen Kompetensi-Elemen Kompetensi pesta. 3.2 Kebutuhan penentuan staff diidentifikasi dan diorganisir secara akurat
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

		3.3 Kemungkinan efek pesta khusus terhadap pelanggan lain dipertimbangkan dan tindakan yang layak diambil. 3.4 Bila perlu, kebutuhan untuk layanan pemasok eksternal diidentifikasi dan *booking* dilakukan dan dikonfirmasikan secara tertulis. 3.5 Keperluan persediaan khusus diorganisir dalam persediaan awal. 3.6 Menyiapkan lembaran pesta yang telah dikonsultasikan dengan kolega yang tepat. 3.7 Seluruh rincian lembaran pesta dikonfirmasikan dengan pelanggan. 3.8 Lembaran pesta didistribusikan sesuai dengan fungsi dan persyaratan perusahaan. 3.9 Bila perlu *briefing* diadakan untuk memastikan pesta berjalan lancar.
04	**Memonitor dan mengevaluasi pesta**	4.1 Pengaturan dan pelaksanaan pesta dimonitor untuk memastikan layanan memenuhi kebutuhan pelanggan dan sesuai dengan persyaratan yang disepakati. 4.2 Umpan balik diperoleh dari pelanggan dan staff operasional dan informasi digunakan dalam mengorganisasi pesta dimasa yang akan datang. 4.3 Pesta diakhiri sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.4 Rapat setelah pesta diadakan diantara staff yang terlibat dan dengan pelanggan untuk mengidentifikasi kesuksesan dan kelemahan. 4.5 Surat terima kasih dikirimkan kepada pelanggan tersebut.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk berbagai sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Pesta mungkin meliputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 sarapan pagi
   2.2 makan siang
   2.3 makan malam
   2.4 seminar/konferensi
   2.5 cocktail party
   2.6 pesta perkawinan
   2.7 peluncuran produk.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengatahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 keterampilan organisasional dilihat dari perecanaan event
   - 1.2 pengetahuan persyaratan pesta khusus termasuk:
     - 1.2.1 makanan dan minuman
     - 1.2.2 teknis
     - 1.2.3 tata ruang pesta tertentu
     - 1.2.4 inisiatif dan inovasi ide pesta.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meluputi peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja mungkin cocok. Aktifitas yang disimulasikan harus ambil untuk memungkinkan kandidat menujukan organisasional terus menerus dan aspek pengawasan dari unit ini. Penilaian ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   - 3.1 kemampuan untuk melaksanakan proses organisir pesta secara menyeluruh dan memastikan layanan pesta memenuhi persyaratan yang sudah disepakati
   - 3.2 akurasi dalam presentasi informasi pesta dan kemampuan menyesuaikan layanan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan pelangan
   - 3.3 pengetahuan tentang jenis layanan pesta yang mungkin dibutuhkan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   - 4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan rapat lain, penjualan, unit layanan makanan baik dalam unit pariwisata maupun dalam unit perhotelan
   - 4.2 Tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan mungkin sesuai.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.055.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENJUALAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk merencanakan dan melaksanakan aktifitas penjualan dalam konteks pariwisata dan perhotelan. Unit ini sangat mencerminkan peranan *sales executive*. Unit ini dianggap sama dengan unit dalam sektor pariwisata.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Rencana kegiatan penjualan**	1.1 Kegiatan penjualan direncanakan dan dijadwalkan sesuai dengan rencana pemasaran atau sistem perusahaan lainnya. 1.2 Perencanaan penjualan meliputi pertimbanga pelanggan yang ada maupun pelanggan yang pot 1.3 Informasi diidentifikasi, dianalisa dan digabungkan kedalam perencanaan sales yang meliputi: 1.3.1 laporan penjualan & pemasaran 1.3.2 statistik keuangan 1.3.3 trend pasar 1.3.4 aktifitas persaingan. 1.4 Prospek secara pro-aktif dicari sumbernya dan diciptakan. 1.5 Pemasukan potensial diperkirakan yang dikonsultasikan dengan kolega yang tepat. 1.6 Aktifitas direncanakan untuk memaksimalkan kesempatan untuk memenuhi target individu dan target team. 1.7 Pola hubungan/komunikasi sales dibangun sesuai dengan poin yang sesuai berikut ini: 1.7.1 sales khusus dan target pemasukan 1.7.2 intensitas hubungan yang dibutuhkan 1.7.3 pertimbangan geografis dan pembatasan 1.7.4 prioritas perusahaan saat ini 1.7.5 kebutuhan untuk administrasi dan waktu pelaporan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

02	**Persiapan untuk kontak penjualan**	2.1 Dimana pantas, janji dibuat didepan. 2.2 Strategi dan taktik kontak penjualan dikembangkan berdasarkan kepada pengetahuan pasar, fokus penjualan yang ada dan konsultasi dengan kolega operasional yang tepat. 2.3 Informasi khusus, data dan materi dukungan dikumpulkan untuk kontak sales individu.
03	**Melakukan kontak penjualan**	3.1 Kontak penjualan dibuat sesuai dengan pola kontak yang disetujui. 3.2 Hubungan dibangun dengan pelanggan melalui penggunaan gaya komunikasi inter-personal yang efektif. 3.3 Kepercayaan dan keyakinan dikembangkan melalui demonstrasi integritas perorangan dan individu. 3.4 Pendekatan pro-aktif diambil dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah dan issue-issue pelanggan. 3.5 Teknik penjualan digunakan untuk memaksimalkan kesempatan untuk memenuhi dan melebihi target sales. 3.6 Informasi tentang ciri-ciri dan keuntungan produk haruslah baru, akurat dan berkaitan dengan kebutuhan pelanggan. 3.7 Kontak penjualan mempertimbangkan fokus pemasaran perusahaan saat ini. 3.8 Umpan balik dari pelanggan didukung dan inteligensi pasar dicari secara pro-aktif.
04	**Tinjauan dan laporan tentang kegiatan penjualan**	4.1 Laporan penjualan disiapkan sesuai dengan jangka waktu dan prosedur perusahaan. 4.2 Inteligensi pasar disajikan dalam suatu cara, yang memberikan informasi yang tepat dan jelas kepada orang yang bertanggung jawab terhadap perencanaan penjualan dan pemasaran. 4.3 Inteligensi pasar harus dibagi dengan kolega yang berkaitan. 4.4 Seluruh aktifitas ditinjau sesuai dengan metode evaluasi yang disepakati dan hasilnya digabungkan kedalam perencanaan penjualan masa depan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku terhadap seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Kegiatan penjualan dapat dilakukan dengan berhadapan muka, melaui telepon, dengan telex, fax, e-mail or internet.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:
   - 1.1 pengatahuan produk yang mendalam
   - 1.2 pengetahuan issue-issue hukum yang mempengaruhi peranan *sales executive*
   - 1.3 industri dan pengetahuan pasar yang sesuai dengan sektor/perusahaan ini termasuk:
     - 1. 3.1 jaringan sales dan marketing industri serta sistem distribusi
     - 1.3.2 trend pelanggan dan preferensi
     - 1.3.3 kaitan antara penjual dan area operasi pariwisata.
   - 1.4 pengetahuan sales dan prinsip-prinsip pemasaran serta kemampuan untuk menginterpretasikan rencana pemasaran.
   - 1.5 teknik-teknik penjualan
   - 1.6 organisasi dalam hubungan khusus dengan aktifitas penjual
   - 1.7 perencanaan dan keterampilan.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berhubungan dengan pengalaman tempat kerja mungkin tepat. Aktifitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan harus terjadi selama suatu periode waktu untuk memungkinkan kandidat memusatkan perhatian pada implementasi yang konstan dan memonitor aspek-aspek dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metoede-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   - 3.1 kemampuan merencanakan dan melaksanakan aktifitas penjual dalam konteks pariwisata dan perhotelan tertentu
   - 3.2 perencanaan yang seksama dan logis yang mempertimbangkan issue-issue industri tertentu
   - 3.3 kemampuan mengintegrasikan persiapan dengan pelaksanaan aktual kontak sales.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
     - 4.1.1 Membuat Presentasi
     - 4.1.2 Membuat Presentasi (Pariwisata)
     - 4.1.3 Membangun dan Melaksanakan Hubungan Bisnis
     - 4.1.4 Membangun dan Melaksanakan Hubungan Bisnis (Pariwisata)

4.2 Juga ada kaitan yang sangat kuat antara unit ini dengan unit berikut:
- 4.2.1 Mengkoordinir Aktifitas Pemasaran
- 4.2.2 Mengkoordinir Aktifitas Pemasaran (Pariwisata)
- 4.2.3 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.

4.3 Tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja yang dikombinasikan dengan pelatihan juga sesuai dalam unit-unit diatas.

4.4 Harus diperhatikan perkembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri tanpa mempengaruhi sektor-sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.056.01

JUDUL UNIT : MENGKOORDINIR KEGIATAN PEMASARAN DAN PROMOSI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengkoordinir jenis aktifitas pemasaran dan promosi dalam konteks pariwisata dan perhotelan. Unit ini dianggap sama dengan di sektor pariwisata.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Merencanakan kegiatan pemasaran dan promosi**	1.1 Kegiatan promosi direncanakan dan dijadwalkan sesuai dengan rencana pemasaran atau sistem perusahaan lain. 1.2 Keseluruhan tujuan aktifitas disepakati dengan rekan kerja yang tepat. 1.3 Informasi yang berkaitan harus diidentifikasi, dianalisa dan tergabung dalam perencanaan jangka panjang termasuk: 1.3.1 laporan pemasaran 1.3.2 laporan penjualan 1.3.3 statistik keuangan *1.3.4 marketplace trends* 1.3.5 aktifitas persaingan. 1.4 Rincian rencana tindakan untuk aktifitas promosi dikembangkan dan dilaksanakan pada waktu yang tepat.
02	**Koordinasi partisipasi dalam *trade show* dan *consumer show***	2.1 Undangan untuk berpartisipasi dalam pameran perdagangan dan konsumen dievaluasi untuk mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini: 2.1.1 konsisten dengan arah pemasaran secara keseluruhan 2.1.2 tingkat penyingkapan harus dicapai 2.1.3 penyesuaian pengunjung pada target pasar 2.1.4 issue-issue sumber keuangan 2.1.5 persyaratan sumber daya manusia 2.1.6 waktu peristiwa/perayaan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		2.2 Bila partisipasi sudah dikonfirmasikan, buat rencana untuk memastikan perhatian awal terhadap issue-issue berikut ini 2.2.1 persyaratan penentuan staf dan briefing 2.2.2 ketersediaan brosur dan material eksibisi 2.2.3 kontrak layanan lain, seperti eksibisi 2.2.4 pengaturan perjalanan 2.2.5 strategi untuk memastikan keuntungan maksimum 2.2.6 pemenuhan persyaratan administrasi dan prosedural. 2.3 Partisipasi ditinjau kembali untuk efektifitasnya dan dengan demikian perubahan masa yang akan datang dilakukan.
03	***In-house* promotion**	3.1 Promosi di perusahaan dijadwalkan dan diorganisir sesuai dengan rencana pemasaran. 3.2 Rencana promosi diciptakan dan dilaksanakan untuk mempertimbangkan masalah berikut ini: 3.2.1 tujuan promosi 3.2.2 tempat dan lokasi 3.2.3 durasi 3.2.4 pemilihan tanggal 3.2.5 style dan format peristiwa 3.2.6 perlengkapan teknis yang dibutuhkan 3.2.7 jumlah udangan 3.2.8 material promosi yang dibutuhkan 3.2.9 ketersediaan anggaran 3.2.10 implikasi humas 3.2.11 rancangan dan distribusi undangan 3.2.12 koordinasi *RSVP* 3.2.13 kebutuhan untuk bantuan eksternal dan layanan 3.2.14 implikasi penentuan staf 3.2.15 trategi untuk memaksimalkan tamu dan dampak 3.2.16 kemungkinan pendekatan bersifat kooperatif. 3.3 Promosi ditinjau atas efektifitasnya dan demikian perubahan masa depan dibuat.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
04	**Koordinasi *familirisasi***	4.1 Program pembiasaan dikembangkan dan dilaksanakan baik dala mmenanggapi permintaan khusus maupun mempertimbangkan proyek pro-aktif: 4.1.1 keuntungan perusahaan yang potensial 4.1.2 fokus promosi perusahaan yang ada 4.1.3 persetujuan dengan perusahaan dan supplier 4.1.4 penyesuaian daftar perjalanan untuk kebutuhan individu atau kelompok 4.1.5 menggunakan produk baru atau produk yang luar biasa untuk menciptakan dampak maksimum 4.1.6 negosiasi *FOC* dengan supplier produk 4.1.7 hambatan operasional dan penganggaran. 4.2 Peserta yang patut dipilih sesuai dengan tujuan promosi. 4.3 Rincian administratif dan booking diorganisir secara efisien. 4.4 Bila perlu pembiasaan dikawal dengan cara yang profesional dan bersahabat. 4.5 Pembiasaan ditinjau kembali atas efektifitasnya dan demikian masa depan dibuat.
05	**Menjalankan peranan *public relations***	5.1 Hubungan dengan industri dan kolegal media dibangun dan dilaksanakan dengan cara yang dapat meningkatkan citra positif perusahaan. 5.2 Jaringan kerja digunakan untuk membantu pelaksanaan aktifitas promosi. 5.3 Bila perlu sumber-sumber humas dikembangkan termasuk jumpa pers dan material pendukung industri/media.
06	**Mengembangkan produk khusus untuk memenuhi kebutuhan pelanggan**	6.1 Kesempatan untuk mengembangkan produk untuk memenuhi kebutuhan khusus pelanggan dikenali. 6.2 Kebutuhan khusus dibuat melalui konsultasi dengan pelanggan. 6.3 Kebutuhan khusus dibuat melalui konsultasi dengan pelanggan. 6.4 Pengembangan produk disetujui dalam lingkup kerja tanggung jawab individu. 6.5 Produk dikembangkan sesuai dengan kolega yang tepat.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
07	**Tinjauan dan laporan aktifitas promosi**	7.1 Laporan disiapkan sesuai dengan kebijakan perusahaan dalam jangka waktu yang dibutuhkan. 7.2 Inteligensi pasar disajikan dalam cara yang memberikan informasi yang jelas dan tepat kepada personal yang bertanggung jawab atas perencanaan penjualan dan pemasaran. 7.3 Laporan informal dibuat untuk kolega yang sesuai untuk memaksimalkan kesempatan untuk memenuhi target tim. 7.4 Seluruh aktifitas ditinjau kembali sesuai dengan metode evaluasi yang disepakati dan hasil-hasilnya tergabung dalam perencanaan masa depan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Aktifitas marketing and promosi meliputi namun tidak terbatas pada:
   - 2.1 event pomosi
   - 2.2 eksibisi dan inisiatif
   - 2.3 perdagangan dan jurnalist yang ramah
   - 2.4 riset pasar
   - 2.5 iklan
   - 2.6 aktifitas industri dan humas
   - 2.7 pengembangan produk terbatas dalam ruang lingkup tanggung jawab individu.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:
     - 1.1.1 pengetahuan produk yang dalam
     - 1.1.2 pengetahuan masalah-masalah hukum yang mempengaruhi aktifitas pemasaran
     - 1.1.3 pengetahuan pasar dan industri, meliputi:
       - 1.1.3.1 pemasaran industri dan jaringan kerja penjualanserta sistem distribusi
       - 1.1.3.2 trend dan preferensi pelanggan.
   - 1.2 Pengetahuan penjualan dan prinsip-prinsip pemasaran serta kemampuan menginterpretasikan rencana pemasaran.
   - 1.3 Pengetahuan umum aktifitas promosi di bidang industri pariwisata termasuk eksibisi perdagangan, promosi perusahaan, iklan, humas, pembiasaan/ kedekatan, penandaan dan eksibisi.
   - 1.4 Keterampilan perencanaan dan organisasional dalam kaitan khusus dengan aktifitas pemasaran.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis baik ditempar kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalama tempat kerja mungkin cocok. Aktifitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terhadi selama suatu periode waktu untuk memungkinkan kandidat menunjukan implementasi seksama serta aspek dari unit ini. Penilaian ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mencari:

3.1 kemampun untuk mengatur dan mengorganisir sejumlah aktifitas promosi dalam konteks perhotelan dan pariwisata tertentu

3.2 perencanaan aktifitas menyeluruh dan logis yang meliputi pengembangan dukungan sistem organisasional

3.3 pengetahuan prinsip-prinsip marketing dan applikasinya atas konteks tempat kerja praktis.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
- 4.1.1 Membuat Presentasi
- 4.1.2 Membuat Presentasi (Pariwisata)
- 4.1.3 Membangun dan Melaksanakan Hubungan Bisnis
- 4.1.4 Membangun dan Melaksanakan Hubungan Bisnis (Pariwisata).

4.2 Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit berikut:
- 4.2.1 Merencanakan dan Melaksanakan Aktifitas Penjualan
- 4.2.2 Merencanakan dan Melaksanakan Aktifitas Penjualan (Pariwisata)
- 4.2.3 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.

4.3 Tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan juga sesuai.

4.4 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jajaran konteks industri sepenuhnya tanpa mempengaruhi sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor ini.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.057.01

JUDUL UNIT : MEMBANGUN DAN MELAKSANAKAN HUBUNGAN BISNIS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mangatur hubungan bisnis dalam konteks perhotelan dan pariwisata. Unit ini terfokus kepada bangunan hubungan serta keterampilan negosiasi yang dibutuhkan oleh para pakar operator sales serta manajer dalam industri ini. Unit ini dianggap sama dengan unit dalam sektor pariwisata.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyususn dan melaksanakan hubungan bisnis**	1.1 Hubungan disusun dalam suatu cara konteks budaya yang tepat, yang mempromosikan niat baik, dan kepercayaan antara perusahaan, pelanggan dan pemasok. 1.2 Keterampilan dan teknik komunikasi efektif digunakan dalam hubungan untuk membangun kepercayaan dan rasa hormat. 1.3 Kesempatan untuk menjaga kontak dengan pelanggan dan pemasok dilakukan bilamana dibutuhkan.
02	**Melaksanakan negosiasi**	2.1 Negosiasi dilaksanakan dalam bisnis dan cara yang profesional dalam konteks budaya yang relevan. 2.2 Negosiasi dilaksanakan dengan menggunakan teknik-teknik untuk memaksimalkan keuntungan untuk semua pihak dalam konteks pembangunan hubungan jangka panjang. 2.3 Negosiasi mempertimbangkan masukan dari rekan kerja. 2.4 Negosiasi dilaksanakan dalam konteks fokus marketing perusahaan yang ada. 2.5 Hasil-hasil negosiasi dikomunikasikan dengan rekan kerja yang tepat dalam rangka waktu yang tepat.
03	**Membuat perjanjian formal bisnis**	3.1 Perjanjian dikonfirmasikan secara tertulis dengan kontrak yang disusun sesuai dengan perysaratan perusahaan. 3.2 Seluruh aspek perjanjian formal diperiksa dan disetujui sesuai dengan prosedur perusahaan. 3.3 Saran para ahli dicari dalam pengembangan kontrak bila perlu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
04	**Memelihara dan menjaga hubungan bisnis**	4.1 Informasi yang dibutuhkan untuk menjaga hubungan bisnis yang sehat harus dicari secara pro-aktif, ditinjau kembali dan diikuti. 4.2 Perjanjian dihormati dalam ruang lingkup tanggung jawab individu. 4.3 Penyesuaian terhadap perjanjian dilakukan dengan cara berkonsultasi dengan pelanggan/supplier serta informasi dibagi dengan kolega yang tepat. 4.4 Hubungan dipelihara melalui kontak reguler dan penggunaan antar-personal efektif dan sistem komunikasi efektif.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Negosiasi dan kontrak dapat berhubungan dengan kontak komersil yang luas dan signifikan yang melitputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 riwayat perusahaan
   2.2 kontrak layanan
   2.3 perjanjian depertemen
   2.4 kontrak tempat
   2.5 negosiasi harga
   2.6 perjanjian pemasaran.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   pengetahuan tentang industri pariwisata dan/atau perhotelan, yang meliput:
   1.1.1 masalah-masalah pemasaran industri utama
   1.1.2 lingkungan persaingan yang ada.

   1.2 Pengetahuan tentang masalah-masalah hukum yang mempengaruhi negosiasi dan kontrak.

   1.3 Pengetahuan tentang lingkungan perusahaan internal yang meliputi:
   1.3.1 kemampuan layanan internal
   1.3.2 fokus pemasaran yang ada.

   1.4 Keterampilan negosiasi, termasuk keterampilan melaksanakan negosiasi atas nilai komersil yang signifikan.

   1.5 Pengetahuan umum tentang kontrak sesuai dengan sektor industri yang berbeda

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis baik ditempar kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalama tempat kerja mungkin cocok. Aktifitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama suatu periode waktu untuk memungkinkan kandidat menujukan implementasi seksama serta aspek dari unit ini. Penilaian ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

3.1 Petunjuk harus dikumpulkan sehubungan dengan jenis negosiasi yang berbeda.

3.2 Mencari:
- 3.2.1 kemampuan untuk melaksanakan negosiasi bisnis dalam konteks pariwisata dan perhotelan tertentu
- 3.2.2 pengetahuan dan pemahaman lingkungan yang ada dalam operasi bisnis pariwisata dan atau perhotelan, dan issue-issue industri utama yang relevan dengan sektor tertentu
- 3.2.3 pengetahuan dan pemahaman kontrak.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 manajemen lain. Yang tergantung kepada sektor industri dan penilaian/pelatihan gabungan tempat kerja mungkin cocok. Contoh-contoh meliputi namun tidak terbatas kepada:
- 4.1.1 Merencanakan dan Melaksanakan Aktifitas Penjualan
- 4.1.2 Merencanakan dan Melaksanakan Aktifitas Penjualan (Pariwisata)
- 4.1.3 Mengkoordinasi Aktifitas Pemasaran
- 4.1.4 Mengkoordinasi Aktifitas Pemasaran (Pariwisata)
- 4.1.5 seluruh unit kepemimpinan/*leadership*.

4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jajaran konteks industri sepenuhnya tanpa mempengaruhi sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor ini.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN KOMERSIAL

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.058.01	MENGORGANISIR DAN MENYIAPKAN MAKANAN
PAR.HT02.059.01	MENYAJIKAN MAKANAN
PAR.HT02.060.01	MENERIMA DAN MENYIMPAN PERSEDIAAN
PAR.HT02.061.01	MEMBERSIHKAN LOKASI/AREA DAN PERALATAN
PAR.HT02.062.01	MENGGUNAKAN METODE DASAR MEMASAK
PAR.HT02.063.01	MENYIAPKAN *APPETISER* DAN SALAD
PAR.HT02.064.01	MENYIAPKAN *SANDWICH*
PAR.HT02.065.01	MENYIAPKAN KALDU DAN SAUS
PAR.HT02.066.01	MENYIAPKAN SUP
PAR.HT02.067.01	MENYIAPKAN SAYURAN, TELUR MAKANAN YANG TERBUAT DARI TEPUNG
PAR.HT02.068.01	MENYIAPKAN DAN MEMASAK UNGGAS DAN BINATANG BURUAN
PAR.HT02.069.01	MENYIAPKAN DAN MEMASAK *SEAFOOD*
PAR.HT02.070.01	MENGIDENTIFIKASI DAN MENYIAPKAN DAGING
PAR.HT02.071.01	MENYIAPKAN *DESSERT* YANG DISAJIKAN PANAS DAN DINGIN
PAR.HT02.072.01	MENYIAPKAN *PASTRY*, KUE DAN MAKANAN YANG MENGANDUNG RAGI
PAR.HT02.073.01	MERENCANAKAN DAN MENYIAPKAN MAKANAN UNTUK *BUFFET*
PAR.HT02.074.01	MELAKSANAKAN PROSEDUR KESELAMATAN MAKANAN
PAR.HT02.075.01	MENYIAPKAN DAN MENYAJIKAN MAKANAN BERDASARKAN POLA DIET
PAR.HT02.076.01	MERENCANAKAN DAN MENGONTROL JASA BOGA BERDASARKAN MENU
PAR.HT02.077.01	MENGORGANISIR OPERASINAL MASAKAN DALAM JUMLAH BESAR
PAR.HT02.078.01	MENGELOLA OPERASIONAL LAYANAN MAKANAN
PAR.HT02.079.01	MENYIAPKAN *PATE DAN TERRINE*
PAR.HT02.080.01	MERENCANAKAN, MENYIAPKAN DAN MENAMPILKAN *BUFFET*
PAR.HT02.081.01	MENYIAPKAN PORSI POTONGAN DAGING YANG TERKONTROL
PAR.HT02.082.01	MENANGANI DAN MENGHIDANGKAN KEJU
PAR.HT02.083.01	MENYIAPKAN COKLAT DAN PERMEN COKLAT

PAR.HT02.084.01	**MEMILIH, MENYIAPKAN DAN MENGHIDANGKAN JENIS MAKANAN KHUSUS**
PAR.HT02.085.01	**MEMILIH, MENYIAPKAN DAN MENGHIDANGKAN HIDANGAN KHUSUS**
PAR.HT02.086.01	**MEMONITOR PENDAPATAN DAN BIAYA JASA BOGA**
PAR.HT02.087.01	**MEMBINA DAN MENJAGA KENDALI MUTU**
PAR.HT02.088.01	**MENGEMBANGKAN RENCANA KESELAMATAN MAKANAN**
JUMLAH UNIT	**TIGA PULUH SATU**

KODE UNIT : PAR.HT02.058.01

JUDUL UNIT : MENGORGANISIR DAN MEYIAPKAN MAKANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengelola dan menyiapkan bahan-bahan makanan untuk dapur. Unit ini juga terfokus pada teknik persiapan makanan secara umum dan serupa dengan unit lama Australia Mengatur *Mise en Place* dan Menyiapkan Makanan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan perlengkapan yang digunakan**	Memastikan bahwa perlengkapan dalam keadaan bersih, jenis dan ukuran yang benar serta dikumpulkan dan siap digunakan.
02	**Mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk jenis-jenis makanan dalam menu**	2.1 Bahan-bahan diidentifikasi dengan benar, sesuai dengan resep standar. 2.2 Jumlah, jenis dan mutu bahan-bahan harus tepat dikumpulkan dan disiapkan dalam bentuk yang benar dan jangka waktu yang sesuai.
03	**Menyiapkan produk yang terbuat dari susu, hidangan kering, buah-buahan dan sayur-sayuran**	Makanan disiapkan sesuai dengan berat, jumlah dan/atau jumlah porsi, termasuk: 3.1 sayur-sayuran dan buah-buahan dibersihkan, dikupas dan/atau disiapkan sebagaimana yang dibutuhkan untuk jenis makanan dalam menu 3.2. produk-produk yang terbuat dari susu ditangani dengan benar dan disiapkan sebagaimana yang dibutuhkan untuk jenis makanan dalam menu 3.2 bahan-bahan/hidangan kering diukur, disaring jika diperlukan dan digunakan sebagaimana yang dibutuhkan untuk jenis makanan menu 3.3 persiapan makanan secara umum sebagaimana yang dibutuhkan jenis-jenis makan dalam menu. Hal ini mencakup namun tidak terbatas pada *sandwich*, penghias hidangan, lapisan dan adonan kue.
04	**Menyiapkan daging, *seafood* dan unggas**	Makanan disiapkan dan ditentukan porsinya sesuai dengan ukuran dan/atau berat dengan cara-cara berikut ini:
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

		4.1	ikan dan *seafood* dibersihkan dan disiapkan dan/atau dibuang tulangnya
		4.2	unggas dipotong dan disiapkan secara benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2 Istilah mengorganisir dan menyiapkan makanan juga mengacu pada dengan istilah Perancis yang memiliki makna yang sama "*Mise en place* (Persiapan makanan)" dan termasuk :

2.1 persiapan utama sebelum menyajikan makanan. Melibatkan komponen-komponen memasak suatu hidangan, tidak mencakup presentasi aktual.
2.2 tugas yang dibutuhkan adalah membuat sebuah bagian dari dapur yang siap digunakan untuk pelayanan.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
1.1 produk-produk dasar dan jenis menu dibutuhkan
1.2 kebersihan
1.3 kesehatan dan keselamatan ditempat kerja
1.4 alur kerja yang logis dan hemat waktu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja, melalui suatu demonstrasi praktek di tempat kerja atau dalam lingkungan tempat kerja yang disimulasikan. Hal ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk mengatur dan menyiapkan serangkain makanan yang umum secara efisien. Fokus dari lingkup umum ini beragam sesuai dengan sektor yang megoperasikan dapur.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai kaitannya dengan:
4.1 Menyajikan Makanan
4.2 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.059.01

JUDUL UNIT : MENYAJIKAN MAKANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyajikan makanan secara efektif dan profesional. Unit ini berkaitan dengan seluruh unit-unit yang melibatkan penyajian makanan. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyajikan Makanan".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan makanan untuk disajikan**	1.1 Makanan diidentifikasi secara benar untuk item menu. 1.2 Saus dan penghias makanan disusun sesuai dengan persyaratan perusahaan untuk hidangan khusus.
02	**Porsi dan hidangan makanan**	2.1 Dalam meyajikan makanan diperlukan persedian yang cukup bersih, tidak ada kerusakan dari memasak yang tersedia dalam temperatur yang tepat. 2.2 Makanan ditentukan porsinya secara benar dengan resep standar. 2.3 Makanan dihidangkan tanpa tetesan dan tumpahan dan disajikan dengan rapi dan menarik sesuai dengan peraturana perusahaan untuk hindangan tertentu. 2.4 Makanan yang akan ditampilkan di area publik harus dihidangkan dibawah temperatur yang benar dengan sikap yang menarik tanpa tetesan dan tumpahan dan berikan perhatian pada warna makanan.
03	**Bekerja dalam sebuah tim**	3.1 Kerja tim antara seluruh staf pelayanan didemonstrasikan untukmemastikan layanan makanan yang tepat dan berkualitas. 3.2 Kerja rutin dapur untuk layanan makanan didemonstrasikan untuk memaksimalkan mutu makanan dan meminimalkan penundaan.

BATASAN VARIABEL

Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
1.2 kesehatan
1.3 mengetahui produk makanan dasar
1.4 alur kerja hemat waktu dan logis.

2. **Konteks penilaian**

Unit ini wajib dinilai berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup jenis metode-metode untuk menilai baik keterampilan praktek maupun pengetahuan penunjang.

3. **Aspek penting penilaian**
Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyajikan makanan pada tingkat yang profesional, yang konsisten dengan sektor dimana dapur beroperasi.

4. Jenis penilaian

Kompetensi harus didemonstrasikan bersama dengan unit kompetensi dimana makanan disiapkan dan disajikan.

5. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai bersama dengan :
5.1 “Mengelola dan Menyiapkan Makanan”
5.2 unit-unit lain, yang melibatkan penyajian makanan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.060.01**

JUDUL UNIT : **MENERIMA DAN MENYIMPAN PERSEDIAAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk menerima dan meyimpan persedian dalam bidang pariwisata dan perhotelan. Unit ini terfokus pada prosedur penanganan umum yang dibutuhkan di banyak konteks yang berbeda. Unit ini berkaitan erat dengan unit lama Australia "Menerima dan Menyimpan Barang".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengambil kiriman persediaan**	1.1	Persediaan yang masuk diperiksa secara seksama terhadap pemesanan pengiriman sesuai dengan prosedur perusahaan.
		1.2	Variasi-variasi didefinisikan secaraseksama, dicatat dan dikomunikasikan pada orang yang tepat.
		1.3	Barang-barang diperiksa atas kerusakan, kualitas, tanggal kadaluarsa, bocor atau ketidaksesuaian dan dicatat sesuai dengan kebijakan perusahaan.
		1.4	Barang-barang yang segar (makanan) diperiksa atas kualitas, ukuran, kesegaran seuai dengan syarat perusahaan dan variasi-variasi disampaikan kepada staff yang berwenang.
02	**Menyimpan persediaan**	2.1	Seluruh persediaan dipindahkan dengan segera dan dengan aman ke tempat penyimpanan yang layak tanpa kerusakan.
		2.2	Persediaan disimpan di lokasi yang cocok dalam area dan seuai dengan prosedur perusahaan.
		2.3	Tingkat persediaan dicatat secara tepat sesuai dengan prosedur perusahaan.
		2.4	Persediaan diberi label sesuai dengan prosedur perusahaan.
03	**Memutar dan menjaga persediaan**	3.1	Persediaan diputar sesuai dengan kebijakan perusahaan.
		3.2	Persediaan dipindahkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan.
		3.3	Kulaitas persediaan diperiksa dan dilaporkan.
		3.4	Kelebihan persediaan diletakkan di gudang atau disimpan sesuai dengan peraturan perusahaan dan/atau pemerintah, serta masalah yang timbul segera diidentifikasi dan dilaporkan.
		3.5	Sistem pencatatan persediaan digunakan sesuai dengan persyaratan ketepatan dan kecepatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2. Unit ini dapat mengacu pada persediaan yang diterima baik dari pemasok internal maupun eksternal.

3. Sistem kontrol persediaan dapat berupa:
   3.1 manual
   3.2 komputerisasi.

4. Persediaan meliputi namun tidak terbatas pada:
   4.1 makanan
   4.2 minuman
   4.3 perlengkapan
   4.4 alat-alat tulis
   4.5 brosur
   4.6 vouchers dan tiket.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang:
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 contoh-contoh dokumentasi dan sistem prinsip kontrol persediaan
   1.2 contoh-contoh dokumentasi dan sistem kontrol persediaan
   1.3 prosedur pengangkatan dan penanganan yang aman
   1.4 pengetahuan dasar tentang persediaan
   1.5 kesehatan dan keselamatan dilingkungan kerja
   1.6 kebersihan
   1.7 alur kerja yang logis dan hemat waktu.

2. Konteks penilaian

   Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja atau di lingkungan tempat kerja yang memungkinkan untuk mendemonstrasikan penerimaan dan penyimpanan. Uni ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   3.1 Kemampuan untuk menerima dan meyimpan persediaan secara efisien dan aman dalam kontex industri yang sesuai.
   3.2 Bagi mereka yang bekerja disuatu lingkungan yang berhubungan dengan penyimpanan makanan dan minuman, petunjuk juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan pemahaman isu-isu kesehatan dan keselamatan yang didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini memiliki kaitan yagn sangat kuat dengan banyak unit-unit operasional lain. Tanda terima dan penyimpanan persediaan disetujui oleh orang yang bekerja di seluruh sektor industri pariwisata dan perhotelan. Dengan demikian, penilaian/pelatihan yang dikombinasikan dengan jenis unit lain mungkin akan sesuai. Unit ini juga harus dipilih untuk di sesuaikan dengan sektor industri khusus dan tempat kerja.

4.2 Di lingkungan dapur, restoran atau bar, unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat Kerja.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.061.01

JUDUL UNIT : MEMBERSIHKAN LOKASI/AREA DAN PERALATAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan untuk membersihkan dan merawat lokasi yang menyiapkan dan/atau menyajikan secara efektif.
Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Membersihkan dan Merawat Perlengkapan dan Lokasi dan unit" "Mempertahankan Praktek dan Standar Keselamatan dan Kesehatan".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membersihkan, sanitasi dan menyimpan makanan**	1.1 Bahan kimia digunakan untuk pembersihan dan / atau sanitasi perlengkapan dapur secara benar. 1.2 Perlengkapan dibersihkan dan / atau disanitasikan sesuai dengan instruksi pabrik dan tanpa menyebabkan kerusakan. 1.3 Perlengkapan disusun dan dibongkar dengan cara yang aman. 1.4 Perlengkapan disimpan pada posisi dan area yang tepat secara benar dan aman.
02	**Membersihkan dan sanitasi lokasi**	2.1 Jadwal pembersihan digunakan dan/atau diikuti. 2.2 Bahan kimia dan perlengkapan digunakan untuk membersihkan dan/atau sanitasi dinding, lantai, rak dan permukaan lain secara benar dan aman. 2.3 Dinding, lantai, rak dan permukaan kerja dibersihkan dan/atau disanitasi tanpa menimbulkan kerusakan sesuai dengan peraturan kesehatan perusahaan. 2.4 Prosedur pertolongan pertama digunakan dan/atau diikuti saat terjadi peristiwa kecelakaan yang disebabkan oleh zat kimia.
03	**Menangani limbah dan *linen***	3.1 Limbah disortir dan dibuang sesuai dengan peraturan kesehatan dan praktek perusahaan. 3.2 *Linen* disortir dan dipindahkan secara aman sesuai dengan peraturan perusahaan.
04	**Pelatihan**	Program dan jadwal pelatihan di diadakan and diikuti untuk memaksimumkan pengetahuan and praktek keselamatan bila terjadi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 kebersihan
   1.2 kesehatan dan keselamatan dilingkungan kerja
   1.3 janis bahan kimia yang digunakan untuk kebersihan dan sanitasi
   1.4 penggunaan dan penyimpanan sanitasi yang benar dan aman
   1.5 alur kerja yang logis dan hemat waktu.

2. **Konteks penilaian**
   Unit ini wajib dinilai berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja. Penilaian wajib mencakup demonstrasi praktek baik di tempat kerja maupun di lingkungan tempat kerja yang disimulasikain dimana kebersihan dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. **Aspek penting penilaian**
   Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk membersihkan seluruh persiapan makanan dan presentasi area termasuk jenis perlengkapan kecil dan besar secara efisien dan aman.

4. **Kaitan dengan unit-unit lain**
   Unit ini memiliki kaitan erat dengan sejumlah unit operasional lain. Pembersihan lokasi dimana makanan disiapkan atau disajikan adalah tanggung jawab semua orang yang bekerja di sektor-sektor ini. Sebagaimana yang diketahui, pelatihan/penilaian gabungan dengan jenis unit lain dianggap sesuai. Unit-unit ini wajib dipilih untuk menyesuaikan dengan sektor industri dan tempat kerja tertentu.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.062.01

JUDUL INIT : MENGGUNAKAN METODE DASAR MEMASAK

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan jenis memasak yang berbeda yang dapat digunakan untuk menyiapkan jenis hidangan dalam menu. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menggunakan Metode Dasar Memasak"

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memilih, menggunakan perlengkapan memasak**	1.1 1.2	Perlengkapan yang tepat dipilih dan digunakan secara benar untuk metode memasak tertentu. Perlengkapan digunakan secara higienis sesuai dengan instruksi perusahaan.
02	**Menerapkan metode pengolahan makanan**	2.1 2.2 2.3 2.4	Menggunakan metode memasak yang berbeda dalam menyiapkan hidangan sebagaimana dikehendaki perusahaan. Memasak dilaksanakan dengan rangkaian cara yang logis dan aman. Istilah dasar tentang memasak digunakan secara benar ketika memilih suatu metode memasak. Metode memasak didemonstrasikan sesuai dengan standar perusahaan yang dapat diterima.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.

2. Peralatan meliputi namun tidak terbatas pada:

2.1 peralatan yang menggunakan listrik/gas, kompor, oven, panggangan, pengorengan salamander
2.2 pengolah makanan, penghalus (*blender)*, *mixer*, pengiris.

3. Metode pengolahan makanan mencakup namun tidak terbatas pada hal-hal berikut:

3.1 merebus
3.2 *poaching*
3.3 *braising*
3.4 *stewing*
3.5 mengukus
3.6 menggoreng dengan minyak banyak / sedikit
3.7 memanggang dalam oven untuk daging *(roasting)*
3.8 memanggang dalam oven untuk ikan, sayur dan roti *(baking)*
3.9 memanggang langsung di api *(grilling)*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kejasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus ditunjukkan, khususnya yang berkaitan dengan praktek mengemas, mengangkat, dan menggunakan alat-alat pemotong
1.3 prinsip-prinsip gizi, khususnya efek pemasakan pada nilai makanan bergizi
1.4 istilah memasak yang umum digunakan di perusahaan.
1.5 prinsip dan praktek kesehatan pada tingkat perorangan dan profesional
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 pembiayaan, hasil tes pengawasan porsi
1.8 pengetahuan mengenai efek memasak pasa pengurangan pada hasil masakan yang mungkin terjadi.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalu demonstrasi pada saat kerja atau tidak bekerja atau pada simulasi lingkungan kerja dimana proses pembersihan dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk membersihkan secara efisien seluruh peralatan yang digunakan ketika menyiapkan makanan dan area penyajian termasuk keseluruhan jenis perlengkapan besar dan kecil.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Ada kaitan erat dengan sejumlah unit-unit operasional lain. Metode memasak yang aktual digunajan oleh sebagian besar orang yang berkaitan dengan persiapan makanan dalam industri perhotelan. Karena itu, mengkombinasikan pelatihan/penilaian dengan unit-unit lain yang membahas kegiatan memasak mungkin akan sesuai.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.063.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN *APPETISER* DAN SALAD

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan dan menyajikan makanan pembangkit selera makan dan salad. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan *Appetiser*, *Savouries*, Salad and *Sandwich"*.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan dan menyajikan salad dan *dressing***	1.1 Bahan-bahan untuk salad dan *dressing* dipilih secara benar sesuai dengan standar perusahaan yang dapat diterima. 1.2 Salad-salad yang telah dipilih disiapkan menggunkan bahan-bahan segar sesuai dengan standar perusahaan yang dapat diterima. 1.3 Saus dan *dressing* yang cocok disiapkan sebagai campuran maupun penyerta salad. 1.4 Salad dihias dengan benar dan disajikan dengan rapi untuk mendapatkan kepuasan dari pelanggan dan sesuai dengan standar perusahaan.
02	**Menyiapkan dan menyajikan jenis makanan pembangkit selera makan yang panas dan dingin**	2.1 Makanan pembangkit selera makan dibuat dengan mengggunakan bahan yang tepat sesuai dengan standar perusahaan yang dapat diterima. 2.2 Jika dibutuhkan, bahan penghias dipilih dan disiapkan secara benar. 2.3 Perlengkapan yang benar dipilih untuk membantu dalam membuat makanan pembangkit selera makan. 2.4 Sisa dan potongan hiasan secara produktif dimanapun kapanpun diperlukan. 2.5 Pembangkit selera di hias dan disajikan dengan benar dan rapi sesuai temperatur yang tepat disertai pertimbangan dari pelanggan.
03	**Menerapkan keterampilan organisasional untuk perencanaan dan persiapan alur kerja**	3.1 Salad dan pembangkit selera makan disiapkan dan disajikan dengan serangkaian cara yang sehat, logis dan berurutan dalam jangka waktu yang dibutuhkan. 3.2 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dipilih sesuai dengan persyaratan perusahaan. 3.3 Pembangkit selera dipanaskan dengan serangkaian cara yang sehat dan pantas untuk memelihara mutu dan kesegaran.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

04	**Menyimpan salad dan makanan pembangkit selera**	Salad and pembangkit selera disimpan secara benar dan menjaga kesegaran dan mutunya.
05	**Pelatihan kebersihan**	Kebersihan dasar dan peraturan dan persyaratan kesehatan dan keamanan diikuti dan diterapkan pada semua pekerjaan.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh jenis usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.**

2. **Makanan pembangkit selera adalah makanan dengan definisi membangkitkan selera makan. Hal ini mencakup jenis hidangan panas dan dingin yang dapat berupa hidangan klasik maupun modern, beragam menurut asal suku dan budaya. Makanan pembangkit selera atau *appetiser* juga mengacu pada namun tidak terbatas pada istilah-istilah berikut ini:**
   2.1 *hors d'oceurves*
   2.2 *canapes*
   2.3 *savouries*

3. **Salad dapat berupa hidangan klasik atau kontemporer, disajikan baik dingin, hangat maupun panas serta menggunakan beragam bahan/ramuan yang berbeda.**

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibuthkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
1.1 Unit ini wajib keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus ditunjukan, khususnya yang berkaitan dengan praktek memeasng dan memotong
1.3 prinsip-prinsip gizi, khususnya efek pemasakan pada nilai makanan bergizi
1.4 istilah memasak pada umumnya digunakan di perusahaan
1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 sistem pengendalian persediaan dan inventori
1.8 procesur pembelian, penerimaan, penyimpanan, pemrosesan dan pengeluaran
1.9 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.10 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2. Konteks penilaian

dinilai berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan makanan pembangkit selera dan salad dapat dipertunjukan. Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk harus mencakup kemampuan yang didemonstrasikan dalam menyiapkan dan penyajikan jenis-jenis makanan yang diperlukan dalam unit ini secara efisien dalam konteks yang tepat seuai dnegan tingkat yang dapat diterima perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dan Menyajikan Makanan.
4.2 Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
- 4.2.1 Mengelola dan Menyiapkan Makanan
- 4.2.2 Menyajikan Makanan
- 4.2.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
- 4.2.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.063.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN *SANDWICH*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan dan menyajikan *sandwich*. Unit ini serupa dengan unit lama Australia "Menyiapkan *Appetisers*, *Savouries*, *Salad* dan *Sandwiches*."

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan dan menyajikan berbagai macam *sandwiches***	1.1 Bahan-bahan dasar dipilih dari berbagai jenis roti. 1.2 Bahan-bahan atau bahan isian dipilih dan dikombinasikan sehingga sesuai dengan serasi dengan jenis dengan jenis *sandwich*. 1.3 *Sandwich* disajikan dengan menggunakan teknik pemolesan, pelapisan, penentuan porsi, pembentukan dan pemotongan. 1.4 Perlengkapan untuk pembakaran dan pemanasan dipilih secara tepat dan digunakan dengan benar. 1.5 *Sandwich* dan makanan pembangkit selera dihias dengan baik, disajikan dengan saus dan hidangan pengiring untuk menarik perhatian pelanggan.
02	**Menerapkan keterampilan organisasional untuk perencanaan dan persiapan alur kerja**	2.1 *Sandwich* disiapkan dan disajikan secara berurutan dan logis dalam jangka waktu yang dibutuhkan. 2.2 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dipilih sesuai dengan persyaratan perusahaan.
03	**Menyimpan *sandwich***	*Sandwich* disimpan secara benar untuk menjaga kesegaran dan mutu.
04	**Praktek kebersihan**	Kebersihan dasar dan peraturan dan persyaratankesehatan dan keamanan diikuti dan diterapkan pada semua pekerjaan.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan**.

2. ***Sandwich* dapat berupa hidangan klasik atau modern, panas atau dingin, dan menggunakan bermacam-macam bahan isian dan/atau jenis roti.**

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus ditunjukan, khususnya yang berkaitan dengan praktek memasak dan memotong.
1.3 prinsip-prinsip gizi, khususnya efek pemasakan pada nilai makanan bergizi
1.4 istilah memasak yang umum digunakan di perusahaan
1.5 prinsip-prinsip dan praktek kebersihan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 sistem inventori dan kontrol persediaan
1.8 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, pemrosesan dan pengeluaran
1.9 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.10 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi pada saat kerja atau tidak bekerja atau pada simulasi lingkungan kerja dimana persiapan *sandwich* dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyiapkan secara efektif dan menyajikan janis-jenis makanan yang diperlukan untuk unit ini dalam konteks yang tepat, dan tingkat yang dapat diterima oleh perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit Menyajikan Makanan.

4.2 Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan atau setelah unit-unit berikut ini:

4.2.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2.2 Menyajikan Makanan
4.2.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.2.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.065.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN KALDU DAN SAUS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan berbagai kaldu dan saus. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan Bahan, Saus dan Sup" dan unit "Mengembangkan dan Menyiapkan Saus Panas dan Dingin".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan dan menyimpan kaldu, *glaze* dan sari yang dibutuhkan jenis makanan**	1.1 Bahan-bahan serta bahan penyedap rasa digunakan sesuai dengan resep standar dan standar perusahaan. 1.2 Kaldu, *glaze* dan sari diproduksi dan disimpan sesuai dengan standar perusahaan.
02	**Menyiapkan dan menyimpan saus yang dibutuhkan dalam janis makanan**	Berbagai saus panas dan dingin diproduksi termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal berikut ini : 2.1 saus dikurangi kadar airnya 2.2 saus kental 2.3 saus larutan lemak (emulsi) panas dan dingin 2.4 turunan dari saus dasar 2.5 beragam pengental saus digunakan secara tepat.
03	**Menyimpan dan mengencerkan saus**	Saus disimpan secara benar dan diencerkan sesuai dengan konsistensi standar industri.
04	**Menyimpan dan menyusun saus**	Salad and pembangkit selera disimpan secara benar dan menjaga kesegaran dan mutunya.
05	**Pelatihan kebersihan**	Kebersihan dasar dan peraturan dan persyaratan kesehatan dan keamanan diikuti dan diterapkan pada semua pekerjaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.

2. Kaldu dan saus dapat berasal dari berbagai jenis dari suku dan budaya.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman, khususnya yang berkaitan dengan pengepakan dan pengangkatan
1.3 istilah masak-memasak pada umumnya digunakan di perusahaan
1.4 prinsip dan praktek kesehatan pada tingkat personal dan profesional
1.5 alur kerja yang logis dan hemat waktu.

2. Konteks penilaian

Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyiapkan dan menyajikan secara efisien jenis makanan untuk unit ini dalam konteks yang sesuai, dan tingkat yang dapat diterima oleh perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Terdapat kaitan erat dengan sejumlah unit operasional lain. Saus digunakan secara luas dalam beberapa unit. Dengan demikian, pelatihan/penilaian gabungan dengan jenis unit lain dianggap sesuai. Unit ini harus dipilih agar sesuai dengan perusahaan tertentu.
4.2 Unit ini wajib dinilai bersamaan dengan atau setelah unit-unit berikut ini :
  4.2.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
  4.2.2 Menyajikan Makanan
  4.2.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
  4.2.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.066.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN SUP

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan beraaneka ragam sup. Unit ini dianggap sama dengan Elemen Kompetensi unit yang lama Australia "Menyiapkan Kaldu, Saus."

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi dan menggolongkan jenis-jenis sup**	Berbagai jenis sup diidentifikasi dan digolongkan kedalam bentuk berikut ini : 1.1 jernih 1.2 kental 1.3 krim 1.4 bubur sup 1.5 lain-lain.
02	**Menyiapkan dan menyimpan sup yang dibutuhkan dalam hidangan menu**	2.1 Bahan/ramuan yang benar disediakan untuk membuat sup. Hal ini termasuk kaldu, dan penghias hidangan disiapkan. 2.2 Berbagai janis sup dibuat sesuai dengan standar perusahaan. 2.3 Bahan-bahan untuk menjernihkan dan meengentalkan digunakan bilama diperlukan. 2.4 Sup-sup disimpan secara benar tanpa merusak mutu.
03	**Pengenceran sup**	Sup diencerkan bilaman perlu sesuai dengan standar perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.

2. Sup dapat mencakup jenis dari berbagai asal suku dan budaya.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus didemonstrasikan, khususnya yang berkaitan dengan pembalutan , pengangkatan
1.3 prinsip-prinsip gizi, khususnya efek memasak terhadap nilai gizi makanan
1.4 istilah masak-memasak yang umum digunakan di perusahaan

1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penanganan dan pengeluaran.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau pada sebuah lingkungan simulasi dimana persiapan sup dapat didemonstrasikan.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan jenis-jenis hidangan yang diinginkan untuk unit ini dalam konteks yang tepat, dan sesuai dengan tingkat yang dapat diterima oleh perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan maupun setelah unit-unit berikut ini :

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi
4.5 Menyiapkan Kaldu dan Saus.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.067.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN SAYURAN, TELUR DAN MAKANAN YANG TERBUAT DARI TEPUNG

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan sayur-sayuran, telur dan makanan yang terbuat dari tepung. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan Sayuran, Kentang, Buah-buahan, Nasi, Telur dan Makanan Yang Terbuat dari Tepung".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyiapkan hidangan sayuran**	1.1	Sayur-sayuran dalam musimnya dipilih sesuai dengan mutu, jumlah dan harga.
		1.2	Sayur-sayuran dan kentang dipilih untuk menambah dan menyesuaikan jenis menu
		1.3	Jika diperlukan, saus dan bumbu penyerta dipilih yang sesuai untuk dihidangkan dengan sayur-sayuran.
		1.4	Kontrol porsi dilaksanakan untuk meminimalkan kemubaziran.
02	**Menyiapkan hidangan yang terbuat dari tepung**	2.1	Beragam makanan yang terbuat dari tepung dipilih sesuai dengan resep standar.
		2.2	Saus dan makanan penyerta dipilih sesuai dengan makanan yang mengandung tepung.
		2.3	Kontrol porsi dilaksanakan untuk meminimalkan kemubaziran.
03	**Menyiapkan dan memasak makanan mengandung telur**	3.1	Beragam makanan dari telur disiapkan dan disajikan sesuai dengan resep perusahaan.
		3.2	Saus dan bumbu penyerta dipilih yang cocok untuk telur.
		3.3	Telur digunakan dalam berbagai istilah yang digunakan termasuk, mencampur, membalut, menata, melapisi, menghias, melarutkan, mengkilatkan, mengklarifikasi, menghias dan mengentalkan.
		3.4	Kontrol porsi dilaksanakan untuk meminimalkan kemubaziran.
04	**Menyimpan sayur-sayuran, telur dan makanan yang mengandung pati**	4.1	Telur segar dan yang sudah diproses, sayur-sayuran dan bahan makanan yang terbuat dari tepung disimpan secara benar sesuai dengan standar perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.

2. Sayur-sayuran adalah suatu istilah yang didefinisikan secara luas mangandung arti tanaman yang dapat dimakan, khususnya, bagian-bagian khusus yang mencakup namun tidak terbatas pada yang berkaitan dengan rumput-rumputan, tanaman yang tumbuh setiap tahun, sekali dalam dua tahun atau tanaman yang tumbuh sepanjang tahun:

2.1 buah-buahan
2.2 biji-bijian
2.3 akar-akaran
2.4 umbi-umbian
2.5 tumbuh-tumbuhan yang berakar umbi
2.6 batang
2.7 daun
2.8 bunga.

3. Resep untuk hidangan telur menggunakan (kecuali dinyatakan secara khusus) telur ayam yang memiliki berat antara 55-65 gr.

4. Makanan yang mengandung tepung mencakup dari berbagai asal budaya yang terbuat dari tepung atau terigu, atau mengandung dan/atau zat tepung. Juga mencakup namun tidak terbatas pada pasta, nasi dan palenta.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus didemonstrasikan, khususnya yang berkaitan dengan pembalutan , pengangkatan.
1.3 prinsip-prinsip dan praktek gizi
1.4 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.5 sistem inventori dan kontrol persediaan
1.6 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran.
1.7 penetapan biaya, pengujian hasil jadi, kontrol porsi
1.8 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan sayur-sayuran, telur dan produk makanan yang mengandung tepung didemontrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan sayur-sayuran, telur dan makanan yang terbuat dari tepung secara efisien sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman rinci tentang klasifikasi sayur-sayuran yang berbeda, telur dan produk makanan yang terbuat dari tepung.

4. Kaitan dengan unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.068.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMASAK UNGGAS DAN BINATANG BURUAN**

DESKRIPSI UNIT Unit ini berhubungan dengan pemilihan, penyajian dan penyimpanan daging unggas dan binatang buruan.
Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan dan Memasak Unggas dan Binatang Buruan".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memilih dan membeli daging unggas dan daging binatang buruan**	1.1	Berbagai jenis daging unggas dan binatang buruan diidentifikasi secara benar.
		1.2	Daging unggas dan binatang buruan dipilih sesuai dengan penilaian mutu yang benar dan kontrol porsi.
02	**Menyiapkan dan menyajikan daging unggas dan binatang buruan**	2.1	Teknik manyiapkan daging unggas didemonstrasikan dan digunakan secara benar, termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal berikut ini: 2.1.1 membuang tulang 2.1.2 pengisian 2.1.3 pemotongan sehingga tidak bertulang 2.1.4 penggulungan dan pengikatan 2.1.5 mengolesi minyak.
		2.2	Teknik persiapan daging binatang buruan (dimana berbeda dengan daging unggas) didemonstrasikan dan digunakan secara benar.
		2.3	Daging unggas dan binatang buruan disiapkan dan dimasak sesuai dengan resep standar perusahaan.
		2.4	Penyajian daging unggas dan daging binatang buruan sesuai dengan standar perusahaan dan mencakup namun tidak terbatas pada pemotongan, pengirisan secara keseluruhan.
03	**Menangani dan menyimpan daging unggas dan binatang buruan**	3.1	Kondisi penyimpanan dan temperatur optimum untuk daging unggas dan binatang buruan dimonitor.
		3.2	Daging unggas dan binatang buruan ditangani secara efisien untuk meminimalkan resiko pembusukan makanan dan kontaminasi.
		3.3	Jika beku, daging unggas dan/atau binatang buruan dilumerkan secara benar atau aman.
		3.4	Standar tinggi kesehatan dipraktek untuk meminimalkan resiko kontaminasi silang dan pembusukan makanan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2. Daging unggas dan binatang buruan mencakup namun tidak terbatas pada hal-hal berikut ini:

2.1 anak unggas, kalkun, bebek, angsa
2.2 burung, puyuh, merpati/dara
2.3 daging rusa, babi, kelinci, kelinci hutan (terwelu)
2.4 kerbau, buaya.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan d bidang berikut ini dibutuhkan:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus ditunjukan, khususnya yang berkaitan dengan pembalutan , pengangkatan.
1.3 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.4 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 sistem kontrol persediaan dan inventori
1.8 pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran prosedur
1.9 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.10 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan daging ayam dan binatang buruan dapat didemonstrasikan. Hal ini harus didukung dengan penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyiapkan dan menyajikan secara efisien masakan daging unggas dan binatang buruan sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga harus mencakup pemahaman terperinci tentang perbedaan daging unggas dan binatang buruan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan maupun setelah unit-unit berikut:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan

4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.069.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMASAK *SEAFOOD*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pemilihan, persiapan, penyajian serta penyimpanan *seafood*.Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan dan Memasak Aneka Hidangan Hasil Laut"

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengidentifikasi, memilih dan menyimpan *seafood***	1.1	*Seafood* dipilih sesuai dengan mutu, musim yang ada dan persyaratan untuk jenis-jenis menu tertentu.
		1.2	Hasil-hasil dari berbagai tipe *seafood* diperkirakan secara akurat.
		1.3	*Seafood* yang masih hidup dimana digunakan dirawat dan dibunuh dengan cara yang tidak kejam dan manusiawi.
		1.4	*Seafood* ditangani secara sehat dan disimpan secara benar.
		1.5	*Seafood* dilumerkan secara benar untuk memastikan mutu, kebersihan dan gizi maksimum.
		1.6	Dimana berlaku, stempel tanggal dan kode diperiksa untuk memastikan kontrol mutu.
02	**Menyiapkan dan memasak ikan dan kerang-kerangan**	2.1	Ikan dibersihkan, dikeluarkan isi perut dan dipotong secara benar dan efisien sesuai dengan standar perusahaan.
		2.2	Kerang-kerangan dan jenis *seafood* lain dibersihkan dan disiapkan secara benar sesuai dengan standar perusahaan.
		2.3	*Seafood* dimasak sesuai dengan standar perusahaan dengan menggunakan berbagai metode masak-memasak.
		2.4	Kontrol porsi yang tepat digunakan untuk meminimalkan kemubaziran
03	**Menyiapkan saus untuk *seafood***	3.1	Saus disiapkan sesuai dengan resep standar dan sebagaimana dibutuhkan untuk menyertai jenis menu.
		3.2	Kebersihan dasar dan peraturan dan persyaratan kesehatan dan keamanan diikuti dan diterapkan pada semua pekerjaan.
04	**Memilih dan menggunakan piring untuk penyajian, teknik dan metode menghias makanan dari pelayanan *seafood***	4.1	Penyajian piring dan teknik penghias hidangan dipilih dan digunakan sesuai dengan resep dan standar perusahaan.
		4.2	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan metode dan standar perusahaan.
		4.3	Kontrol porsi yang akurat dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2. *Seafood* mencakup namun tidak terbatas pada:

2.1 ikan
2.2 kerang
2.3 moluska
2.4 organisme yang hidup diair yang dapat dimakan.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

1.1 prinsip-prinsip gizi, khususnya efek pemasakan tentang nilai makanan bergizi
1.2 istilah masak-memasak pada umumnya digunakan di perusahaan
1.3 prinsip dan praktek kesehatan
1.4 penampilan dan mutu
1.5 rasa
1.6 ketersediaan secara musiman
1.7 lokasi geografi ikan
1.8 ciri khas setempat
1.9 pengganti ikan yang sesuai
1.10 alur kerja yang logis dan hemat waktu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan *seafood* dapat didemonstrasikan. Unit ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemosntrasikan untuk menyiapkan dan menyajikan *seafood* secara efisien sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga harus mencakup pemahaman terperinci tentang perbedaan golongan *seafood*.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.070.01**

JUDUL UNIT : **MENGIDENTIFIKASI DAN MENYIAPKAN DAGING**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan memilih, menyiapkan, menyajikan dan menyimpan daging. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Asustralia "Menyiapkan dan Memasak Daging".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi daging**	1.1 Potongan daging babi, domba, sapi dan sapi muda primer, skunder dan yang sesuai dengan porsi diidentifikasi sesuai dengan potongan daging standar Indonesia. 1.2 Sisa-sisa daging digunakan untuk meminimalkan pemborosan dan menjaga mutu. 1.3 Pemotongan dengan biaya murah dan produk daging dipilih bila dan dimana perlu.
02	**Memilih pemasok dan membeli daging**	2.1 Pemasok terbaik dipilih dengan memperhatikan mutu dan harga sesuai dengan persyaratan perusahaan dan kemampuannya untuk memenuhinya. 2.2 Pemborosan diminimalkan melalui pembelian yang tepat dan teknik penyimpanan.
03	**Menyiapkan dan menyajikan potongan daging**	3.1 Potongan daging disajikan sesuai dengan porsi yang tepat sesuai dengan kebutuhan menu. 3.2 Beragam porsi potongan daging primer dan sekunder disiapkan dan disajikan sesuai dengan spesifikasi resep standar. 3.3 Cairan bumbu rendaman yang tepat disiapkan jika perlu dan digunakan secara benar dengan berbagai potongan daging.
04	**Mengidentifikasi dan menyiapkan daging dan isi perut**	Beragam janis organi perut yang dapat dimakan dan "bagian daging yang berbeda" disiapkan sesuai dengan resep standar.
05	**Menyimpan dan menuakan daging**	5.1 Daging segar dan daging *cryovac* disimpan secara benar sesuai dengan peraturan kesehatan. 5.2 Daging segar dan daging *cryovac* dituakan untuk menjaga mutu dan kesegaran. 5.3 Daging beku disegarkan secara benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2. Teknik persiapan mencakup namun tidak terbatas pada hal-hal berikut ini:

2.1 mambuang tulang, memotong, mengiris, mencincang
2.2 menimbang, menentukan porsi
2.3 memasukkan lemak dalam daging, melunakan, menggiling, mengikat sayap dan kaki
2.4 mengisi, mengikat dan menusuk.

3. Dibutuhkan pengetahuan dan pemahaman prinsip dan praktek berikut ini:

3.1 menuakan daging
3.2 menyimpan dan menyegarkan daging
3.3 teknik persiapan, pemasakan dan persiapan perendaman bumbu yang sesuai untuk jenis isi perut.

4. Petunjuk tentang pengetahuan komoditas dari jenis daging dan isi perut dibutuhkan, termasuk:

4.1 karakterisitik janis daging dan isi perut. Jenis, potongan, mutu, kandungan lemak
4.2 karakteristik potongan porsi utama dan kedua
4.3 nama-nama merek dagang yang seuai dan istilah masak-memasak yang sesuai dengan potongan daging standar Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus didemonstrasikan, khususnya yang berkaitan dengan praktek mengemas, mengangkat dan menggunakan alat-alat pemotong
1.3 prinsip-prinsip gizi, khususnya efek pemasakan pada nilai makanan bergizi
1.4 istilah masak-memasak pada umumnya digunakan di perusahaan
1.5 prinsip-prinsip dan praktek kebersihan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 sistem inventori dan kontrol persediaan
1.8 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan serta penerbitan
1.8 penetapan biaya, uji hasil, kontrol porsi.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan daging dapat didemonstrasikan. Unit ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyiapkan dan menyajikan hidangan daging secara efisien sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga harus mencakup pemahaman terperinci tentang klasifikasi daging yang berbeda.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Merawat Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT02.071.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN MAKANAN *DESSERT* YANG DISAJIKAN PANAS DAN DINGIN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk persiapan jenis makanan penutup yang panas dan dingin dalam berbagai usaha. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan Makanan Pencuci Mulut/Dessert yang Panas dan Dingin", "Menyiapkan Makanan Penutup yang Panas dan Dingin dan Bentuk-bentuk" Elemen Kompetensi, "Menyiapkan dan Menyajikan Makanan Penutup".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyiapkan dan membuat makanan penutup**	1.1	Bahan/ramuan dipilih, diukur dan ditimbang sesuai dengan peraturan resep.
		1.2	Makanan penutup dibuat sesuai dengan standar dan resep perusahaan dan cocok digunakan di beragam menu dan usaha jasa boga.
		1.3	Beragam bahan/ramuan digunakan secara kreatif untuk membuat makanan penutup yang panas, dingin dan beku.
02	**Menghias, menentukan porsi dan menyajikan makanan penutup**	2.1	Makanan penutup dihias dengan tepat untuk meningkatkan penyajian.
		2.2	Makanan penutup ditentukan porsinya sesuai dengan standar perusahaan.
03	**Menyiapkan saus manis**	3.1	Jenis saus manis dibuat sesuai dengan konsistensi yang diinginkan dan aroma yang tepat sesuai dengan standar perusahaan.
		3.2	Berbagai bahan-bahan pengental yang cocok untuk saus manis sesuai dengan standar perusahaan.
		3.3	Saus disimpan untuk mendapatkan karakteristik yang diinginkan.
04	**Menyiapkan makanan penyerta, penghias hidangan dan dekorasi**	4.1	Aroma dan susunan penghias hidangan sesuai dengan pelengkap makanan penutup tertentu.
		4.2	Makanan penyerta, penghias hidangan dan dekorasi digunakan untuk meningkatkan rasa serta susunan dan keseimbangan.
05	**Menyimpan makanan penutup**	5.1	Makanan penutup disimpan dibawah temperatur yang tepat dan dibawah kondisi yang cocok untuk menjaga mutu, kesegaran dan ketertarikan pelanggan.
		5.2	Kemasan harus sesuai untuk pengawetan rasa, penampilan dan karakteristik makanan.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan**.

2. **Istilah Manis (kadang-kadang mengacu pada "Makanan Penutup (*Desserts*)") mencakup namun tidak terbatas pada porsi yang disiapkan dari tipe-tipe makanan berikut ini:**

   2.1 pudding, pastel, tart, *flans*, kue goreng berisi buah
   2.2 pudding *custard*, krim
   2.3 buah-buahan
   2.4 *charlotte*, *bavarois*, *mousse*, *souffle*, *sabayon*
   2.5 *meringues*, kue gulung, telur dadar
   2.6 es puter (sorbet), es krim, *bombe*, *parfait*.

3. **Permen mencakup makanan dari berbagai asal budaya dan dapat diperoleh dari resep klasik dan modern.**

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus ditunjukan, khususnya yang berkaitan dengan pembalutan dan pengangkatan
1.3 prinsip-prinsip gizi, khususnya efek pemasakan tentang nilai makanan bergizi
1.4 istilah masak-memasak pada umumnya digunakan di perusahaan
1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja hemat waktu dan logis
1.7 sistem kontrol persediaan dan inventori
1.8 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.9 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.10 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demosntrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan permen dapat didemonstrasikan. Unit ini harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyiapkan dan menyajikan permen secara efesien sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga harus mencakup pemahaman terperinci dari tipe makanan penutup yang berbeda.

4. **Kaitan dengan unit-unit lain**

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi
4.5 Menyiapkan *Pastry*, kue dan Makanan yang Mangandung Ragi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.072.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN *PASTRY*, KUE DAN MAKANAN YANG MENGANDUNG RAGI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk membuat *pastry*, kue dan makanan yang mengandung ragi. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan *Pastry*, Kue dan Makanan yang Mengandung Ragi".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan, menghias dan menyajikan *pastry***	1.1 Mesin-mesin, peralatan dan perlengkapan memasak dipilih, disiapkan dan digunakan untuk memenuhi persyaratan. 1.2 Bahan-bahan dipilih , diukur dan ditakar dan ditempatkan pada suhu yang tepat sesuai dengan persyaratan standar dari resep dan praktek perusahaan. 1.3 Beragam roti, kue dan produk roti dan kue dibuat sesuai dengan standar perusahaan, dan mencakup tetapi tidak terbatas pada *short* , *puff*, manisan, *choux dough* beserta produk-produknya. 1.4 Pemilihan selai/bahan pengisi (*fillings*) disiapkan sesuai dengan rasa yang diinginkan dan kekentalan yang tepat dan dillakukan dengan jumlah yang tepat sesuai dengan spesifikasi dan standar resep dan praktek perusahaan.
02	**Menyiapkan dan membuat kue dan makanan yang mangandung ragi**	2.1 Kue dan kue bolu disiapkan menurut aturan resep dan dipanggang hingga berwarna, struktur remah dan kelembaban yang tepat. 2.2 Pemilihan selai/bahan pengisi (*fillings*) disiapkan sesuai dengan rasa yang diinginkan dan kekentalan yang tepat dan dillakukan dengan jumlah yang tepat sesuai dengan spesifikasi dan standar resep perusahaan. 2.3 Kue-kue disusun, sisi-sisi dan bagian atasnya ditutupi atau dilapisi hingga seluruh permukaannya rata, lurus dan halus atau menurut aturan resep. 2.4 Kue-kue dihias dengan indah untuk memaksimalkan minat pelanggan dan sesuai dengan standar pembentukan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		2.5 Bahan-bahan dipilih , diukur dan ditakar dan ditempatkan pada suhu yang tepat sesuai dengan persyaratan standar dari resep dan praktek perusahaan. 2.6 Adonan disiapkan dan didiamkan pada bentuk dan kekentalan yang tepat dan dipanggang menurut aturan resep dan praktek perusahaan. 2.7 Produk-produk bakeri dipanggang pada suhu tertentu hingga tercapai warna, tekstur dan tingkat kelembaban yang tepat.
03	**Menentukan porsi dan menyimpan *pastry*, kue dan makanan yang mengandung ragi**	3.1 Perlengkapan dan *crockery* yang tepat untuk diperlihatkan dan penyajian dipilih, disiapkan dan digunakan dengan cara yang higienis. 3.2 Makanan penutup dihias secara tepat dan bergaya untuk mempercantik penampilan. Porsi makanan penutup ditentukan munurut standar perusahaan. Ukuran, warna serta bentuk dari *crockery* dan *glassware* dipilih untuk makanan penutup.
04	**Menyimpan *pastry*, kue dan makanan yang mengandung ragi**	4.1 Semua kue disimpan pada suhu dan kondisi yang tepat untuk menjaga kualitas dan memperpanjang umur/daya tahan kue. 4.2 Membungkus dengan benar untuk menjaga kesegaran dan karakteristik rasa saat dimakan. 4.3 Dasar kebersihan dan peraturan-peraturan serta persyaratan yang berhubungan dengan kesehatan dan keselamatan kerja dipenuhi dan diterapkan dalam semua pekerjaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2. Istilah *pastry*, kue dan makanan yang mangandung ragi mengacu kepada namun tidak terbatas pada:

2.1 pasta manis, a.l., *flans*, tart, pai
2.2 pasta choux a.l., *profiteroles*, *éclair*
2.3 kulit pastel a.l., *strudel*, *mille feuille*
2.4 makanan yang mengandung ragi a.l., manisan dibuat berdasarkan roti
2.5 adonan a.l., kue-kue.

3. *Pastry*, kue dan makanan yang mangandung ragi dapat mencakup makanan dari beragam budaya dan juga dapat diperoleh dari resep klasik dan modern.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk memerlukan pengetahuan dan pengertian mengenai pokok-pokok dan persyaratan-persyaratan tentang hukum yang berkaitan termasuk didalamnya:

1.1 peraturan yang berhubungan dengan kesehatan dan keselamatan pekerjaan
1.2 kebersihan
1.3 nutrisi.

2. Demontrasi tentang kompetensi mencakup pengetahuan dan pengertian tentang:

2.1 pengidentifikasian, penanganan dan penyimpanan komoditi, faktor-faktor yang berpengaruh pada kualitas
2.2 sifat-sifat dari bahan yang digunakan dan interaksi serta perubahan-perubahannya selama proses
2.3 rasa yang diinginkan, tekstur dan struktur remah yang tepat pada item tertentu
2.4 pengaruh dari pengendalian porsi, hasil, berat dan ukuran yang tepat terhadap keuntungan produk
2.5 pendefinisian dan penerapan langkah-langkah koreksi untuk memastikan kontrol kualitas
2.6 ketentuan-ketentuan teknis dan *culinary* yang tepat
2.7 fungsi, perawatan rutin dan penggunaan perlengkapan
2.8 sejarah perkembangan menu, trend modern dalam menu.

3. Demonstrasi kompetensi harus mencakup pembuatan jenis-jenis dasar *gateaux*, *tortes* dan *cake*.

Petunjuk harus mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyajikan manisan sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga harus mencakup pemahaman yang terperinci tentang sifat setiap jenis.

4. Unit ini wajib dinilai didalam lokasi kerja atau lingkungan yang distimulasi di mana perlengkapan dan bahan-bahan yang berguna dan cocok tersedia.

5. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:

5.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
5.2 Menyajikan Makanan
5.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
5.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.073.01

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN DAN MENYIAPKAN MAKANAN UNTUK *BUFFET***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merencanakan dan menyiapkan makanan untuk *buffet*. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Merencanakan, Menyiapkan dan Menyajikan Makanan untuk *Buffet"*.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Merencanakan tata letak *buffet***	1.1	Prasmanan dirancang, sesuai dengan instruksi oleh perusahaan dan/atau persyaratan pelangan.
		1.2	Biaya prasmanan dihitung sesuai dengan peraturan pelaporan perusahaan.
		1.3	Dimana praktis, ragam bagian inti prasmanan dan dekorasi diorganisasikan.
		1.4	Pilihan yang bagus untuk ukuran, warna, bentuk dari *crockery*, keramik dan *glassware* dipilih untuk memastikan penampilan yang menarik.
02	**Menyiapkan dan membuat makanan untuk *buffet***	2.1	Metode masak-memasak yang tepat untuk *buffet* digunakan untuk menyiapkan daging, daging ayam, *seafood* dan makanan lainnya.
		2.2	*Salad* dan *cold cuts platter* disiapkan menurut standar perusahaan.
		2.3	Jenis-jenis *buffet* dilapisi dengan agar-agar jika diperlukan, sesuai dengan standar perusahaan.
		2.4	Saus dan penghias hidangan dibuat sesuai untuk item-item prasmanan
		2.5	Kontrol porsi diterapkan untuk meminimalkan kemubaziran dan memaksimalkan keuntungan.
		2.6	Makanan dihias untuk meraih kepuasan maksimum dari pelanggan.
03	**Menyiapkan dan membuat *sweets* (manisan) untuk *buffet***	3.1	Makanan manis yang cocok untuk penyajian *buffet* disiapkan dan dibuat dengan menggunakan resep standar.
		3.2	Macam-macam saus dan pelengkapnya untuk manisan didemonstrasikan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**	

04	**Menyimpan jenis-jenis *buffet***	4.1	Jenis-jenis *buffet* disimpan secara sehat dan benar pada temperatur yang aman sebelum dan sesudah waktu layanan.
		4.2	Kelebihan makanan dimanfaatkan kembali dengan cara higienis untuk meminimalkan pembuangan makanan.
		4.3	Dasar kebersihan serta peraturan dan persyaratan yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan pekerjaan dilengkapi dan diterapkan pada semua pekerjaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2. *Buffet* dapat mencakup dari beragam asal budaya dan juga dapat diperoleh dari resep klasik dan modern.

3. **Unit ini berlaku untuk jenis makanan *buffet*, yang dapat digunakan bersamaan dengan model pesta, sarapan pagi, makan siang atau makan malam, *buffet*.**

4. Beberapa contoh dari makanan *buffet* mencakup namun tidak terbatas pada makanan berikut ini :

4.1 pemilihan makanan yang panas dan dingin
4.2 agar-agar, *glazed foods*, *forcemeat*
4.3 daging, daging ayam, ikan, makanan berukuran kecil, *salad*
4.4 makanan penutup dan *pastry* (panas dan dingin).

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 prinsip gizi, khususnya efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.2 istilah masak-memasak dan teknis yang digunakan pada umumnya di perusahaan
1.3 pengakuan mutu
1.4 prinsip dan praktek kesehatan, khususnya dengan masalah layanan prasmanan sekitar Indonesia
1.5 alur kerja hemat waktu dan logis
1.6 petunjuk pengetahuan komoditas atas bahan/ramuan dibutuhkan
1.7 keterampilan memasak.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan prasmanan dapat didemosntrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan makanan yang dimaksud secara efisien untuk *buffet* sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman terperinci tentang sifat yang berbeda dan persyaratan penanganan setiap tipe.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.074.01**

JUDUL UNIT : **MELAKSANAKAN PROSEDUR KESELAMATAN MAKANAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengacu pada pelaksanaan prosedur keamanan Makanan, dengan menggunakan metode HACCP (Analisa Bahaya dan Point Kontrol Penting) sebagai suatu sistem keselamatan makanan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi bahaya dan resiko keselamatan makanan**	Mengidentifikasikan seluruh bahaya yang ditimbulkan oleh zat biologi, fisika dan kimiawi termasuk: 1.1 bakteri, jamur dan ragi 1.2 pecahan kaca atau logam 1.3 bahan pengawet 1.4 racun kimiawi dan alami.
02	**Mengidentifikasi point kontrol penting dalam sistem produksi makanan dengan menggunakan metode HACCP**	Poin-poin kontrol dalam sistem produksi makanan diidentifikasi termasuk : 2.1 pembelian, pengiriman & penyimpanan 2.2 persiapan dan pemasakan 2.3 pendinginan & penyimpanan 2.4 penaganan atau penyajian 2.5 pemanasan kembali 2.6 pelayanan.
03	**Melaksanakan rencana HACCP perusahaan**	3.1 Menyiapkan makanan sesuai dengan spesifikasi keamanan makanan perusahaan metode HACCP. 3.2 Mengikuti proses *flow chart*. 3.3 Menyimpan catatan yang sesuai. 3.4 Memonitor poin kontrol penting. 3.5 Mengambil tindakan koreksi. 3.6 Menyetujui validasi audit internal dan eksternal.

BATASAN VARIABEL

Unit ini berkaitan dengan seluruh operasional dimana makanan dan pelayanan terkait diberikan dan termasuk usaha / operasional berikut:

1. lembaga pendidikan
2. kafeteria / kios / kantin / cafe / toko makanan / restoran / hotel
3 outlet makanan siap saji
4 usaha-usaha yang berhubungan dengan kesehatan
5 operasi pertambangan
6 unit pertahanan
7 dinas layanan korektif
8 jasa boga perumahan
9 jasa boga penerbangan

10 jasa boga transportasi
11 jasa boga perayaan/resepsi
12 jasa boga pribadi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Petunjuk dibutuhkan atas pengetahuan dan pemahaman dari:

1.1 prinsip-prinsip dan metode HACCP tentang produksi makanan
1.2 peraturan kesehatan dan keamanan makanan
1.3 peraturan setempat tentang produksi makanan dan pengemasan
1.4 kelompok klien 'beresiko'
1.5 bahaya mikrobiologi
1.6 perencanaan alur proses
1.7 peraturan pencatatan HACCP sesuai dengan standar perundang-undangan
1.8 prosedur stadard operasional.

2. Unit ini wajib di ditempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup uji teori pemahaman atau pertanyaan, studi kasus dan/atau proyek agar dapat menilai pengetahuan penunjang.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT02.075.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN MENYAJIKAN MAKANAN BERDASARKAN POLA DIET**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan makanan yang khususnya berdasarkan pada makanan gaya hidup atau terapi khusus dan juga mengawetkan makanan.

Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menjaga Mutu dan Gizi Makanan"serta "Mengembangkan Menu Untuk Memenuhi Kebutuhan Budaya dan Aturan Makanan" Khusus dari Standar Jasa Boga

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengawetkan bahan makanan**	1.1	Metode penyimpanan dan pengawetan untuk berbagai bahan makanan diidentifikasi dan diterapkan dengan benar sesuai dengan peraturan kesehatan.
		1.2	Makanan diawetkan dengan menggunakan metode yang mempertimbangkan efek-efek dari metode yang berbeda atas pengawetan pada gizi dan mutu.
		1.3	Nilai gizi maksimum item makanan dijaga dalam prosedur pemasakan.
02	**Menyiapkan dan menyajikan makanan untuk memuaskan kebutuhan diet**	2.1	Peraturan tertentu untuk makanan terapi diidentifikasi.
		2.2	Esensi bahan/ramuan untuk makanan terapi dipilih.
		2.3	Persiapan yang sesuai dan teknik memasak digunakan dan susunan makanan dimodifikasi dimana perlu untuk disesuaikan dengan persyaratan khusus.
		2.4	Jenis yang memadai dari makanan bergizi seimbang disajikan dengan cara yang membangkitkan seleran makan dan tampilan yang menarik.
03.	**Menyiapkan makanan bergizi**	3.1	Nilai gizi maksimum untuk jenis-jenis makanan dijaga dalam prosedur memasak.
		3.2	Jenis-jenis menu yang cocok untuk beragam persyaratan aturan makan diidentifikasi dan disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2. Metode pengawetan makanan mencakup namun tidak terbatas pada pembekuan, pengeringan, pengasinan dan pengalengan.

3. Kebutuhan aturan makan tertentu mencakup sistem terapi dan gaya hidup.

4. **Kebutuhan aturan makanan tertentu mencakup namun tidak terbatas pada :**

4.1 vegetarian ie. vegan, lacto, ovo-lacto
4.2 sodium yang dilunakan
4.3 potassium yang dilunakan
4.4 lemak rendah
4.5 kolesterol rendah
4.6 bebas zat gluten
4.7 berserat tinggi
4.6 protein yang dilunakan
4.7 diabetes.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan kemampuan berikut ini:

1.1 pedoman diet untuk rakyat Indonesia
1.2 prinsip gizi, khususnya efek pemasakan pada nilai makanan bergizi
1.3 prinsip memasak dan mengawetkan makanan
1.4 istilah masak-memasak dan teknis yang digunakan secara umum di perusahaan
1.5 kelompok makanan utama
1.6 makanan yang cocok untuk kelompok target yang dipilih
1.7 prinsip dan praktek kesehatan
1.8 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.9 penanganan komoditas
1.9 sensitifitas aturan makan dan konsekuensinya, termasuk alergi dan toleransi makanan.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan aturan makan dan makanan yang diawetkan dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemonstrasikan untuk menyiapkan dan menyajikan makanan yang diawetkan secara efisien dan makanan berdasarkan diet sesuai dengan standar perusahaan.

Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman terperinci tentang sifat dan persyaratan penanganan yang berbeda dari setiap jenis.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT02.076.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN DAN MENGONTROL JASA BOGA BERDASARKAN MENU**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan proses yang terlibat dalam perencanaan, persiapan dan pengontrolan menu. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Merencanakan dan Mengontrol Jasa Boga Berdasarkan Menu".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Merencanakan dan menyiapkan menu**	1.1 Beragam jenis menu yang sesuai disiapkan sebagaimana yang ditentukan perusahaan. 1.2 Menu ditentukan biaya sesuai dengan batasan penetapan biaya sudah ditentukan. 1.3 Jika diperlukan, menu disiapkan sesuai dengan rangkaian cara.
02	**Mengontrol jasa boga berdasarkan menu**	2.1 Jadwal produksi dirancang dengan mempertimbangkan kendala menu, perlengkapan yang tersedia, pakar tenaga kerja dan waktu yang tersedia. 2.2 Biaya tenaga kerja dikontrol dengan pertimbangan diberikan pada daftar, jadwal, kondisi harga dan harga. 2.3 Pemanfaatan produk dan mutu dioptimalkan melalui penerapan kontrol porsi dan uji hasil yang efektif. 2.4 Ukuran kontrol persediaan diterapkan dengan mengikuti penerimaan dan penyimpanan persediaan yang benar.
03	**Menjaga keamanan**	Keamanan dijaga dalam produksi makanan dan area penyimpanan untuk meminimalkan resiko pencurian, kerusakan atau kehilangan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.

2. Jenis menu direncanakan dengan mempertimbangkan:

2.1 mencapai keseimbangan dalam ragam prinsip makanan, warna, rasa dan tekstur makanan
2.2 nilai gizi
2.3 faktor ketersediaan semusim
2.4 popularitas dalam penjualan.

3. Menus disiapkan dengan menggunakan:
3.1 istilah yang sesuai dengan pasar dan style menu
3.2 keterangan item, yang akan mempromosikan hidangan.

4. Unit ini dapat berlaku pada jenis penataan namun tidak terbatas pada banquets, sarapan pagi, makan siang, pesta dan dapur terbuka.

5. Tipe-tipe menu mencakup namun tidak terbatas pada *table d'hote*, *a la carte*, *set*, *function*, *cyclical.*

6. Sistem kontrol jasa boga dapat berupa manual atau komputerisasi, dan mencakup namun tidak terbatas pada penggunaan hal-hal berikut ini:

6.1 lembaran perecanaan produksi
6.2 formulir analisa penjualan
6.3 laporan harian dapur
6.4 lembaran kerugian.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.3 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.4 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.5 sistem inventori dan kontrol persediaan
1.6 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.7 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.8 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2 Konteks penilaian

Penilaian wajib mencakup demonstrasi praktek baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Penilaian wajib didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan yang didemosntrasikan untuk merencanakan dan menyiapkan jasa boga berdasarkan menu secara efisien sesuai dengan standar perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai bersamaan dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
seluruh unit ITHHBKTAIS dan ITHHBCMCAIS.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.077.01

JUDUL UNIT : MENGORGANISIR OPERASIONAL MASAKAN DALAM JUMLAH BESAR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan proses pengorganisasian yang dibutuhkan untuk mengorganisir operasional masakan dalam jumlah besar. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Mengelola Operasional Dalam Jumlah Besar."

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Merencanakan operasional dapur**	1.1 Kuantitas ditentukan dan dihitung secara akurat sesuai dengan resep dan spesifikasi. 1.2 Jenis makanan dipesan dalam jumlah yang benar untuk kebutuhan. 1.3 Daftar persiapan untuk makanan dan perlengkapan disiapkan yang : 1.3.1 sesuai dengan situasi. 1.3.2 jelas dan lengkap. 1.4 Jadwal kerja dan rencana alur kerja untuk seksi yang bersangkutan dirancang untuk memaksimalkan kerjasama tim dan efisiensi.
02	**Mengelola produksi menu**	2.1 Persiapan dan layanan pesanan untuk section dapur yang berkaitan diorganisir untuk dapat melancarkan alur kerja dan meminimalkan penundaan. 2.2 Makanan berikut dikontrol agar dapat melancarkan alur kerja dan meminimalkan penundaan. 2.3 Kendali mutu digunakan pada seluru tahap persiapan dan pemasakan untuk memastikan bahwa penyajian, rancangan, tampilan dan ukuran porsi item menu harus sesuai dengan standar. 2.4 Prosedur yang tepat dilaksanakan untuk memastikan bahwa penerimaan dan penyimpanan serta prosedur kebersihan diikuti secara benar.
03	**Memilih sistem memasak**	3.1 Peraturan tertentu untuk pemasangan dinilai. 3.2 Keuntungan dan alasan dimana sistem dipilih dipertimbangkan secara hati-hati. 3.3 Perubahan produksi yang dibutuhkan harus mencerminkan sistem yang dipertimbangkan. 3.4 Pengetahuan suara tentang perlengkapan yang digunakan dalam sistem yang dipilih dipertimbangkan bila memilih sebuah sistem. 3.5 Perlengkapan yang tepat dimanfaatkan untuk membantu operasional memasak.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

04	**Menggunakan persiapan dan teknik memasak sesuai dengan sistem**	4.1	Jenis-jenis menu sesuai dengan sistem yang dipilih.
		4.2	Resep yang khusus disiapkan dan dihidangkan dengan mempertimbangkan sistem layanan makanan.
		4.3	Makanan disiapkan dengan menggunakan metode yamg mempertimbangkan efek metode yang berbeda dari persiapan atas mutu dan struktur gizi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.

2. **Sistem memasak dalam jumlah besar mencakup namun tidak terbatas pada:**
   - 2.1 masakan segar
   - 2.2 *cook chill* – tahan 5 hari
   - 2.3 *cook chill* – daya tahan yang diperpanjang
   - 2.4 pembekuan.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengertahuan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

- 1.1 masakan segar
- *1.2* *cook chill* – tahan 5 hari
- *1.3* *cook chill* – daya tahan yang diperpanjang
- 1.4 pembekuan
- 1.5 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
- 1.6 praktek kerja aman harus didemonstrasikan, khususnya yang berkaitan dengan pembalutan dan pengangkatan
- 1.7 prinsip gizi yang berkaitan dengan setiap sistem
- 1.8 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
- 1.9 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
- 1.10 prinsip dan praktek kesehatan
- 1.11 alur kerja yang logis dan hemat waktu
- 1.12 sistem kontrol persediaan dan inventori
- 1.13 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
- 1.14 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
- 1.15 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2. **Pengetahuan dan pemahaman harus didemonstrasikan atas prinsip-prinsip persyaratan dari peraturan dan undang-undang berikut ini :**

2.1 undang-undang kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan perkerjaan
2.2 hukum-hukum kesehatan
2.3 HACCP
2.4 peraturan perundang-undangan.

3. Konteks penilaian

Penilaian wajib mencakup demonstrasi praktek baik di tempat kerja maupun melaluli simulasi. Penilaian wajib didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

4. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk mengelola secara efisien operasoinal memasak dalam jumlah besar sesuai dengan standar perusahaan.

5. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut:

seluruh unit ITHHBKTAIS dan ITHHBCMCAIS.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.078.01

JUDUL UNIT : MENGORGANISIR OPERASIONAL LAYANAN MAKANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan proses organisasian yang dibutuhkan untuk mengorganisir operasional layanan makanan. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Mengorganisir Operasional Layanan Makanan" .

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Merancang dapur untuk produksi makanan**	1.1 Kuantitas ditentukan dan dihitung secara akurat sesuai dengan resep dan spesifikasi. 1.2 Jenis-jenis makanan dipesan dalam jumlah yang benar untuk kebutuhan. 1.3 Daftar nama pekerjaan untuk makanan dan perlengkapan disiapkan yang: 1.3.1 sesuai dengan situasi 1.3.2 jelas dan lengkap. 1.4 Jadwal kerja untuk bagian dapur yang ada berhubungan dirancang untuk memaksimalkan kerja tim dan efisiensi.
02	**Mengelola produksi makanan**	2.1 Persiapan dan layanan pesanan untuk bagian dapur yang berkaitan diorganisir untuk dapat melancarkan alur kerja dan meminimalkan penundaan. 2.2 Makanan dikontrol berikutnya agar dapat melancarkan alur kerja dan meminimalkan penundaan. 2.3 Kontrol menu dilaksanakan pada seluruh tahapan persiapan dan memasak untuk memastikan bahwa penyajian, rancangan, tampilan dan ukuran porsi item menu sesuai dengan standar yang diinginkan.
03	**Memastikan kelancaran alur kerja**	Prosedur yang memadai dilaksanakan untukmemastikan bahwa penerimaan dan penyimpanan serta kebersihan diikuti secara benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.

2. Menu mencakup namun tidak terbatas pada :
- 2.1 *a la carte*
- 2.2 *set* (*table d'hote*)
- 2.3 siklus
- 2.4 pesta.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus ditunjukan, khususnya yang berkaitan dengan pembalutan , pengangkatan
1.3 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.4 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 sistem kontrol persediaan dan inventori
1.8 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.9 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.10 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2. Konteks penilaian

Penilaian wajib mencakup demonstrasi praktek baik ditempat kerja atau melalui simulasi. Penilaian harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampun untuk mengelola operasional layanan makanan sesuai dengan standar perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut :
seluruh unit ITHHBKTAIS dan ITHHBCMCAIS.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.079.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN *PATES* DAN *TERRINES*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan pates dan terrines. Unit ini dianggap sama dengan unit yang lama "Menyiapkan *Pates* dan *Terrines"*.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengembangkan resep**	1.1	Resep untuk *pates* dan *terrines* dikembangkan dengan menggunakan jenis produk yang sesuai, dengan pertimbangan diberikan pada rasa dan penyajian.
		1.2	Resep *pates* dan *terrine*, yang dikembangkan diuji atas rasa dan hasil.
02	**Menyiapkan *pates* dan *terrines***	2.1	Jenis *pates* dan *terrines* disiapkan sesuai dengan resep standar.
		2.2	Jenis bahan pembalut dan proses-proses yang dibutuhkan dalam persiapan *forcemeat* dasar disiapkan dan digunakan.
		2.3	Mesin khusus untuk membuat *pates* dan *terrines* digunakan secara benar dan aman sesuai dengan standar pabrik.
03	**Menyajikan *pates* dan *terrines***	3.1	*Pates* dan *terrines* disajikan secara menarik untuk berbagai kegunaan yang mencakup namun tidak terbatas pada makanan pembangkit selera, pembuka atau dalam prasmanan.
		3.2	*Pates* dan *terrines* dihias secara tepat dengan mempertimbangkan rasa kontemporer dalam penyajian warna dan tampilan.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.**

2. **Istilah *pates* dan *terrines* mengacu pada jenis produk, yang dapat dibuat dari daging, daging ayam,daging binatang buruan,makanan laut,buah-buahan dan sayur-sayuran**.

3. **Istilah *pates* (Paste dalam bahasa Perancis) mengacu pada makanan apapun yang dapat dimakan yang sudah dibuburkan menjadi pasta dan ditempatkan dan/atau dipanggang dalam sebuah wadah atau cetakan. Istilah ini dapat juga digunakan untuk mengacu pada *pate en croute*.**

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemosntrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang ini:

1.1 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.2 kemampuan membuat *pates* dan *terrines* yang diinginkan secaa efisien
1.3 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.4 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.5 dibutuhkan peraturan kesehatan yang berkaitan dengan kemungkinan pembusukan dalam persiapan, penyimpanan dan layanan produk-produk
1.6 hasil akhir dari berbagai bahan pembalut dan proses-proses yang digunakan dalam persiapan pates dan terrines dibutuhkan.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai memalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan *pates* dan *terrines* dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan *pates* dan *terrines* secara efisien sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman terperinci dari klasifikasi daging yang berbeda.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan maupun setelah unit-unit berikut ini :

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi
4.5 Mengidentifikasi dan Menyiapkan Daging.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.080.01

JUDUL UNIT : MERENCANAKAN, MENYIAPKAN DAN MENAMPILKAN *BUFFET*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merencanakan, menyiapkan dan menampilkan prasmanan. Unit ini dianggap sama dengan unit yang lama "Merencanakan, Menyiapkan dan Menampilkan Prasmanan".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Merencanakan *buffet***	1.1	*Buffet* direncanakan sesuai dengan tema atau kesempatan yang diminta.
		1.2	Kualitas jenis makanan yang dipilih sesuai dengan pertimbangan diberikan pada mutu sampai kualitas dan harga yang berkaitan dengan peraturan perusahaan.
02	**Menyiapkan sajian makanan bersifat hiasan**	2.1	Perlengkapan layanan yang sesuai digunakan untuk menampilan hiasan makanan.
		2.2	Penyajian makanan disiapkan dengan persepsi artistik dan sesuai dengan standar perusahaan.
		2.3	Penghias hidangan dan makanan penyerta digunakan untuk meningkatkan rasa dan tampilan.
		2.4	Dimana tepat dan dimana digunakan, benda hiasan dipilih dan disajikan dengan cara yang menarik.
03	**Menampilkan jenis makanan**	3.1	Item makanan ditampilkan dengan pemahaman artistik untuk menciptakan ketertarikan pelanggan.
		3.2	Pengaturan meja cocok untuk tampilan *buffet* dan layanan sesuai dengan standar perusahaan.
04	**Menyajikan *buffet* dengan cara yang bersih dan aman**	4.1	Masalah potensial kesehatan melalui kontaminasi silang dan pembusukan makanan diidentifikasi dan tindakan pencegahan yang tepat diambil untuk menghilangkan resiko-resiko tersebut.
		4.2	Tetap menjaga makanan pada tampilan dibawah tingkat temperatur sebagaimana yang ditetapkan oleh peraturan.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan**.

2. Unit ini berlaku untuk jenis rancangan *buffet* termasuk namun tidak terbatas pada hal berikut ini:

2.1 pesta
2.2 sarapan pagi
2.3 makan siang *buffet*
2.4 ragam makanan lezat diatas meja.

3. Benda hiasan dapat dibuat dari dasar-dasar berikut:

3.1 buah-buahan
3.2 sayur-sayuran
3.3 bunga
3.4 garam
3.5 es
3.6 roti
3.7 mentega

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibuthkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus ditunjukan, khususnya yang berkaitan dengan pembalutan , pengangkatan
1.3 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.4 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 sistem kontrol persediaan dan inventori
1.8 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.9 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.10 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan *buffet* dapat didemonstrasikan.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan prasmanan secara efisien sesuai dengan standar perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:
seluruh unit ITHHBKTAIS dan ITHHBCMCAIS.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT02.081.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN PORSI POTONGAN DAGING YANG TERKONTROL**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan porsi potongan daging yang terkontrol. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan Porsi Potongan Daging yang Terkontrol" dan "Menyiapkan Potongan Daging untuk Restoran".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memilih pemasok dan membeli daging**	1.1	Pemasok dipilih dengan memperhatikan mutu dan harga yang berkaitan dengan kebutuhan pelanggan perusahaan.
		1.2	Pemborosan diminimalkan melalui pembelian yang tepat dan teknik penyimpanan.
02	**Menyiapkan dan membuat beragam porsi daging yang terkontrol**	2.1	Bahan/ramuan ditentukan, dipilih dan ditimbang secara benar sesuai dengan resep standar.
		2.2	Daging dipotong sesuai dengan ukuran porsi yang benar.
		2.3	Beragam porsi produk daging yang terkontrol disiapkan.
03	**Menyimpan potongan daging dan produk daging**	3.1	Pembusukan makanan diminimalkan melalui teknik penyimpanan yang tepat sesuai dengan peraturan industri.
		3.2	Mutu setiap potongan dan produk dijaga melalui teknik penyimpanan yang tepat.
04	**Melaksanakan praktek keselamatan dan kesehatan**	4.1	Masalah potensial dalam hal kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan diidentifikasi dan tindakan pencegahan diambil untuk menghilangkan resiko.
		4.2	Mesin yang digunakan dalam pembuatan dioperasikan secara aman dan sehat sesuai dengan instruksi pabrik.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.**
2. **Daging termasuk daging babi, sapi dan domba dan daging binatang buruan.**
3. **Produk daging mencakup produk daging mentah yang dibuat seperti sosis dll.**

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

1.1 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.2 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.3 prinsip dan praktek kesehatan
1.4 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.5 stanndar pembelian daging dan binatang ternak
1.6 idenntifikasi potongan daging utama dan sekunder sesuai dengan potongan daging standar Indonesia
1.7 kontroltrol porsi
1.8 pengetahuan dasar tentang daging dan teknik pengawetan daging
1.9 prosedur penyimpanan.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan porsi daging terkontrol serta produk daging dapat didemonstrasikan. Unit ini didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan daging dan produk daging secara efisien sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman terperinci tentang klasifikasi daging yang berbeda.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut:

4.1 Mengorganisir dan Menyipkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi
4.5 Mengidentifikasi dan Menyiapkan Daging.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.082.01

JUDUL UNIT : MENANGANI DAN MENGHIDANGKAN KEJU

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi, menangani dan menyajikan keju. Unit ini tidak memiliki referensi terdahulu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memilih pemasok dan membeli keju**	1.1	Mengidentifikasi jenis-jenis keju yang berbeda.
		1.2	Pemasok dipilih dengan memperhatikan mutu dan harga.
		1.3	Pemborosan diminimalkan melalui pembelian yang tepat dan teknik penyimpanan.
02	**Menyiapkan pelayanan keju**	2.1	Keju dapat dipecah sebelum dihidangkan.
		2.2	Penghias hidangan yang tepat disiapkan sesuai dengan standar perusahaan.
03	**Menyajikan keju**	3.1	Keju disajikan secara menarik dalam konteks yang diinginkan, yang mencakup namun tidak terbatas pada makanan penutup, pembuka, setelah hidangan utama atau sebagai bagian dari hindangan pemanis.
		3.2	Penghias hindangan yang benar dan tepat dipilih dan digunakan.
		3.3	Gunakan sisa keju seproduktif mungkin.
04	**Melaksanakan praktek yang aman dan bersih**	4.1	Masalah kesehatan potensial termasuk pembusukan makanan dan kontaminasi silang diidentifikasi dan tindakan pencegahan dilakukan untuk menghilangkan resiko.
		4.2	Mesin dan perlengkapan digunakan dengan benar untuk menyiapkan dan menghindangkan keju.
		4.3	Keju disimpan secara benar pada temperatur yang benar untuk meminimalkan pembusukan dan kontaminasi.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.**
2. **Istilah keju mengacu pada ragam produk susu.**

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

1.1 prinsip gizi, khususnya efek-efek memasak terhadap nilai gizi makanan
1.2 kemampun untuk mengidentifikasi secara efisien, menyimpan, menangani dan menghindangkan keju
1.3 istilah masak-memasak digunakan pada umumnya di perusahaan
1.4 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.5 peraturan kesehatan berhubungan dengan kemungkinan pembusukan bakteri dalam persiapan, penyimpanan dan layanan produk-produk ini dibutuhkan.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan keju dapat didemonstraskan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan keju sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman rinci tentang klasifikasi keju yang bebeda.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini diniai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.083.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN COKLAT DAN PERMEN COKLAT

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani coklat, menyiapkan coklat tersendiri dan permen coklat. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia "Menyiapkan Coklat dan Permen" dan "Menyiapkan Coklat dan Permen Coklat"

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Pelunakan c*ouverture***	1.1	*Couverture* dicairkan dan dilunakan dengan menggunakan metode dan temperatur yang tepat.
		1.2	*Couverture* dipakai pada kekentalan yang tepat dan alur yang diinginkan serta memiliki warna, permukaan dan karakteristik patahan/pecahan yang benar pada pembekuan.
		1.3	Temperatur dikontrol untuk mengoptimalkan penyimpanan pelunakan.
02	**Menyiapkan bagian tengah dan bahan pengisi**	2.1	Bahan/ramuan dipilih secara tepat dan dimanipulasi yang menunjukan standar tinggi kesehatan.
		2.2	Jenis bagian tengah dan bahan pengisi disiapkan sesuai dengan resep standar atau spesifikasi perusahaan.
		2.3	Bahan pengisi harus beraroma penuh, menarik dan alami.
		2.4	Bahan pengisi dibawah temperatur, kekentalan dan konsistensi yang tepat sebelum digunakan.
		2.5	Bentuk dan ukuran bagian tengah harus sama dan seragam.
03	**Menangani cetakan**	3.1	Cetakan yang akan digunakan harus bersih, mengkilap dan bebas dari debu dan sisa-sisa.
		3.2	Cetakan disimpan terus-menerus dibawah temperatur yang tepat, jika digunakan tidak tersentuh oleh tangan.
		3.3	Permukaan yang digosok jangan sampai tersentuh oleh benda-benda yang dapat mengakibatkan suram, tergores atau rusak.
04	**Membuat coklat cetakan**	4.1	*Couverture* atau pelapisan haruslah yang sesuai dengan pengisan dan penggunaan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		4.2 *Couverture* dilunakan dengan tepat dan ditata dalam cetakan sehingga rata dan ketebalan yang tepat serta bebas dari noda atau gelembung udara. 4.3 Jenis pengisian diterapkan dengan memiliki permukaan yang rata dan cukup ruang untuk penyegelan dengan lapisan coklat yang memiliki ketebalan yang tepat. 4.4 Coklat yang dicetak ditangani dan disimpan sehingga permukaannya mengkilat.
05	**Melapisi permen coklat**	5.1 *Couverture* dilunakan dengan tepat dan digunakan pada kekentalan yang tepat. 5.2 Permen yang akan dilapisi harus berada dibawa pada temperatur yang benar. 5.3 Bagian pusat yang disiapkan dilapisi dengan menggunakan teknik yang menghasilkan ketebalan yang tepat dan rata dan hasil akhir mutu yan seragam. 5.4 Pencelupan tangan dilakukan dengan cara yang rasional dan akurat. 5.5 Permen coklat dihias dan disajikan dengan cara yang menarik.
06	**Menyimpan coklat dan permen coklat**	6.1 Coklat dan permen coklat disimpan pada temperatur dan tingkat kelembaban yang tepat. 6.2 Coklat dan permen coklat dilindungi dari cahaya dan bau yang tidak sesuai serta disimpan di tempat kering.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan**.

2. **Pengisian terdiri dari namun tidak terbatas pada**:
   - 2.1 *nougat*
   - 2.2 *ganache*
   - 2.3 *flavoured fondants*
   - 2.4 kacang-kacangan
   - 2.5 buah-buahan
   - 2.6 karamel.

3. Coklat mencakup (coklat lapisan murni), susu dan berbagai campuran.

4. Pelunakan adalah teknik kontrol formasi kristal bijian dan untuk mencapai karakteristik yang diinginkan termasuk rancangan sifat, kegetasan dan kilauan.Teknik pelunakan mencakup :

   - 4.1 vaksinasi/metode penambahan
   - 4.2 metode perataan

4.3 pembungkusan air panas
4.4 *microwave*.

5. Permen coklat dapat dicetak, dipotong atau rancang dengan bagian tengah yang keras dan lembut dan dilapisi dengan menggunakan tangan, mesin atau dibuat dengan menggunakan kerangka berlubang.

6. Bagian tengah dan bahan pengisi terdiri dari bahan *nougat*, *ganache*, kembang gula (marzipan), *fondant*, *croquant*, karamel, agar-agar, kacang-kacangan, buah-buahan atau kombinasi bahan pengisi diatas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus didemonstrasikan, khususnya yang berkaitan dengan pengikatan dan pengangkatan
1.3 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.4 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 sistem kontrol persediaan dan inventori
1.8 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.9 penetapan harga, uji hasil kontrol porsi
1.10 perkembangan sejarah menu, trend modern dalam menu
1.11 petunjuk dibutuhkan tentang pengetahuan dan pemahaman penanganan coklat
1.12 keterampilan seni dan kreatifitas harus didemonstrasikan.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi pratek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan Coklat dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung dengan penilaian pengetahuan penunjang.

3 Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampun untuk menyiapkan dan menyajikan Coklat sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman klasifikasi coklat yang berbeda.

4. **Kaitan dengan unit-unit lain**

Direkomendasikan bahwa unit ini harus dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut:

4.1 Mengorganisir dan Menyiapkan Makanan
4.2 Menyajikan Makanan
4.3 Menerima dan Menyimpan Persediaan
4.4 Membersihkan dan Menjaga Lokasi
4.5 Menyiapkan Hidangan *Dessert* Panas dan Dingin.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.084.01

JUDUL UNIT : MEMILIH, MENYIAPKAN DAN MENGHIDANGKAN JENIS MAKANAN KHUSUS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merencanakan, menyiapkan jenis makanan khusus. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia THHADSFA.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memilih pemasok dan membeli barang**	1.1	Pemasok terbaik dipilih dengan memperhatikan mutu dan harga yang berkaitan dengan peraturan perusahaan.
		1.2	Pemborosan diminimalkan melalui pembelian yang tepat dan teknik penyimpanan.
02	**Merencanakan menu dan/atau strategi pemasaran**	2.1	Jenis-jenis menu ditentukan harganya untuk mendapat keuntungan yang memuaskan dan persyaratan perusahaan untuk menu yang seimbang berkaitan dengan permintaan pelanggan.
		2.2	Ketika mengembangkan perencanaan menu dan strategi pemasaran ketersediaan jenis musiman diambil laporannya.
		2.3	Karakterisitik utama dari ragam jenis makanan yang berbeda digunakan untuk menciptakan jenis menu baru.
03	**Menyiapkan dan menyajikan jenis hidangan**	3.1	Jenis-jenis makanan disiapkan sesuai dengan resep standar.
		3.2	Jenis makanan dimasak dalam ragam sebagaimana yang ditentukan oleh perusahaan.
04	**Mendemonstrasikan persiapan awal dan teknik memasak**	4.1	Teknik memasak didemosntrasikan secara efektif dan diajarkan pada staf lain.
05	**Melaksanakan praktek kesehatan dan keselamatan**	5.1	Masalah potensial diidentifikasi dan tindakan pencegahan diambil untuk menghilangkan resiko tentang masalah kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan di tempat kerja.
		5.2	Perlengkapan yang digunakan dioperasikan sesuai dengan praktek perusahaan.
		5.3	Jenis makanan disimpan secara bersih dan benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.

2. Unit ini merupakan unit "kerangka" yang meliputi jenis unit dalam memasak tingkat yang tertentu. Bidang-bidang memasak untuk tujuan khusus mencakup namun tidak terbatas pada:

2.1 persiapan kue, roti , *pastry,* makanan yang mengandung ragi dan *dessert*.
2.2 daging, daging unggas, daging binatang buruan
2.3 *seafood*
2.4 sayur-sayuran, buah-buahan dan *salad*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus didemonstrasikan, khususnya yang berkaitan dengan pengikatan dan pengangkatan
1.3 prinsip-prinsip dan praktek gizi, khusus efek pemasakan pada nilai gizi makanan
1.4 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 sistem kontrol persediaan dan inventori
1.8 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.9 penetapan harga, uji hasil kontrol porsi
1.10 perkembangan sejarah menu, trend modern dalam menu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan jenis makanan untuk tujuan tertentu dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan penyajikan jenis makanan untuk tujuan tertentu secara efisien sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman tentang klasifikasi kelompok makanan utama yang berbeda.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut ini: seluruh unit ITHHBKTAIS dan ITHHBCMCAIS

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.085.01

JUDUL UNIT : MEMILIH, MENYIAPKAN DAN MENGHIDANGKAN HIDANGAN KHUSUS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merencanakan, menyiapkan dan menghidangkan hidangan khusus. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia THHADSCA Memilih dan Menyiapkan Hidangan Khusus.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memilih dan menggunakan perlengkapan untuk persiapan, memasak dan layanan**	1.1 Peralatan dan perlengkapan memasak yang tepat digunakan untuk membuat jenis menu yang tertulis. 1.2 Peralatan layanan yang tepat digunakan sesuai dengan gaya masakan.
02	**Memilih dan membeli makanan untuk jenis menu**	2.1 Makanan yang dipilih harus sesuai dengan gaya masakan dengan memperhatikan mutu dan harga yang berkaitan dengan peraturan perusahaan. 2.2 Pemborosan diminimalkan melalui pembelian yang tepat dan teknik penyimpanan.
03	**Menampung masalah utama tentang hidangan khusus**	3.1 Jenis menu yang dibuat harus asli terhadap gaya yang khusus dan budaya. 3.2 Persiapan dan layanan hidangan khusus harus mempertimbangkan masalah-masalah utama.
04	**Menyiapkan kombinasi saus, bumbu campuran, penghias hidangan dan penyedap rasa yang tepat**	Saus, bumbu yang dicampur, penghias hidangan dan penyedap rasa disiapkan dan digunakan secara tepat untuk membuat hidangan asli.
05	**Menyiapkan, memasak dan menghidangkan jenis-jenis menu**	Persiapan, masak-memasak dan teknik layanan harus seimbang dengan gaya masakan.
06	**Melaksanakan praktek kesehatan dan keselamatan**	6.1 Masalah potensial diidentifikasi dan tindakan pencegahan diambil untuk menghilangkan resiko tentang masalah kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan di tempat kerja. 6.2 Makanan disimpan secara benar sesuai dengan peraturan kesehatan.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.**

2. **Unit ini merupakan unit "kerangka" yang mencakup jenis unit-unit dalam pemasakan tingkat tertentu. Bidang-bidang pemasakan untuk tujuan tertentu ini mencakup berbagai gaya masakan khusus.**

PANDUAN PENILAIAN

1. **Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 praktek kerja yang aman harus ditunjukan, khususnya yang berkaitan dengan pembalutan dan pengangkatan
1.3 prinsip-prinsip gizi, khususnya efek pemasakan tentang nilai makanan bergizi
1.4 istilah masak-memasak pada umumnya digunakan di perusahaan
1.5 prinsip dan praktek kesehatan
1.6 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.7 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.8 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.9 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu
1.10 sejarah dan latar belakang budaya dari masakan
1.11 tradisi dan ritual yang berkaitan dengan pemasakan dan layanan masakan
1.12 saus tradisional dan bahan penyerta yang dihidangkan dengan makanan
1.13 pesanan layanan tradisional dari masakan khusus.

2. **Konteks penilaian**

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan ala masakan untuk tujuan tertentu dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan ala masakan untuk tujuan tertentu sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman rinci tentan ala masakan khusus.

4. **Kaitan dengan unit-unit lain**

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
seluruh unit ITHHBKTAIS dan ITHHBCMCAIS.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.086.01**

JUDUL UNIT : **MEMONITOR PENDAPATAN DAN BIAYA JASA BOGA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memonitor dan menentukan biaya yang terlibat dalam operasional layanan makanan.
Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia THHS2CC1A Memonitor dan Mengontrol Pendapatan dan Menentukan Biaya Outlet Jasa Boga.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menetapkan & memelihara sistem pemesanan & pembelian**	1.1	Sistem untuk pemesanan & pembelian yang tepat untuk dapat meningkatkan kualitas & dapat menekan biaya dan pembuangan.
		1.2	Sistem untuk penyimpanan makanan ditetapkan & dipelihara untuk menghindari penurunan nilai gizi, terbuangnya makanan, pencurian and pembusukan makanan.
		1.3	Catatan stok diperbaharui secara sistematis dan berkesinambungan.
02	**Menetapkan & memelihara sistem pengontrolan keuangan**	2.1	Laporan – laporan pendapatan dari tiap bagian & operasional disiapkan & disimpan secara akurat & tepat waktu.
		2.2	Perkiraan anggaran dihubungkan dengan periode keuangan yang ditetapkan & perbedaan lainnya dijelaskan secara detail.
		2.3	Laporan keuangan diperbaharui & digunakan secara efektif.
03	**Menetapkan sistem pengontrolan produksi**	3.1	Jadwal pengontrolan makanan & produksi dikembangkan & dipelihara untuk dapat meningkatkan efisiensi& menekan pembuangan.
		3.2	Jadwal kerja staff dan penggantian karyawan disusun sehingga dapat menekan biaya karyawan.
		3.3	Hasil penjualan harian dimonitor secara akurat & penyesuain yang tepat pada waktunya terhadap menu dilakukan untuk memenuhi keinginan tamu.
04	**Memilih & menggunakan teknologi**	4.1	Sistem komputer yang tepat & peralatan lainnya dipilih & digunakan untuk meningkatkan kemudahan & efisiensi.
		4.2	Pemilihan sotware yang tepat sesuai dengan kebutuhan perusahan.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan disajikan.**

2. **Sistem pengontrolan dapat menggunakan komputer/manual.**

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 istilah memasak umum digunakan di perusahaan
1.3 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.4 sistem kontrol persediaan dan inventori
1.5 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.6 penetapan harga, uji hasil kontrol porsi
1.7 dasar pengetahuan and pengertian sistem akuntansi harus didemontrasikan.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana pengontrolan harga dapat didemontrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk menyiapkan dan menyajikan secara efesiensi pengontrolan harga dan memonitor sistem sesuai dengan standar perusahan. Petunjuk juga wajib mencakup pemahaman rinci tentang pengertian dari menyimpan record keuangan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersama dengan maupun setelah unit-unit berikut ini:

semua unit ITHHBKTAIS & ITHHBCMCAIS.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.087.01

JUDUL UNIT : MEMBINA DAN MENJAGA KENDALI MUTU

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memastikan bahwa standar mutu tinggi dibina dan dijaga. Unit ini dianggap sama dengan unit lama Australia THHS2CC2A Membina dan Menjaga Kendali Mutu

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membina dan lelaksanakan prosedur untuk kendali mutu**	Prosedur yang tepat diterapkan untuk memastikan mutu jenis menu sehubungan dengan: 1.1 bahan mentah 1.2 proses memasak 1.3 kontrol porsi 1.4 penyajian 1.5 produk dan layanan harus konsisten dan memenuhi persyaratan perusahaan 1.6 jenis makanan sesuai dengan keterangan menu
02	**Memonitor mutu**	Prosedur untuk memonitor mutu diterapkan termasuk: 2.1 pengamatan 2.2 pengujian 2.3 pencarian umpan balik.
03	**Memecahkan masalah yang berkaitan dengan mutu**	Masalah yang berkaitan dengan kendali mutu diidentifikasi dan dipecahkan secara tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini diterapkan di seluruh usaha-usaha dimana makanan disiapkan dan dihidangkan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:

1.1 keterampilan organisasional dan kerjasama tim
1.2 istilah masak-memasak pada umumnya digunakan di perusahaan

1.3 prinsip dan praktek kesehatan
1.4 alur kerja yang logis dan hemat waktu
1.5 sistem inventori dan kontrol persediaan
1.6 prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran
1.7 penetapan biaya, pengujian hasil, kontrol porsi
1.8 perkembangan sejarah menu, trend modern pada menu.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktek berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja yang disimulasikan dimana pelaksanaan dan penjagaan kendali mutu dapat didemonstrasikan. Unit ini wajib didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk wajib mencakup kemampuan untuk melaksanakan dan menjaga kendali mutu secara efisien sesuai dengan standar perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini harus dinilai baik bersamaan dengan maupun setelah unit-unit berikut:

seluruh unit ITHHBKATAIS dan ITHHBCMCAIS.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT02.088.01

JUDUL UNIT : MENGEMBANGKAN RENCANA KESELAMATAN MAKANAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengacu pada pengembangan rencana keamanan makanan dengan menggunakan metode HACCP sebagai keselamatan makanan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi kebutuhan klien**	1.1 Profil pelanggan tertentu di beri tanda. 1.2 Klien beresiko didentifikasi. 1.3 Menu dan resep dirancang sesuai dengan kebutuhan dari: 1.3.1 kelompok klien 1.3.2 perlengkapan produksi 1.3.3 fasilitas 1.3.4 pemanasan kembali dan peraturan layanan. 1.3.5 spesifikasi produk dibuat.
02	**Mengembangkan rencana keamanan makanan untuk perusahaan jasa boga komersial, dengan menggunakan metode HACCP**	2.1 Profil pelanggan tertentu diidentifikasi dan klien “beresiko” diidentifikasi. 2.2 Menu dirancang sesuai dengan kebutuhan dari : 2.2.1 kelompok klien 2.2.2 perlengkapan produksi 2.2.3 fasilitas. 2.3 Prosedur operasional standar yang diinginkan untuk mendukung rencana keamanan makanan dievaluasi, dan dimodifikasi jika dibutuhkan. 2.4 Spesifikasi produk diidentifikasi dan dicatat. 2.5 Pemasok produk diidentifikasi dan spesifikasi kepastian mutu dibina. 2.6 Bahaya keselamatan makanan diidentifikasi. 2.7 Poin kontrol penting dalam sistem makanan diidentifikasi, dengan menggunakan metode HACCP. 2.8 Spesifikasi produk dikembangkan. 2.9 Grafik alur produksi dikembangkan. 2.10 Prosedur kontrol dan tindakan perbaikan dicatat. 2.11 Komposisi dan penyajian rencana keamanan makanan mematuhi peraturan persyaratan dan standar. 2.12 Mutu gizi dipertahankan. 2.13 Kebutuhan pelatihan diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
03	**Melaksanakan rencana keselamatan makanan**	3.1	Rencana pelatihan dikembangkan dan dilaksanakan.
		3.2	Rencana keselamatan makanan dikembangkan, dengan menggunakan metode HACCP.
		3.3	Prosedur operasional keamanan makanan dibina.
		3.4	Prosedur pencatatan dibuat.
		3.5	Rencana kemungkinan dikembangkan.
04	**Mengevaluasi dan merevisi rencana HACCP bilamana dibutuhkan**	4.1	Catatan produksi makanan dimonitor untuk mengidentifikasi kerusakan dalam rencana penyajian.
		4.2	Makanan diuji untuk mengesahkan standar keamanan yang diinginkan.
		4.3	Rencana keamanan makanan direvisi untuk menyatukan tindakan perbaikan.
		4.4	Perubahan terhadap rencana keamanan makanan dicatat dan digabungkan kedalam sistem produksi.
		4.5	Staf diberitahu tentang kapan perubahan tersebut terjadi.
		4.6	Kebutuhan akan pelatihan tambahan bagi staf diidentifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana makanan dan layanan terkait disediakan termasuk usaha-usaha/operasional berikut ini:**

   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafeteria/kios/kantin/cafe/toko makanan/restoran/hotel
   1.3 *outlet* cepat saji
   1.4 usaha-usaha kesehatan
   1.5 operasional pertambangan
   1.6 unit pertahanan
   1.7 dinas layanan korektif
   1.8 jasa boga perumahan
   1.9 jasa boga penerbangan
   1.10 jasa boga transportasi
   1.11 jasa boga perayaan
   1.12 jasa boga pribadi.

2. **Prosedur operasional standar yang mendukung rencana keamanan makanan mencakup**:

   2.1 kontrol hama
   2.2 program kebersihan dan sanitasi
   2.3 perawatan perlengkapan

2.4 perawatan kesehatan personil.

3. **Rencananya kemungkinan mencakup hal yang berkaitan dengan**:
   3.1 Keluhan mengenai makanan
   3.2 makanan yang ditolak
   3.3 kerusakan perlengkapan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemontrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:

   1.1 prinsip-prinsip dan metode produksi makanan
   1.2 prinsip HACCP
   1.3 format rencana HACCP
   1.4 peraturan kesehatan dan keselamatan
   1.5 peraturan kesehatan setempat berhubungan dengan produksi makanan dan pengemasan
   1.6 kelompok klien 'Beresiko'
   1.7 pengaruh microbiologi
   1.8 rencanan alur proses
   1.9 persyaratan gizi
   1.10 peraturan pencatatan keselamatan makanan, dengan menggunakan metode HACCP, sesuai dengan standar perusahaan
   1.11 kebutuhan pelatihan staf.

2. Konteks penilaian
Unit ini wajib dinilai berdasarkan saat kerja atau tidak bekerja. Penilaian wajib mencakup uji teori pemahaman atau pertanyaan, studi kasus dan/atau proyek agar dapat menilai pengetahuan penunjang.

3. **Kaitan dengan unit – unit lain**
Unit ini wajib dinilai dengan Melaksanakan Prosedur Keamanan Makanan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

JASA BOGA KOMERSIAL

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.089.01	MENYIAPKAN MAKANAN BERDASARKAN DIET KHUSUS DAN KEBUTUHAN BUDAYA
PAR.HT02.090.01	PAKET BAHAN MAKANAN YANG DISIAPKAN
PAR.HT02.091.01	MENGANGKUT DAN MENYIMPAN MAKANAN DENGAN CARA YANG AMAN DAN BERSIH
PAR.HT02.092.01	MENGOPERASIKAN OUTLET MAKANAN CEPAT SAJI
PAR.HT02.093.01	MENERAPKAN PROSES PRODUKSI *COOK-CHILL*
PAR.HT02.094.01	MENERAPKAN PRINSIP-PRINSIP KONTROL JASA BOGA
PAR.HT02.095.01	MENYIAPKAN RENCANA HIDANGAN HARIAN UNTUK MENINGKATKAN KESEHATAN
PAR.HT02.096.01	MENGEMBANGKAN MENU UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN BUDAYA DAN DIET KHUSUS
PAR.HT02.097.01	MEMILIH SISTEM JASA BOGA
PAR.HT02.098.01	MENGATUR FASILITAS YANG BERHUBUNGAN DENGAN KONTRAK JASA BOGA KOMERSIAL
PAR.HT02.099.01	MERENCANAKAN KONSEP TOTAL UNTUK PERAYAAN ATAU PESTA BESAR
PAR.HT02.100.01	MENYIAPKAN TENDER UNTUK KONTRAK JASA BOGA
PAR.HT02.101.01	MERANCANG MENU UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN PASAR
PAR.HT02.102.01	MEMILIH SISTEM PRODUKSI *COOK-CHILL*
JUMLAH UNIT	EMPAT BELAS

KODE UNIT : **PAR.HT02.089.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN MAKANAN BERDASARKAN DIET KHUSUS DAN KEBUTUHAN BUDAYA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengacu kepada persiapan dan memasak makanan untuk memenuhi kebutuhan budaya dan diet khusus.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan dan menghidangkan makanan untuk memenuhi kebutuhan diet**	1.1 Mengenali persyaratan tertentu untuk terapi diet. 1.2 Bahan penting yang diperlukan untuk terapi diet. 1.3 Bahan yang tepat dipilih untuk memastikan mutu produk akhir, termasuk produk bahan mentah. 1.4 Menggunakan persiapan yang tepat dan teknik memasak. 1.5 Susunan bahan makanan dimodifikasi untuk disesuaikan dengan kebutuhan tertentu. 1.6 Gizi yang memadai disajikan dengan cara yang menarik dan menimbulkan selera makan.
02	**Menyiapkan makanan untuk memenuhi kebutuhan budaya**	2.1 Kebutuhan diidentifikasi untuk memenuhi kelompok budaya tertentu namun tidak terbatas pada: 2.1.1 Timur Tengah 2.1.2 Asia 2.1.3 Mediterrania 2.1.4 Hindu/Muslim. 2.2 Perlengkapan yang memadai dan teknik masak-memasak digunakan untuk hidangan-hidangan tertentu (diet). 2.3 Makanan disiapkan dan dihidangkan dengan mempertimbangkan budaya/kultur. 2.4 Jenis makanan dengan gizi seimbang disajikan dengan cara yang menarik dan menimbulkan selera makan.
03	**Menyiapkan makanan untuk memuaskan target pasar**	3.1 Kebutuhan hidangan tertentu diidentifikasi untuk memenuhi kelompok target termasuk: 3.1.1 orang tua 3.1.2 bayi, anak-anak, remaja 3.1.3 pria/wanita 3.1.4 pasien rumah sakit 3.1.5 napi 3.1.6 atlet 3.1.7 personil pertahanan (TNI, Polisi). 3.2 Jenis makanan dengan gizi seimbang disajikan dengan cara yang menarik dan menimbulkan selera makan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana makanan dan layanan yang berkaitan diberikan dan mencakup perusahaan/operasional berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria, kios, kantin, kafe, kedai makanan
   1.3 outlet makanan cepat saji
   1.4 badan usaha kesehatan
   1.5 pertambangan
   1.6 unit pertahanan
   1.7 dinas layanan korektif
   1.8 jasa boga perumahan
   1.9 jasa boga penerbangan
   1.10 jasa boga angkutan
   1.11 jasa boga perayaan
   1.12 jasa boga pribadi.

2. Kebutuhan hidangan mencakup terapi dan rejim kontemporer.
3. Kebutuhan hidangan mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 vegetarian/pemakan nabati
   3.2 vegan
   3.3 sodium/potassium yang dimodifikasi
   3.4 kolesterol/lemak rendah
   3.5 lakto-ovo (susu & telur)
   3.6 berserat tinggi
   3.7 bebas zat perekat/protein
   3.8 energi tinggi/rendah
   3.9 penderita penyakit diabetes
   3.10 susunan bahan yang dimodifikasi
   3.11 protein tinggi/rendah
   3.12 makanan cair.

4. Kebutuhan budaya tertentu mencakup namun tidak terbatas pada:
   4.1 Yahudi
   4.2 Moslim
   4.3 Vegetarian
   4.4 Hindu.

5. Diet kontemporer/modern mencakup:
   5.1 sehat untuk kehidupan
   5.2 makrobiotik
   5.3 berlemak rendah.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman jenis budaya yang berbeda, hidangan dan kebutuhan tertentu. Namun demikian, fokus dari jenis ini beragam sesuai dengan target pasar dari tempat kerja tertentu.

2. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman atas prinsip-prinsip dasar dan praktek-praktek dari:
   2.1 gizi
   2.2 kebersihan
   2.3 kesehatan dan keselamatan jabatan

2.4 pedoman aturan makan tertentu.

3. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau dalam suatu lingkungan yang disimulasikan dimana jenis perlengkapan dapur dan materi yang cocok tersedia sepenuhnya.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT02.090.01**

JUDUL UNIT : **PAKET BAHAN MAKANAN YANG DISIAPKAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengacu pada pengemasan bahan makanan yang disiapkan untuk pengangkutan dari satu lokasi ke lokasi lain.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memastikan makanan sesuai untuk pengemasan, penyimpanan dan transportasi**	Makanan memenuhi persyaratan sebelum pengemasan dilihat dari: 1.1 kualitas 1.2 daya tahan rak 1.3 kondisi mikrobiologi 1.4 kontrol porsi / bagian.
02	**Memilih kemasan yang sesuai untuk makanan tertentu**	Materi kemasan yang dipilih adalah: 2.1 tidak-terkontaminasi 2.2 ukuran yang sesuai untuk makanan yang dipilih 2.3 sesuai (secara visual) untuk kebutuhan fungsional 2.4 dapat melindungi makanan dari kerusakan 2.5 sesuai secara lingkungan 2.6 dapat disusun dan diangkut.
03	**Makanan kemasan sesuai dengan kebutuhan**	3.1 Kebersihan, Keamanan dan Kesehatan, serta persyaratan peraturan kesehatan setempat dipenuhi. 3.2 Persyaratan lingkungan untuk area kemasan makanan diawasi, termasuk: 3.2.1 kontrol temperatur 3.2.2 kelembaban 3.3.3 disain dan konstruksi. 3.3 Prosedur pengemasan yang digunakan sesuai dengan spesifikasi perusahaan. 3.4 Pemberian label makanan sesuai dengan peraturan nasional/setempat.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana makanan dan layanan terkait diberikan dan mencakup badan usaha / operasional berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria, kios, kantin, kafe, kedai makanan

1.3 outlet cepat saji
1.4 badan usaha kesehatan
1.5 operasi tambang
1.6 unit pertahanan
1.7 dinas layanan korektif
1.8 jasa boga perumahan
1.9 jasa boga penerbangan
1.10 jasa boga angkutan
1.11 jasa boga perayaan
1.12 jasa boga pribadi.

2. Tipe kemasan yang digunakan beragam sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan tipe makanan yang dikemas.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan pemahaman dibutuhkan tentang:
   1.1 peraturan keselamatan dan kebersihan makanan
   1.2 kontrol porsi
   1.3 persyaratan fungsi desain untuk kemasan makanan
   1.4 peraturan kesehatan setempat tentang produksi dan kemasan makanan.

2. Petunjuk dibutuhkan tentang kemampuan menginterpretasikan dan melaksanakan spesifikasi perusahaan untuk kemasan makanan

3. Unit ini harus dinilai djenispat kerja. Dimana unit ini dapat dipraktekan, juga dapat dinilai melalui simulasi dan study kasus

4. Unit ini dapat dinilai bersama dengan unit “Mengangkut dan Menyimpan Makanan dengan Cara yang Aman & Bersih.”

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT02.091.01**

JUDUL UNIT : **MENGANGKUT DAN MENYIMPAN MAKANAN DENGAN CARA YANG AMAN DAN BERSIH**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengacu pada mengangkut makanan setelah persiapan ke lokasi lain, dan menyimpan makanan pada saat kedatangan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi Pengangkutan Makanan yang Tepat**	Kendaraan pengangkut makanan dipilih yang sesuai dengan: 1.1 temperatur 1.2 lapisan dalam 1.3 segelan.
02	**Mengangkut Makanan secara Aman dan Bersih**	2.1 Makanan dikemas, dimuat, dikembangkan dan dibongkar secara tepat. 2.2 Menjalankan praktek kerja yang bersih & mematuhi aturan djenispat. 2.3 Catatan yang tepat tentang pengangkutan makanan disimpan
03	**Menyimpan Makanan secara Aman dan Bersih**	3.1 Lingkungan penyimpanan makanan dipilih sesuai dengan tipe makanan yang mencakup: *3.1.1 dairy* (tempat penyimpan susu, mentega, telur, roti) 3.1.2 daging dan ikan 3.1.3 buah-buahan & sayur-sayuran 3.1.4 bahan-bahan makanan kering. 3.3 Kondisi lingkungan yang tepat untuk tipe makanan harus khusus dijaga, termasuk: 3.3.1 temperatur 3.3.2 kelembaban. 3.4 Menjalankan prektek kebersihan dan mematuhi peraturan setempat 3.5 Kualitas makanan agar dioptimalkan. 3.6 Area penyimpanan dijaga bebas dari kontaminasi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional Jasa boga dimana makanan dan layanan terkait disediakan termasuk operasional berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria, kios, kantin, kafe, kedai makanan
   1.3 outlet makanan cepat saji
   1.4 badan usaha kesehatan
   1.5 operasi tambang
   1.6 unit pertahanan
   1.7 dinas layanan korektif

1.8 jasa boga perumahan
1.9 jasa boga penerbangan
1.10 jasa boga angkutan
1.11 jasa boga perayaan
1.12 jasa boga pribadi.

2. Tipe pengangkutan yang digunakan beragam sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan tipe makanan yang diangkut.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Pengetahuan kebersihan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan untuk penyimpanan makanan dan transportasi harus didemonstrasikan/dipertahankan.

2. Dibutuhkan petunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman tentang persyaratan gudang tipe makanan khusus.

3. Dibutuhkan pengetahuan tentang prinsip-prinsip analisa bahaya dan kontrol butir-butir bahaya dan kontrol persediaan.

4. Unit ini harus dinilai di tempat kerja. Dimana hal ini tidak dapat dipraktekan, dapat dinilai melalui simulasi dan study kasus.

5. Unit ini dapat dinilai bersama dengan “Paket Bahan Makanan yang Disiapkan.”

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT02.092.01**

JUDUL UNIT : **MENGOPERASIKAN OUTLET MAKANAN CEPAT SAJI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan layanan makanan cepat saji di outlet berskala kecil dalam jenis lokasi-lokasi di hospitality dan industri pariwisata.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA	
01	**Persiapan pelayanan**	1.1	Jenis produk dan makanan diperiksa dan disimpan kembali (*re-stock*) bila perlu.
		1.2	Dilakukan untuk memastikan jenis makanan yang memadai disiapkan agar dapat memulai pelayan.
		1.3	Diselelesaikan sebelum layanan dimulai.
		1.4	Kebutuhan yang berlaku untuk jenis makanan tambahan dipenuhi pada waktu yang tepat.
		1.5	Area pelayanan dan jenis makanan ditampilkan dengan cara yang bersih, sehat dan menarik.
02	**Melayani pelanggan**	2.1	Kebutuhan pelanggan ditentukan dan dipenuhi, sehubungan dengan layanan yang cepat, jumlah, mutu, tambahan, modifikasi sesuai dengan resep standar kebutuhan khusus.
		2.2	Keterampilan berhubungan dengan pelanggan digunakan untuk memberikan layanan yang sopan, efisien dan efektif.
		2.3	Bantuan diberikan kepada pelanggan dalam memilih jenis makanan dimana dibutuhkan.
		2.4	Keterampilan menjual digunakan sebaik-baiknya sesuai dengan praktek perusahaan.
		2.5	Pengetahuan menyeluruh tentang produk harus ditingkatkan.
03	**Memasak dan menyiapkan makanan**	3.1	Perlengkapan yang memadai dipilih dan digunakan secara benar untuk metode memasak khusus.
		3.2	Bahan ramuan yang tepat dipilih dan diolah sesuai dengan praktek perusahaan.
		3.3	Metode memasak yang tepat digunakan sesuai dengan prosedur perusahaan
		3.4	Makanan yang perlu dipanaskan kembali, dipanaskan pada temperatur yang benar untuk selama jangka waktu yang dibutuhkan, sesuai dengan praktek perusahaan dan prinsip-prinsip keselamatan makanan.
		3.5	Kontrol porsi makanan digunakan agar dapat meminimalkan pemborosan.

ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA**
04	**Menampilkan makanan**	4.1 Jenis makanan ditampilkan secara menarik tanpa tetesan dan tumpahan, sesuai dengan peraturan perusahaan. 4.2 Makanan ditetapkan porsinya sesuai dengan standar perusahaan. 4.3 Makanan disajikan dengan perlengkapan saji/penyimpanan panas atau dingin yang tepat.
05	**Menyimpan makanan**	5.1 Makanan disimpan dengan cara yang benar sesuai dengan prinsip kesehatan dan keselamatan makanan. 5.2 Persediaan dimonitor, dihitung dan dipesan kembali bila dibutuhkan.
06	**Membersihkan dan merawat perlengkapan**	6.1 Perlengkapan dirawat sesuai dengan instruksi pabrik. 6.2 Perlengkapan dibersihkan dimana dibutuhkan sebelum, sesudah selesai pelayanan.
07	**Aturan kesehatan dan aturan kesehatan & keselamatan kerja**	7.1 Praktek kerja yang sehat dan aman digunakan sesuai dengan peraturan setempat. 7.2 Persiapan dan pemasakan dilaksanakan dengan memperhatikan praktek kerja yang aman. 7.3 Perlengkapan digunakan dengan cara yang aman sesuai dengan instrukti pabrik dan prinsip-prinsip kesehatan dan keselamatan kerja.
08	**Mengawasi prinsip-prinsip dan praktek kesehatan**	8.1 Kesehatan pribadi selalu dijaga. 8.2 Kesehatan makanan dijaga sesuai dengan prinsip-prinsip dan praktek-praktek kesehatan dan keselamatan makanan.
09	**Menangani pembayaran tunai**	9.1 Pembayaran tunai diterima dan diperiksa secara akurat dengan menggunakan dokumentasi yang benar. 9.2 *Cash register* difungsikan dengan menggunakan instruksi pabrik dan prosedur perusahaan. 9.3 Transaksi tunai dilaksanakan dengan tepat, benar dan akurat sesuai dengan prosedur perusahaan. 9.4 Transaksi non-tunai dilaksanakan dengan benar sesuai dengan prosedur perusahaan. 9.5 Keamanan uang tunai dipastikan sesuai dengan praktek perusahaan. 9.6 Penyelesaian keuntungan berupa uang dilaksanakan secara akurat dengan menggunakan dokumentasi khusus.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk perusahaan-perusahaan berikut ini:
   1.1 atraksi
   1.2 taman hiburan
   1.3 perayaan
   1.4 lingkungan olahraga
   1.5 kios dan outlet/toko makanan.

2. Toko makanan dapat berupa: mobil, warung atau kereta.

3. Makanan cepat saji mengacu pada makanan yang sudah disiapkan sebelum ke lokasi dan membutuhkan pemanasan kembali, serta jenis makanan yang membutuhkan teknik memasak dasar yang meliputi:
   3.1 *hot dogs*
   3.2 *pizza*
   3.3 ikan dan keripik
   3.4 *hamburger*
   3.5 ayam goreng
   3.6 *pop corn*
   3.7 *sandwiches*
   3.8 *souvlaki / doner kebabs*
   3.9 mie dan pasta
   3.10 sup yang disiapkan sebelumnya
   3.11 es krim dan minuman yang kocok
   3.12 *fairy floss*
   3.13 kue dan roti.

4. Persiapan mengacu pada persiapan dasar sebelum layanan termasuk:
   4.1 memadukan dan menyiapkan bahan untuk menu
   4.2 membersihkan, mengupas dan memotong buah-buahan dan sayur-sayuran
   4.3 menyiapkan jenis makanan yang sederhana seperti salad, sandwiches, penghias makanan, lapisan dan adonan
   4.4 pemilihan dan penanganan kontrol porsi dan produk-produk yang baik (mencairkan, pembentukan kembali, memperbaharui, memanaskan kembali)
   4.5 menampilkan barang-barang dalam fasilitas penyimpan yang tepat.

5. Metode memasak mencakup penggorengan dan pembakaran serta pemilihan yang tepat dari hal-hal berikut ini sesuai dengan peraturan perusahaan:
   5.1 piring logam yang diletakan diatas kompor (*hot plate*)
   5.2 pemanasan kembali
   5.3 *microwave*
   5.4 *baking*
   5.5 *roasting*
   5.6 merebus
   5.7 pembakaran ulang, panggang.

6. Perlengkapan mencakup *microwaves*, alat penggoreng, *hot plate*,

rotisseries, *pan and urns*, *bains marie*, pemanas makanan.

7. Alat penangan/penyimpanan uang tunai mencakup mesin penghitung uang (*cash register*) manual atau elektronik dan lemari besi dan tas untuk uang tunai individu.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman hal berikut ini:
   1.1 kesehatan pribadi dan makanan
   1.2 hubungan pelanggan dan keterampilan komunikasi
   1.3 pengetahuan dasar tentang industri pariwisata dan perhotelan.

2. Unit ini harus dinilai djenispat kerja atau dalam suatu simulasi dimana layanan makanan dan perlengkapan yang memadai disediakan. Unit ini tidak membutuhkan dapur komersial yang lengkap.

3. Unit ini dapat dinilai bersama dengan unit-unit lain termasuk unit *Kitchen Attending* dari standar pengolahan dan penghidangan masakan komersial.

4. Dimana unit pelayanan dapur sudah diselesaikan, pengakuan dari hal ini harus dipertimbangkan dalam penyampaian dan penilaian unit ini.

5. Dimana Menggunakan Metode Dasar Memasak yang sudah dilengkapi, pengenalan dari hal ini harus dipertimbangkan dalam penyampaian dan penilaian unit ini.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT02.093.01**

JUDUL UNIT : **MENERAPKAN PROSES PRODUKSI *COOK-CHILL***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk proses persiapan makanan yang sudah direncanakan, memasak, mendinginkan, menyimpan dan pemanasan makanan dengan pendingin makanan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memastikan bahan-bahan yang diterima sesuai dengan standar kesehatan dan kebersihan makanan yang tepat**	1.1 Temperatur bahan-bahan yang dikirimkan berada dalam toleransi tertentu. 1.2 Daging, susu dan barang-barang yang mudah busuk diterima dan diperiksa terhadap daftar pesanan untuk kualitas dan kesegaran sesuai dengan spesifikasi perusahaan.
02	**Menyiapkan dan memasak makanan sesuai dengan standar industri**	2.1 Makanan dimasak sesui dengan temperatur internal yang telah ditetapkan. 2.2 Perubahan mikrobiologi dan kimiawi dijaga dalam toleransi yang aman. 2.3 Mutu makanan dijaga secara konsisten pada tingkat optimal sehubungan dengan rasa dan penampilan.
03	**Memasak masakan *chill***	Standar waktu dan temperatur untuk pendinginan dipenuhi untuk: 3.1 pendinginan tiup 3.2 pendingin dengan tenaga air 3.3 mutu makanan dijaga.
04	**Menyimpan makanan yang dimasak didalam alat pendingin**	4.1 Standar waktu dan temperatur untuk pendining dipenuhi. 4.2 Kerusakan diminimalkan. 4.3 Makanan disimpan secara dinamis (pertama masuk - pertama keluar). 4.4 Wadah penyimpanan yang tepat dipilih. 4.5 Pemberian label secara benar dan jelas. 4.6 Temperatur penyimpanan dimonitor.
05	**Mendistribusikan produk *cook-chill***	5.1 Dimana perlu, makanan diangkut dari dapur ke outlet dengan pengangkut atau dengan wadah yang dipisahkan. 5.2 Penanganan makanan yang aman tetap dijaga

		diseluruh putaran pendistribusian. 5.3 Tingkat temperatur diperiksa dan dicatat pada saat pengiriman dan penerimaan. 5.4 Persyaratan analisa bahaya dan titik kritis kontrol dipatuhi putaran pendinginan secara keseluruhan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
06	**Memanaskan kembali produk makanan yang dingin**	Pemanasan kembali makanan dilaksanakan sesuai dengan pedoman standar untuk makanan dalam jumlah banyak, hidangan dipiring, produk makanan berkuah, makanan yang disajikan dengan kereta dorong dan makanan yang dibawa pulang dengan menggunakan metode yang tepat termasuk: 6.1 pemancaran panas-rendah 6.2 radiasi infra-merah 6.3 pemanasan *6.4 water-bath* 6.5 ketel 6.6 kombinasi oven pemancar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana pendingin masakan digunakan dan mencakup perusahaan/operasional berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria /kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
   1.3 *outlet* makanan cepat saji
   1.4 badan usaha kesehatan
   1.5 pertambangan
   1.6 unit pertahanan
   1.7 dinas layanan korektif
   1.8 jasa boga perumahan
   1.9 jasa boga penerbangan
   1.10 jasa boga angkutan
   1.11 jasa boga *perayaan*
   1.12 jasa boga pribadi.

2. Unit ini berlaku untuk produksi makanan dengan metode pendingin baik djenispat kerja maupun di dapur produksi sentral.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan pemahaman dibutuhkan atas:
   1.1 spesifikasi temperatur untuk perawatan mutu makanan
   1.2 peraturan penyimpanan makanan
   1.3 prinsip-prinsip dan metode produksi makanan
   1.4 sistem *cook-chill*

1.5 menggunakan perlengkapan produksi *cook-chill*
1.6 peraturan kesehatan dan keselamatan serta kebersihan sehubungan dengan pekerjaan.

2. Peraturan analisa bayah dan titik kritis kontrol harus dipatuhi selama putaran pendinginan makanan secara keseluruhan.

3. Unit ini harus dinilai djenispat kerja, atau berdasarkan suatu lingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan pendingin masakan disediakan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	3

KODE UNIT : **PAR.HT02.094.01**

JUDUL UNIT : **MENERAPKAN PRINSIP-PRINSIP KONTROL JASA BOGA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini meliputi penerapan prinsip-prinsip kontrol jasa boga untuk penyusunan, penyimpanan dan pemrosesan makanan agar dapat meminimkan kerugian/pemborosan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi prosedur untuk mengurangi kerugian/pemborosan**	1.1 Prosedur pengurangan kerugian/pemborosan diidentifikasi: 1.1.1 kontrol porsi 1.1.2 penyusunan sesuai dengan spesifikasi 1.1.3 rotasi persediaan 1.1.4 menggunakan perlengkapan dan sistem pemotongan yang tepat 1.1.5 penyimpanan yang tetap 1.1.6 kartu resep standar. 1.2 Ukuran keamanan untuk mengurangi kerugian diidentifikasi.
02	**Melaksanakan prosedur kontrol jasa boga**	2.1 Kontrol porsi dilaksanakan secara efektif. 2.2 Perlengkapan yang dikalibrasikan digunakan untuk memastikan kontrol porsi yang benar. 2.3 Resep diikuti secara akurat untuk menghindari kesalahan. 2.4 Pemesanan disesuaikan untuk pergantian dan memadai namun minimum untuk persyaratan. 2.5 Persediaan dirotasi dan dikomentasikan secara akurat. 2.6 Makanan disimpan secara benar dan aman untuk meminimalkan pemborosan dan kerugian/kehilangan.
03	**Membuang limbah/sampah**	3.1 Produk yang dapat digunakan ulang mencakup sisa-sisa pemotongan, tulang dan bagian yang dipotong digunakan secara efektif. 3.2 Produk yang dapat didaur ulang seperti, kaca, plastik, kertas dan bahan sayur-sayuran digunakan atau dibuang dengan cara yang tepat sehubungan dengan faktor lingkungan. 3.3 Produk-produk yang tidak dapat didaur ulang dibuang sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan dan peraturan yang terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana pendingin masakan digunakan dan mencakup usaha-usaha / operasional berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria /kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
   1.3 outlet makanan cepat saji
   1.4 badan usaha kesehatan
   1.5 operasi tambang
   1.6 unit pertahanan
   1.7 dinas layanan korektif
   1.8 jasa boga perumahan
   1.9 jasa boga penerbangan
   1.10 jasa boga angkutan
   1.11 jasa boga perayaan
   1.12 jasa boga pribadi.

2. Prosedur kontrol jasa boga adalah proses dan prosedur yang dilaksanakan pada tingkat operasional yang menghasilkan kontrol biaya, penggunaan energi, material dan waktu.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman atas prinsip-prinsip dan praktek-praktek dasar dari:
   1.1 kesehatan
   1.2 kesehatan dan keselamatan kerja
   1.3 penyimpanan makakan
   1.4 pemesanan dan kontrol persediaan
   1.5 sistem dan prosedur pemotongan/pengirisan.

2. Unit ini harus dinilai djenispat kerja atau suatu lingkungan yang disimulasikan dimana peserta dapat melaksanakan aktifitas yang cocok seperti penyusunan, penyimpanan dan persiapan makanan. Penilaian pengetahuan penunjang harus didukung oleh pengujian/pertanyaan lisan dan tulisan serta studi kasus baik djenispat kerja maupun di kelas.

3. Unit ini dapat dinilai bersama dengan unit kompetensi dapur atau jasa boga yang sesuai lainnya.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2

6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT02.095.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN RENCANA HIDANGAN HARIAN UNTUK MENINGKATKAN KESEHATAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memenuhi persyaratan gizi dari seluruh kelompok target. Unit ini melibatkan persiapan rancangan makanan, diet dan menu sesuai dengan persyaratan nutrisi. Unit ini tidak terfokus pada prinsip perencanaan menu yang melibatkan hal yang berhubungan dengan anggaran belanja, pemasaran dan budaya.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi aturan makan/diet dan kebutuhan gizi dari kelompok target**	Kelompok target diidentifikasi sehubungan dengan: 1.1 persyaratan umur 1.2 gaya hidup 1.3 jenis makanan yang disukai.
02	**Menyiapkan rancangan makanan harian dan menu**	2.1 Serangkaian jenis hidangan, makanan dan menu dipilih dengan mempertimbangkan: 2.1.1 pedoman aturan makan/diet 2.1.2 kesukaan dan ketidaksukaan individu 2.1.3 makanan dengan energi yang berbeda dan kepadatan gizi 2.1.4 kebutuhan khusus dari kelompok tertentu 2.1.5 prinsip-prinsip rancangan menu. 2.2 Mengembangkan rancangan makakan dan menu yang dapat meningkatkan kesehatan dan mengurangi masalah kesehatan yang berkaitan dengan diet. 2.3 Siklus menu disiapkan bila dibutuhkan, dan diseimbangkan sehubungan dengan persyaratan dan ragam nutrisi. 2.4 Persiapan makanan dan metode masakan direkomendasikan untuk menjaga nilai maksimum gizi makanan. 2.5 Menu-menu dievaluasi untuk memastikan kandungan dan keseimbangan gizi yang tepat.
03	**Mengevaluasi makanan dan Menu**	Makanan dan menu dievaluasi untuk memastikan kepuasan pelanggan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana pendingin masakan digunakan dan mencakup usaha-usaha / operasional berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria /kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
   1.3 outlet makanan cepat saji
   1.4 badan usaha kesehatan
   1.5 operasi tambang
   1.6 unit pertahanan
   1.7 dinas layanan korektif
   1.8 jasa boga perumahan
   1.9 jasa boga penerbangan
   1.10 jasa boga angkutan
   1.11 jasa boga perayaan
   1.12 jasa boga pribadi.

2. Kelompok target mencakup seluruh sektor penduduk termasuk, bayi, anak-anak, remaja, orang tua dan mereka dengan persyaratan gizi dan energi makanan yang beragam karena kondisi fisik, gaya hidup dan kesukaan.

3. Metode-metode yang digunakan untuk mengevaluasi aturan makanan/diet dan rencanan makakan, dan analisa makanan, dapat mencakup program komputer; kuesioner umpan balik pelanggan; dan wawancara personil pendukung kesehatan.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman mengenai prinsip praktek dasar dari:
   1.1 kebersihan
   1.2 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan.

2. Dibutuhkan pengetahuan dan pemahaman mengenai hal-hal berikut:
   2.1 pedoman dan prinsip aturan makan/diet
   2.2 kelompok-kelompok makanan
   2.3 pedoman pemilihan makanan
   2.4 makanan yang cocok untuk kelompok target yang dipilih bila merancang aturan makan/diet dan menu
   2.5 keterampilan persiapan makanan untuk memastikan gizi makanan yang maksimum, dan membantu dalam meningkatkan pilihan makanan sehat oleh klien.

3. Dibutuhkan pengetahuan dan pemahaman penggunaan tabel analisa makanan dalam persiapan rencana diet dan menu.

4. Unit ini dapat dinilai baik di tempat kerja maupun tidak sedang bekerja. Penilaian harus mencakup pengujian teori pemahaman atau pertanyaan, plus studi kasus praktis dan/atau proyek.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNI : **PAR.HT02.096.01**

JUDUL UNIT : **MENGEMBANGKAN MENU UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN BUDAYA DAN DIET KHUSUS**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengacu pada perkembangan menu dan rancangan makanan untuk memenuhi kebutuhan budaya dan aturan makan/diet.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi kebutuhan aturan makan/diet khusus dan kebutuhan budaya pelanggan**	1.1 Kebutuhan aturan makan/diet dan budaya pelanggan diidentifikasi sehubungan dengan: 1.1.1 prinsip-prinsip aturan makan/diet 1.1.2 makanan inklusif dan eksklusif 1.1.3 kebutuhan fisik 1.1.4 persyaratan gizi 1.1.5 kesukaan. 1.2 Sistem aturan makan modern dipertimbangkan termasuk: 1.2.1 pritiken 1.2.2 sesuai untuk kehidupan 1.2.3 makrobiotic.
	Mengembangkan menu untuk memenuhi kebutuhan aturan makan khusus	2.1 Target pasar diidentifikasi termasuk: 2.1.1 orang tua 2.1.2 bayi/anak-anak-remaja 2.1.3 dinas layanan korektif 2.1.4 unit pertahanan 2.1.5 atlet 2.1.6 lembaga-lembaga kesehatan. 2.2 Menu diseimbangkan untuk memenuhi kebutuhan gizi pelanggan. 2.3 Kombinasi makanan yang tepat diidentifikasi untuk memenuhi kebutuhan gizi makro dan mikro. 2.4 Kebutuhan aturan makan khusus dipatuhi termasuk susunan dan komposisi. 2.5 Pilihan hidangan yang memadai digabungkan kedalam menu. 2.6 Menu ditentukan biayanya sesuai dengan pembatasan penentuan harga. 2.7 Penggunaan istilah yang benar.
03	**Mengembangkan menu untuk memenuhi kebutuhan budaya**	3.1 Target pasar diidentifikasi. 3.2 Kebiasaan budaya dipatuhi. 3.3 Pilihan hidangan yang memadai digabungkan kedalam menu. 3.4 Penggunaan istilah yang benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana pendingin masakan digunakan dan mencakup usaha-usaha / operasi-operasi berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria /kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
   1.3 outlet makanan cepat saji
   1.4 badan usaha kesehatan
   1.5 operasi tambang
   1.6 unit pertahanan
   1.7 dinas layanan korektif
   1.8 jasa boga perumahan
   1.9 jasa boga penerbangan
   1.10 jasa boga angkutan
   1.11 jasa boga perayaan
   1.12 jasa boga pribadi.

2. Kebutuhan aturan makan khusus mencakup terapi dan rejim kontemporer.

3. Kebutuhan aturan makan khusus mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 vegetarian
   3.2 vegan
   3.3 sodium/potassium yang dimodifikasi
   3.4 kolesterol/lemak rendah
   3.5 lacto-ovo
   3.6 berserat tinggi
   3.7 bebas zat perekat
   3.8 energi tinggi/rendah
   3.9 orang yang menderita penyakit diabetes
   3.10 susunan bahan yang dimodifikasi
   3.11 protein tinggi/rendah
   3.12 gas.

4. Kebutuhan budaya khusus mencakup namun tidak terbatas pada:
   4.1 Yahudi
   4.2 Moslim
   4.3 Hindu
   4.4 Vegetarian.

5. Rejim aturan makan kontemporer mencakup:
   5.1 sesuai untuk kehidupan
   5.2 makrobiotic
   5.3 lemak-rendah.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman hal-hal berikut ini:
   1.1 pedoman dan prinsip aturan makan
   1.2 kelompok-kelompok makanan
   1.3 makanan yang cocok untuk kelompok target yang dipilih
   1.4 tabel analisa makanan.

2. Hal ini ditujukandalam ”Menyiapkan Rancangan Makanan Harian untuk Promosi Kesehatan yang Baik.”

3. Dibutuhkan pengetahuan dan pemahaman tentang praktek dan prinsip dasar hal-hal berikut ini:
   3.1 kesehatan
   3.2 perencanaan menu
   3.3 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan.

4. Dibutuhkan petunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman jenis budaya yang berbeda, aturan makan dan diet khusus. Namun demikian, fokus dari jenis ini beragam sesuai dengan pasar target dari tempat kerja tertentu.

5. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman tentang sensitifitas aturan makan dan kosekuensinya, termasuk alergi makanan dan teloransi.

6. Unit ini dapat dinilai baik di tempat kerja maupun tidak bekerja. Penilaian harus mencakup uji teori pemahaman atau pertanyaan-pertanyaan, studi kasus dan/atau proyek agar dapat menilai pengetahuan penunjang.

7. Unit ini dapat dinilai bersama dengan unit "Menyiapkan Makanan Berdasarkan Diet Khusus dan Kebutuhan Budaya."

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	3

KODE UNIT : **PAR.HT02.097.01**

JUDUL UNIT : **MEMILIH SISTEM JASA BOGA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan evaluasi dan pemilihan sistem jasa boga untuk memenuhi kebutuhan produksi makanan suatu perusahaan jasa boga. Unit ini terfokus pada informasi yang dibutuhkan agar dapat membuat pilihan tersebut.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA KINJERA
01	**Mengidentifikasi persyaratan untuk suatu sistem jasa boga**	1.1 Alasan untuk sistem jasa boga diteliti dengan hati-hati dan dipertimbangkan. 1.2 Persyaratan untuk sebuah sjenis jasa boga diidentifikasi, termasuk: 1.2.1 profil klien 1.2.2 anggaran 1.2.3 tipe menu 1.2.4 volume produksi 1.2.5 fasilitas dan perlengkapan yang tersedia 1.2.6 kebutuhan yang berkaitan dengan gizi 1.2.7 kemampuan team dapur dan pelatihan yang dibutuhkan 1.2.8 lokasi poin-poin layanan 1.2.9 persyaratan mempertahankan pelanggan. 1.3 Persyaratan khusus untui pemasangan dievaluasi.
02	**Memilih sistem yang diinginkan**	2.1 Informasi tentang perlengkapan yang digunakan dalam sistem yang diajukan dipertimbangkan, termasuk setiap tahapannya: 2.1.1 penerimaan 2.1.2 penyimpanan 2.1.3 persiapan 2.1.4 pemasakan 2.1.5 penyimpanan setelah pemasakan 2.1.6 penyajian 2.1.7 pemanasan kembali. 2.2 Keuntungan dan kerugian sistem yang dipilih dipertimbangkan. 2.3 Perubahan produksi dan organisasional yang diinginkan untuk mencerminkan sistemnya harus dipertimbangkan. 2.4 Jenis menu harus sesuai dengan tipe sistem yang dipilih. 2.5 Persyaratan kendali mutu untuk sistem diidentifikasi. 2.6 Bahaya dan point kontrol penting untuk sistem diidentifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana pendingin masakan digunakan dan mencakup usaha-usaha/operasional berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria/kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
   1.3 *outlet* makanan cepat saji
   1.4 badan usaha kesehatan
   1.5 operasi tambang
   1.6 unit pertahanan
   1.7 dinas layanan korektif
   1.8 jasa boga perumahan
   1.9 jasa boga penerbangan
   1.10 jasa boga angkutan
   1.11 jasa boga perayaan
   1.12 jasa boga pribadi.

2. Unit ini berkaitan dengan standar yang didukung untuk masak-memasak komersial unit ITHHBCMC16A Mengelola Operasional Masakan dalam Jumlah Banyak, terutama sama dengan ELEMEN KOMPETENSI 5 Memilih Sistem yang Diinginkan.

3. Sistem jasa boga mengacu pada suatu produksi yang jelas dan terpadu, sistem disribusi dan layanan, termasuk hal-hal berikut ini:
   3.1 masakan segar
   3.2 *cook chill* – tahan 5 hari
   3.3 *cook chill* – daya tahan yang diperpanjang
   3.4 *cook freeze*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan pertunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman yang rinci atas system layanan berikut ini:
   1.1 masakan segar
   1.2 *cook chill* - tahan 5 dari
   1.3 *cook chill* - daya tahan yang diperpanjang
   1.4 *cook freeze*.

2. Dibutuhkan pengetahuan dan pemahaman tentang prinsip-prinsip gizi dan peraturan undang-undang berikut ini:
   2.1 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
   2.2 hukum-hukum kesehatan
   2.3 bahaya dan point kontrol penting
   2.4 peraturan undang-undang.

3. Unit ini dapat dinilai baik di tempat kerja, di kelas melalui analisa studi kasus dan/atau uji teori.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	3

KODE UNIT : **PAR.HT02.098.01**

JUDUL UNIT : **MENGATUR FASILITAS YANG BERHUBUNGAN DENGAN KONTRAK JASA BOGA KOMERSIAL**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan manajemen fasilitas yang berkaitan dengan operasi jasa boga komersial, pada tingkat pengawas atau manajerial.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menjaga fasilitas yang berkaitan dengan kontrak jasa boga komersial**	1.1 Tanggung jawab atas fungsi perawatan khusus dialokasikan sehubungan dengan: 1.1.1 perawatan sendiri 1.1.2 sub-kontraktor eksternal. 1.2 Perawatan reguler diorganisir untuk fasilitas yang mencakup: 1.2.1 perkebunan 1.2.2 kebersihan 1.2.3 gedung dan perbaikan 1.2.4 binatu 1.2.4 ledeng dan listrik. 1.3 Target anggaran yang dibina dan dijaga.
02	**Menangani penyimpanan dan area penyimpanan**	2.1 Persediaan dibeli, diterima, disimpan dan dipindah tempatkan sesuai dengan peraturan perusahaan. 2.2 Prosedur kontrol persediaan yang efektif diterapkan, termasuk pengambilan dan penyesuaian persediaan. 2.3 Area penyimpanan dijaga dan persediaan dipinda tempatkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan. 2.4 Persediaan didistribusian sesuai dengan pesanan/permintaan.
03	**Menjaga aset register**	3.1 Seluruh asset secara jelas diidentifikasi dan dicatat. 3.2 Audit aset rutin dilaksanakan. 3.3 Laporan asset dan inventor dikeluarkan.
04	**Menangani layanan klien yang berkaitan dengan fasilitas**	Kebutuhan pelanggan dipenuhi termasuk: 4.1 parkir mobil 4.2 sarana publik 4.3 pengumpulan tiket 4.4 keamanan 4.5 layanan rekreasi 4.6 pengantar 4.7 harta yang hilang.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasi jasa boga dimana pendingin masakan digunakan dan mencakup usaha-usaha/operasi berikut ini:
   - 1.1 lembaga pendidikan
   - 1.2 kafetaria/kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
   - 1.3 outlet makanan cepat saji
   - 1.4 badan usaha kesehatan
   - 1.5 operasi tambang
   - 1.6 unit pertahanan
   - 1.7 dinas layanan korektif
   - 1.8 jasa boga perumahan
   - 1.9 jasa boga penerbangan
   - 1.10 jasa boga angkutan
   - 1.11 jasa boga perayaan
   - 1.12 jasa boga pribadi.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan pemahaman dibutukan atas:
   - 1.1 kontrol persediaan
   - 1.2 sanitasi
   - 1.3 penganggaran
   - 1.4 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
   - 1.5 peraturan departemen kesehatan
   - 1.6 manajemen klien.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui suatu simulasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	3

KODE UNIT : **PAR.HT02.099.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN KONSEP TOTAL UNTUK PERAYAAN ATAU PESTA BESAR**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengacu pada perencanaan konsep total untuk perayaan atau pesta besar.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan rencana strategi untuk acara atau pesta besar**	1.1 Konteks dan tema operasional dari acara/pesta diidentifikasi. 1.2 ELEMEN KOMPETENSI konsep total didefinisikan termasuk: 1.2.1 anggaran 1.2.2 pemasaran 1.2.3 manajemen 1.2.4 penempatan staf 1.2.5 logistik. 1.3 Prosedur operasional dirincikan termasuk: 1.3.1 tanggungjawab 1.3.2 sumber-sumber 1.3.3 keamanan 1.3.4 pembelian 1.3.5 penyimpanan 1.3.6 produksi 1.3.7 distribusi 1.3.8 layanan klien 1.3.9 manajemen limbah.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana pendingin masakan digunakan dan mencakup usaha/operasi berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria/kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
   1.3 operasi tambang
   1.4 usaha-usaha kesehatan
   1.5 jasa boga angkutan
   1.6 unit pertahanan
   1.7 jasa boga perayaan
   1.8 jasa boga pribadi.

2. Perayaan-perayaan dan pesta utama mencakup perayaan olah raga, operasi pertahanan, festival budaya, pameran pertanian, eksibisi, peluncuran produk, dan perayaan sosial utama.

3. Dapat terjadi di lokasi sentral atau pada jenis lokasi yang lebih kecil didalam dan diluar ruangan.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman tentang praktek dan prinsip dasar berikut ini:
   1.1 kontrol keuangan
   1.2 pemasaran
   1.3 kesehatan
   1.4 kontrol keamanan//keramaian
   1.5 manajemen sumber daya manusia
   1.6 penanganan fasilitas
   1.7 manajemen limbah
   1.8 kesehatan dan keselamatan berhubungan dengan pekerjaan
   1.9 kontrol persediaan
   1.10 teknik-teknik produksi makanan
   1.11 gizi
   1.12 distribusi bahan makanan yang disiapkan.

2. Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau melalui simulasi.

3. Petunjuk kompetensi harus mencakup rencana rinci untuk seluruh ELEMEN KOMPETENSI konsep total dan prosedur operasional.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	3

KODE UNIT : **PAR.HT02.100.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN TENDER UNTUK KONTRAK JASA BOGA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini ditujukan pada tingkat pengawas. Dipertimbangkan bahwa seseorang di tingkat ini akan memberikan kontribusi informasi terhadap penyusunan dokumen tender, namun penyusunan akhir dari tender akan menjadi tanggung jawab staff manajemen pada tingkat tanggung jawab yang lebih tinggi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menjelaskan keterangan persyaratan tender secara khusus**	1.1 Persyaratan khusus kontrak diidentifikasi. 1.2 Elemen Kompetensi-Elemen Kompetensi biaya variabel dan biaya tetap kontrak diidentifikasi termasuk: 1.2.1 makanan & minuman 1.2.2 angkutan 1.2.3 keamanan 1.2.4 penempatan staf.
02	**Menyusun teori untuk manajemen senior**	2.1 Rincian operasional yang diajukan dicatat termasuk: 2.1.1 cara beroperasi 2.1.2 penempatan staf 2.1.3 manajemen fasilitas 2.1.4 rencana keamanan/keadaan darurat 2.1.5 angkutan 2.1.6 kontrol persediaan. 2.2 Produk dan hasil akhir yang diajukan diidentifikasi termasuk: 2.2.1 menu 2.2.2 spesifikasi makanan &minuman 2.2.3 layanan 2.2.4 dekorasi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana pendingin masakan digunakan dan mencakup usaha/operasional berikut ini:
   1.1 lembaga pendidikan
   1.2 kafetaria/kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman

1.3 outlet makanan cepat saji
1.4 badan usaha kesehatan
1.5 operasi tambang
1.6 unit pertahanan
1.7 dinas layanan korektif
1.8 jasa boga perumahan
1.9 jasa boga penerbangan
1.10 jasa boga angkutan
1.11 jasa boga perayaan
1.12 jasa boga pribadi.

2. Kontrak jasa boga dapat menawarkan untuk perayaan-perayaan khusus atau untuk persedian secara kontinyu terhadap tempat.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan pemahaman tentang praktek dan prinsip dasar berikut ini:
   1.1 penentuan biaya dan anggaran
   1.2 pemasaran
   1.3 manajemen sumber daya manusia
   1.4 kontrol keamanan/keramaian
   1.5 kontrol persediaan
   1.6 manajemen fasilitas.

2. Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau tidak bekerja melalui simulasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	3

KODE UNIT : PAR.HT02.101.01

JUDUL UNIT : MERANCANG MENU UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN PASAR

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini adalah suatu kompetensi yang diidentifikasi dibawah unit "Merencanakan dan Mengontrol Jasa Boga yang Berdasarkan Menu", dan terfokus pada perencanaan sebagai alat pemasaran dan manajemen.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi target pasar**	1.1 Karakterisitik produk-produk atau jasa perusahaan didefinisikan secara jelas. 1.2 Produk dan jasa disesuaikan dengan sektor pasar yang relevan.
02	**Mengidentifikasi trend pasar**	Trend pasar diidentifikasi sehubungan dengan: 2.1.1 kebiasaan makan kontemporer 2.1.2 pengaruh media 2.1.3 pengaruh budaya dan suku 2.1.4 perayaan dan festival utama 2.1.5 pengaruh musim & popularitas.
03	**Menciptakan menu berdasarkan analisa pasar dan sesuai dengan anggaran belanja**	3.1 Jenis-jenis makanan dalam menu dianalisa sehubungan dengan kinerja penjualan. 3.2 Kepuasan pelanggan akan menu dimonitor. 3.3 Menu disusun untuk memenuhi permintaan pasar. 3.4 Menu disusun untuk memenuhi target anggaran.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana masakan yang didinginkan digunakan dan mencakup usaha/operasi berikut ini:
   - 1.1 lembaga pendidikan
   - 1.2 kafetaria/kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
   - 1.3 outlet makanan cepat saji
   - 1.4 usaha-usaha yang berhubungan dengan kesehatan
   - 1.5 operasi tambang
   - 1.6 unit pertahanan
   - 1.7 dinas layanan korektif
   - 1.8 jasa boga perumahan
   - 1.9 jasa boga penerbangan
   - 1.10 jasa boga angkutan
   - 1.11 jasa boga perayaan
   - 1.12 jasa boga pribadi.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan pengetahuan dan pemahaman tentang praktek dan prinsip berikut ini:
   - 1.1 penentuan biaya dan anggaran
   - 1.2 analisa pasar
   - 1.3 pengaruh budaya dan suku
   - 1.4 teknik evaluasi pelanggan
   - 1.5 susunan menu
   - 1.6 produk musiman
   - 1.7 kebutuhan gizi target kelompok.

2. Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau tidak bekerja melalui simulasi.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	3

KODE UNIT : PAR.HT02.102.01

JUDUL UNIT : MEMILIH SISTEM PRODUKSI *COOK-CHILL*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku bagi pengawas yang diminta untuk memilih dan membeli sistem pendingin masakan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menganalisa persyaratan produksi makanan untuk perusahaan**	1.1 Karakteristik jenis proses produksi makanan diidentifikasi, termasuk: *1.1.1 cook-fresh* *1.1.2 cook-chill* *1.1.3 cook-freeze*. 1.2 Kriteria untuk seleksi sistem produksi makanan yang cocok diidentifikasi.
02	**Memilih sistem produksi makanan yang paling cocok bagi kebutuhan perusahaan**	2.1 Kebutuhan klien diidentifikasi. 2.2 Kendala perusahaan diidentifikasi sehubungan dengan: 2.2.1 fasilitas 2.2.2 perlengkapan 2.2.3 keuangan 2.2.4 lingkungan operasional. 2.3 Peraturan penempatan staff ditentukan. 2.4 Karakterisitik produksi makanan disesuaikan secara benar dengan kebutuhan klien dan kapasitas perusahaan.

BATASAN VARIABEL

Unit ini berlaku untuk seluruh operasional jasa boga dimana *cook-chill* digunakan dan mencakup usaha/operasional berikut ini:

1.1 lembaga pendidikan
1.2 kafetaria/kios/kantin/kafe/toko makanan dan minuman
1.3 *outlet* makanan cepat saji
1.4 badan usaha kesehatan
1.5 operasi tambang
1.6 unit pertahanan
1.7 dinas layanan korektif
1.8 jasa boga perumahan
1.9 jasa boga penerbangan
1.10 jasa boga angkutan
1.11 jasa boga *perayaan*
1.12 jasa boga pribadi.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan pemahaman hal-hal berikut ini dibutuhkan:
   1.1 spesifikasi temperatur untuk perawatan mutu makanan
   1.2 peraturan penyimpanan makanan
   1.3 prinsip dan metode produksi makanan
   1.4 sistem *cook-chill*

1.5 menggunakan perlengkapan produksi *cook-chill*
1.6 Analisa bahaya dan poin kontrol penting
1.7 prosedur Kesehatan dan Keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan.

2. Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau tidak bekerja melalui simulasi, didukung oleh pengujian pemahaman, pertanyaan, studi kasus dan/atau proyek untuk menguji pengetahuan penunjang.

3. Petunjuk harus mendemonstrasikan pengetahuan menyeluruh tentang sistem *cook-chill* yang sesuai dengan perusahaan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	3

PATISSERIE

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.103.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *PASTRY*
PAR.HT02.104.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KUE
PAR.HT02.105.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MAKANAN YANG MENGANDUNG RAGI
PAR.HT02.106.01	MENYIAPKAN PRODUK ROTI UNTUK PATISSERIE
PAR.HT02.107.01	MENYIAPKAN DAN MENYAJIKAN *GATEAUX, TORTEN* DAN KUE
PAR.HT02.108.01	MENYAJIKAN *DESSERT*
PAR.HT02.109.01	MENYIAPKAN DAN MENAMPILKAN *PETIT FOUR*
PAR.HT02.110.01	MENYIAPKAN DAN MEMBENTUK MARZIPAN
PAR.HT02.111.01	MENYIAPKAN *DESSERT* UNTUK MEMENUHI PERSYARATAN DIET KHUSUS
PAR.HT02.112.01	MENYIAPKAN DAN MENAMPILKAN *SUGAR WORK*
PAR.HT02.113.01	MERENCANAKAN, MENYIAPKAN DAN MENAMPILKAN PERAGAAN *SWEET BUFFET*
PAR.HT02.114.01	MERENCANAKAN DAN MENGOPERASIKAN *COFFEE SHOP*
JUMLAH UNIT	DUA BELAS

KODE UNIT : PAR.HT02.103.01
JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *PASTRY*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menerapkan pada persiapan dan pembuatan jenis *pastry* dasar dalam bentuk banyak ragam usaha

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Menyiapkan, menghias dan menyajikan *pastry***	1.1 Beragam dan produk *pastry* dibuat sesuai dengan resep standar dan sesuai dengan kebijakan produk perusahaan.
02 **Menentukan porsi dan menyimpan *pastry***	2.1 Kontrol porsi diterapkan untuk meminimalkan pemborosan. 2.2 Produk patisserie harus disimpan secara benar untuk meminimalkan pembusukan dan pemborosan.

BATAS VARIABEL

1. *Patisserie* dasar mencakup jenis produk yang dibuat dari:
- 1.1 *short and sweet paste*
- 1.2 adonan saus *mustard*
- 1.3 adonan saus
- 1.4 adonan *strudel*.

2. Usaha-usha dimana adonan strudel pembuatan *pastry* dasar diperuntukkan:
- 2.1 Toko *patisserie* dan toko *pastry*
- 2.2 restoran
- 2.3 hotel
- 2.4 *coffee shop*
- 2.5 *brasseries, bistros* dan *cafe*
- 2.6 kafeteria
- 2.7 operasional jasa boga komersial
- 2.8 operasional kelembagaan jasa boga
- 2.9 fasilitas pesta.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan pelaksanaanya yang dibutuhkan tentang prinsip dan peraturan berikut ini:
- 1.1 prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
- 1.2 kebersihan.

2. Petunjuk tentang pengetahuan komoditi atas bahan/ramuan termasuk pengakuan mutu yang dibutuhkan.

3. Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dalam suatu simulasi

dimana perlengkapan yang tepat dan memadai disediakan.

4. Unit ini harus dinilai bersamaan dengan unit-unit patisserie lainnya

5. Petunjuk harus mencakup produksi susunan dasar makanan penutup panas dan dingin sebagaimana yang digarisbesarkan dalam Batas Variabel

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.104.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KUE

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menerapkan pada persiapan dan produksi jenis kue di berbagai bentuk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan dan membuat kue	1.1 Pemilihan kue dan *sponge* disiapkan dan dihias sesuai dengan resep standar dan praktek perusahaan.
02 Menentukan porsi dan menyimpan kue	2.1 Kontrol porsi diterapkan untuk meminimalkan pemborosan. 2.2 Kue dan *sponge* disimpan secara benar untuk meminimalkan pembusukan dan pemborosan.

JENIS VARIABEL

1. Dasar kue dasar mencakup jenis produk yang dibuat dari:
- 1.1 mentega
- 1.2 *foam*
- 1.3 *cheffon*
- 1.4 adonan *strudel*

2. Usaha-usaha dimana pastri dasar diperuntukkan:
- *2.1* toko *patisserie* dan *pastry*
- 2.2 restoran
- 2.3 hotel
- 2.4 *coffee shop*
- 2.5 *brasseries*, *biestrol* dan *cafe*
- 2.6 kafeteria
- 2.7 operasional jasa boga komersial
- 2.8 operasional jasa boga kelembagaan
- 2.9 fasilitas pesta.

PEDOMAN PENILAIAN

1. **Dutuhkan dibutuhkan tentang pengetahuan dan pemahaman atas prinsip-prinsip dan peraturan undang-undang yang berkaitan sehubungan dengan:**
   - 1.1 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
   - 1.2 kesehatan
   - 1.3 gizi.
2. **Demonstrasi kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahaman tentang:**
   - 2.2 pengidentifikasian, penanganan dan penyimpanan komoditas dan pengakuan dari faktor-faktor yang mempengaruhi mutu
   - 2.3 sifat bahan/ramuan yang digunakan dan interaksi dan perubahannya selama proses
   - 2.4 rasa yang diharapkan, tekstur dan struktur potongan harus sesuai dengan jenis khusus
   - 2.5 rasio bahan/ramuan yang dibutuhkan untuk membuat formula yang

seimbang
2.6 pengdefinisian dan penerapan langkah-langkah korektif untuk memastikan pengendalian mutu
2.7 fungsi dan perawatan rutin perlengkapan yang digunakan
2.8 teknik yang sesuai istilah-istilah masak-memasak yang tepat

3. Demonstrasi tentang kompetensi harus mencakup produksi pemilihan produk roti secara luas dari beragam latar belakang suku dan budaya.

4. **Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau di lingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan dan material yang tepat tersedia.**

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.105.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MAKANAN YANG MENGANDUNG RAGI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk persiapan dan produksi jenis makanan berskala kecil yang terbuat dari adonan dalam ragam bentuk.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyiapkan dan membuat makanan yang mengandung ragi**	1.1	Pemilihan produk makanan ini disiapkan dan didekorasi sesuai dengan resep standar dan praktek perusahaan serta kebijakan produk.
02	**Menentukan porsi dan menyimpan makanan yang mengandung ragi**	2.1 2.2	Kontrol porsi diterapkan untuk meminimalkan kemubaziran. Produk makanan yang terbuat dari adonan yang beragi disimpan untuk menjaga kesegaran.

BATAS VARIABEL

1 Usaha-usaha dimana barang-barang yang terbuat dari makanan mengandung beragi dapat disiapkan termasuk namun tidak terbatas pada:

1.1 toko-toko patisserie dan pastry
1.2 *coffee shop*
1.3 hotel
1.4 restoran
1.5 operasional jasa boga komersial
1.6 operasional kelembagaan jasa boga
1.7 fasilitas pesta.

2 Barang-barang yang terbuat dari adonan yang beragi mencakup roti dan kue dengan kismis.

3. Jenis makanan ini mencakup *danish pastries*, *croissants*, *brioche*, *free and savarin*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman atas prinsip-prinsip dan peraturan undang-undang yang berkaitan sehubungan dengan:

1.1 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
1.2 kesehatan

1.3 gizi.

2. Demonstrasi kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahaman tentang:

2.1 pengidentifikasian, penanganan dan penyimpanan komoditas dan pengakuan dari faktor-faktor yang mempengaruhi mutu
2.2 sifat bahan/ramuan yang digunakan dan interaksi dan perubahannya selama proses
2.3 sifat dan persyaratan dari ragi bahan dan tindakan kontrol dari reaksi ragi
2.4 proses fermentasi dan perkembangan adonan
2.5 rasa yang diharapkan, tekstur dan struktur potongan harus sesuai dengan jenis khusus
2.6 rasio bahan/ramuan yang dibutuhkan untuk membuat formula yang seimbang
2.7 pengdefinisian dan penerapan langkah-langkah korektif untuk memastikan pengendalian mutu
2.8 fungsi dan perawatan rutin perlengkapan yang digunakan
2.9 teknik yang sesuai istilah-istilah masak-memasak yang tepat
2.10 pengaruh kontrol porsi yang tepat, hasil, berat dan ukuran pada kemampuan menghasilkan keuntungan suatu usaha.

3. Demonstrasi tentang kompetensi harus mencakup produksi pemilihan produk roti secara luas dari beragam latar belakang suku dan budaya.

4. **Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau di lingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan dan material yang tepat tersedia.**

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.104.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN PRODUK ROTI UNTUK *PATISSERIE*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk persiapan jenis produk roti dan kue yang khususnya sesuai dimana mutu, kesegaran, ukuran dan resep merupakan tambahan menu dan secara komersial tidak tersedia.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan produk roti	1.1 Bahan/ramuan dipilih, diukur dan ditimbang serta disimpan dibawah temperatur yang benar sesuai dengan persyaratan resep. 1.2 Adonannya disiapkan sesuai dengan sesuai kepadatan, bentuk dan pemanggangan yang tepat sesuai dengan spesifikasi standar resep dan praktek perusahaan. 1.3 Produk roti dibakar pada pemanggang yang tepat dan pada temperatur yang tetap. 1.4 Jenis-jenis roti diselesaikan dengan menampilkan karakteristik produk yang diinginkan.
02 Menyimpan produk roti	2.1 Produk roti dan kue disimpan pada kondisi yang tepat untuk menjaga mutu dan memperpanjang daya tahan. 2.2 Pengemasan sesuai dengan pengawetan kesegaran dan karakteristik makan.

BATASAN VARIABEL

1 Produk roti untuk patisserie mencakup jenis pemilihan dari:
- 1.1 jenis sarapan pagi dengan makanan yang gurih.
- 1.2 sarapan pagi dengan roti berciri khas
- 1.3 makan siang dengan roti bundar/*dinner rolls*
- 1.4 pemanggangan dari beragam latar belakang suku dan budaya.
- 1.5 jenis makanan khusus untuk diet dan sehat, a.l., bebas lemak, dll.

2 Bentuk – bentuk yang membutuhkan produk roti yang dibuat oleh ahli pembuat *patisserie* mencakup:
- 2.2 hotel
- 2.3 restoran
- 2.4 *brasseries*, *bistros* and *cafes*
- 2.5 *coffee shop*

2.6 toko *patisserie*
2.7 operasional jasa boga komersial
2.8 operasional jasa boga kelembagaan
2.9 fasilitas pesta.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Petunjuk dibutuhkan tentang pengetahuan dan pemahaman atas prinsip-prinsip dan peraturan undang-undang yang berkaitan sehubungan dengan:

1.1 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
1.2 kesehatan
1.3 gizi.

2. Demonstrasi kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahaman tentang:

2.1 pengidentifikasian, penanganan dan penyimpanan komoditas dan pengakuan dari faktor-faktor yang mempengaruhi mutu
2.2 sifat bahan/ramuan yang digunakan dan interaksi dan perubahannya selama proses
2.3 sifat dan persyaratan dari ragi bahan dan tindakan kontrol dari reaksi ragi
2.4 proses fermentasi dan perkembangan adonan
2.5 rasa yang diharapkan, tekstur dan struktur potongan harus sesuai dengan jenis khusus
2.6 rasio bahan/ramuan yang dibutuhkan untuk membuat formula yang seimbang
2.7 pengdefinisian dan penerapan langkah-langkah korektif untuk memastikan pengendalian mutu
2.8 fungsi dan perawatan rutin perlengkapan yang digunakan
2.9 teknik yang sesuai istilah-istilah masak-memasak yang tepat
2.10 pengaruh kontrol porsi yang tepat, hasil, berat dan ukuran pada kemampuan menghasilkan keuntungan suatu usaha.

3. Demonstrasi tentang kompetensi harus mencakup produksi pemilihan produk roti secara luas dari beragam latar belakang suku dan budaya.

4. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau di lingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan dan material yang tepat tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-

6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.107.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MENYAJIKAN *GATEAUX*, *TORTEN* DAN KUE

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menerapkan pada produksi dan penyelesaian dari jenis kue.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyiapkan adonan dan *sponge***	1.1	Bahan/ramuan dipilih, diukur dan ditimbang serta disimpan dibawah temperatur yang benar sesuai dengan peraturan resep standar dan praktek perusahaan.
		1.2	*Sponge* dan kue disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan dibakar untuk mencapai warna, struktur potongan dan retensi kelembaban yang sesuai.
		1.3	*Sponge* dan kue didinginkan dan disimpan dibawah kondisi layak makan yang akan mendapatkan mutu dan kesegaran makan.
02	**Menyiapkan dan menggunakan bahan pengisi**	2.1	Pemilihan bahan pengisi disiapkan dengan aroma yang diinginkan dan kepadatan yang tepat serta diterapkan dalam jumlah yang tepat sesuai dengan spesifikasi resep standar dan praktek perusahaan.
		2.2	Kue ditumpuk dan bagian sisi dan atas ditutup, dilapisi untuk mencapai permukaan yang rata, lurus dan mulus atau sebagaimana yang diinginkan oleh spesifikasi resep.
		2.3	Produk dan waktu yang tepat sesuai dengan praktek perusahaan.
03	**Menyajikan kue**	3.1	Perlengkapan yang tepat untuk tampilan dan layanan yang dipilih.
		3.2	Jenis kue disusun untuk tampilan dalam cara yang menarik dan untuk memenuhi pengharapan pelanggan dan sesuai dengan standar perusahaan.
04	**Menyimpan kue**	4.1	Kue disimpan dengan temperatur yang tepat dan kondisi yang tepat untuk menjaga mutu dan memperpanjang daya tahan.

BATAS VARIABEL

1. Persiapan kue mencakup persiapan sponge, gateaux, torten, kue pasta manis adonan putih telur dan gula, bahan pengisi dan bahan

penutup, serta keterampilan dan teknik dalam pembentukan dan penyelesaian.

2. Bentuk – bentuk dimana kue disiapkan dan dihidangkan mencakup:
- 2.1 toko *patisserie* dan pastry
- 2.2 *coffee shop*
- 2.3 hotel
- 2.4 restoran
- 2.5 *coffee shop*
- 2.6 *brasseries*, bistro dan kafe
- 2.7 operasional jasa boga komersial
- 2.8 operasional jasa boga kelembagaan
- 2.9 fasilitas pesta
- 2.10 klub
- 2.11 kafetaria dan warung.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman atas prinsip-prinsip dan peraturan undang-undang yang berkaitan termasuk:
- 1.1 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
- 1.2 kesehatan
- 1.3 gizi.

2. Demonstrasi tentang kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahaman:
- 2.1 pengidentifikasian, penanganan dan penyimpanan komoditas dan pengakuan faktor-faktor yang mempengaruhi mutu
- 2.2 sifat bahan/ramuan yang digunakan dan interaksi dan perubahannya selama proses
- 2.3 rasa yang diharapkan, tekstur dan struktur remah harus sesuai untuk jenis khusus
- 2.4 pengaruh kontrol porsi yang tepat, hasil, berat dan ukuran pada kemampuan menghasilkan keuntungan
- 2.5 pendefinisian dan penerapan langkah-langkah korektif untuk memastikan kendali mutu
- 2.6 fungsi dan perawatan rutin perlengkapan yang digunakan.
- 2.7

3. Demonstrasi kompetensi harus mencakup produksi jenis gateaux, torten and kue.

4. **Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau lingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan dan material yang tepat dan memadai tersedia.**

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1

3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.108.01

JUDUL UNIT : MENYAJIKAN *DESSERT*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menerapkan pada penyajian *dessert* yang berbeda

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyajikan dan menghidangkan *dessert* pada piring	1.1 *Dessert* ditetapkan porsi dan disajikan dengan cara yang penuh rasa dan menerbitkan selera sesuai dengan standar perusahaan. 1.2 Penyajian *dessert* menunjukan bakat alam artistik untuk kesempatan dan jenis yang disajikan. 1.3 *Dessert* ditempatkan pada piring dan dihias dengan perhatian diberikan pada daya tarik mata dan praktis untuk pelayanan. 1.4 Temperatur layanan *dessert* dan peralatan layanan dikontrol bila menyajikan *dessert* yang panas, dingin atau beku.
02 Merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan penyajian *dessert* dengan *trolley*	2.1 Bila digunakan, layanan dengan *trolley* pada *dessert* direncanakan dan juga tepat/sesuai dengan fasilitas dan perlengkapan yang tersedia dan persyaratan perusahaan. 2.2 Beragam *dessert* disiapkan dan diatur untuk tampilan bersamaan dengan saus dan penghias hidangan.
03 Menyimpan *dessert*	3.1 *Dessert* disimpan pada temperatur yang tepat dan dibawah kondisi yang tepat untuk menjaga mutu, kesegaran dan ketertarikan pelanggan. 3.2 Pengemasan harus sesuai untuk penyajian rasa, penampilan dan karakteristik makan.

BATAS VARIABEL

1 Unit ini berlaku untuk seluruh badan usaha dimana *dessert* disajikan.

2 Istilah *dessert* mencakup namun tidak terbatas pada porsi yang disiapkan dari jenis-jenis berikut ini:

2.1 puding, pie, tart, *flans*, goreng - gorengan
2.2 vla, krim
2.3 menyiapkan buah-buahan
2.4 *charlotte*, *bavarois*, *mousse*, *soufflé*, *sabayon*
2.5 *meringues*, *crepes*, telur dadar
2.6 sari buah, es krim, *bombe*, *parfait*.

3. Sweet mencakup makanan dari berbagai asal budaya dan dapat diperoleh dari resep klasik atau modern.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 praktek kerja yang aman harus didemonstrasikan, khususnya pembalutan dan pengangkatan
1.2 istilah masak-memasak digunakan secara umum di perusahaan
1.3 prinsip dan praktek kesehatan
1.4 alur kerja hemat waktu dan logis
1.5 sistem inventori dan kontrol persediaan
1.6 pembelian, penerimaan, penyimpanan, penahanan dan pengeluaran prosedur
1.7 penentuan harga, uji hasil dan kontrol porsi.

2. Konteks penilaian

Unit ini harus dinilai melalui demonstrasi praktek di tempat kerja atau dilingkungan tempat kerja yang disimulasikan dimana persiapan dan layanan makanan penutup dapat didemonstrasikan. Unit harus harus didukung oleh penilaian pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Petunjuk harus mencakup kemampuan untuk menyajikan *dessert* secara efisien sesuai dengan standar perusahaan. Petunjuk juga harus mencakup pemahaman rinci atas jenis *dessert* yang berbeda.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai baik bersamaan dengan atau setelah unit “Menyiapkan *Dessert* Panas dan Dingin”.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.109.01**
JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MENAMPILKAN *PETITS FOUR***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk produksi, tampilan dan layanan jenis kue *petits four*, *petits four* berdasarkan marzipan dan buah-buahan yang dikaramelkan serta kacang, disajikan sebagai *petits four*, sampai pada tingkat dan kepadatan mutu tinggi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan *petits four*	1.1 *Sponge*, dasar dan bahan pengisi disiapkan, dirakit dan dipotong sesuai dengan resep standar dan praktek perusahaan. 1.2 Bahan pengisi berasal dari aroma dan kekentalan yang tepat sebelum digunakan. 1.3 Gula-gula krim dengan es disimpan dibawah temperatur dan kekentalan yang tepat untuk mencapai ketebalan lapisan yang sesuai dengan permukaan yang mengkilat. 1.4 Rancangan dan dekorasi pelengkap situasi dan memaksimalkan daya tarik mata.
02 Menyiapkan *petits four*	2.1 Pemilihan bentuk berukuran kecil disalurkan dengan pipa, dibakar, diisi dan didekorasikan. 2.2 Pasta bakar dengan tertutup disiapkan dalam cetakan kecil atau pembentuk dalam berbagai bentuk. 2.3 Pengisian yang diterapkan adalah pengisian dari aroma yang baik dan kepadatan yang sesuai. 2.4 Penghias hidangan yang tepat, dikilapkan

		dan dihias untuk meningkatkan daya tarik pandang.
03	**Menyiapkan *marzipan***	*Marzipan* berkualitas baik diberi aroma yang sesuai dan dibentuk menjadi buah-buahan berukuran mini dan dilapisi untuk mengawetkan karakteristik makan yang diinginkan; atau dilembutkan dengan putih telur dan disalurkan dengan pipa dan diwarnai sampai coklat dengan menggunakan panas sesuai dengan praktek perusahaan.
04	**Menyiapkan *petits four* yang berkaramel**	4.1 Buah-buahan segar atau segment buah-buahan dipilih dan dilapisi dengan karamel berwarna kuning sawo. 4.2 Buah atau kacang kering, yang diisi dengan marzipan beraroma yang sesuai dilapisi dengan karamel berwarna kuning sawo sesuai dengan spesifikasi dan standar perusahaan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
05	**Menampilkan *petits four***	*Petits four* ditampilkan untuk mencapai daya tarik pelanggan maksimum.
06	**Menyimpan *petits four***	*Petits four* disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang sesuai untuk menjaga mutu makan yang maksimum.

BATAS VARIABEL

1. ***Petits four* yang dikilapkan mencakup adonan dasar yang dirakit dengan bahan pengisi beraroma yang dipotong menjadi beragam bentuk, dibekukan dan dihias.**

2. ***Petits four* berdasarkan *marzipan* bisa dibentuk model dengan tangan atau dibentuk dengan bantuan cetakan dan diberi aroma dan warna serta ditutp dengan mentega coklat diberi karamel.**

3. ***Petits four* yang dibakar mencakup buah-buahan atau kacang yang segar dan kering, diisi atau dikosongkan, dilapisi dengan karamel berwarna kuning terang.**

4. **Kue kecil berhiasan es yang segar mencakup bahan pokok yang disiapkan dari pasta manisan atau *choux* dengan pengisian yang sesuai dan/atau lapisan dan dekorasi.**

5. **Bahan pengisi mencakup vla beraorma, krim atau *ganache*.**

6. **Penutup lapisan dan dekorasi mencakup berbagai buah-buahan segar, gula-gula berisi krem atau coklat. Bentuk – bentuk dimana *petits four* ini dihidangkan, ditampilkan dan disajikan termasuk namun tidak terbatas pada:**
   - 6.1 hotel
   - 6.2 restoran
   - 6.3 *brasseries*, *bistros* dan *cafes*
   - 6.4 *coffee shop*

6.5 toko patisserie
6.6 operasional jasa boga komersial
6.7 fasilitas pesta.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman dari prinsip-prinsip dan peraturan undang-undang yang relevan berkaitan dengan:
1.1 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
1.2 kesehatan.

2. Demonstrasi kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahaman tentang:
2.1 pengidentifikasian, penanganan dan penyimpanan komoditas dan pengakuan faktor-faktor yang mempengaruhi mutu
2.2 sifat bahan/ramuan yang digunakan dan interaksinya serta perubahan selama proses
2.3 rasa yang diharapkan, tekstur, struktur dan ukuran yang tepat sesuai dengan standar industri
2.4 metode kerja yang sama yang digunakan dalam produksi dan tampilan
2.5 pendefinisian dan penerapan langkah-langkah perbaikan untuk memastikan kendali mutu
2.6 istilah teknis dan masak-memasak.

3. Keterampilan yang artistik dan kreatifitas harus didemonstrasikan.

4. Demonstrasi kompetensi harus mencakup produksi jenis petits four dengan kepadatan/konsistensi dalam ukuran, bentuk, mutu dan penyajian.

5. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau lingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan dan material yang tepat disediakan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.110.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBENTUK *MARZIPAN*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan, penanganan dan pembuatan *marzipan* dan dengan pendekorasian, pewarnaan dan penyajian jenis-jenis yang dibentuk model. Unit ini berlaku untuk berbagai usaha-usaha dimana *marzipan* disiapkan dan digunakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan membentuk *marzipan*	1.1 Bahan/ramuan dipilih, ditimbang dan dikerjakan bersama untuk mencapai komposisi yang diinginkan dan karakteristik mutu pembentukan *marzipan*. 1.2 Masalah potensial diidentifikasi dan tindakan pencegahan yang sesuai diambil untuk menjaga karakterisitik yang diinginkan dan menghilangkan resiko yang berkaitan dengan kesehatan.
02 Menyiapkan bentuk yang cetak dan dibuat model	2.1 *Marzipan* dicetak untuk mencapai beragam bentuk dan bunga. 2.2 Bahan perwarna, dekorasi dan lapisan digunakan untuk meningkatkan penyajian. 2.3 Bentuk yang sudah selesai ditutup untuk menjaga kesegaran dan mutu makan.
03 Menyimpan produk *marzipan*	Produk yang dibuat dari *marzipan* disimpan pada temperatur dan kondisi yang tepat untuk menghindari kelebihan formasi kulit yang mengeras dan pengeringan dan untuk menjaga mutu makan maksimum.
04 Memanipulasi marzipan untuk menutup *kue, gateaux, torten dan petits four*	4.1 *Marzipan* digulung sesuai dengan ketebalan dan ukuran yang sudah ditentukan. 4.2 Permukaan yang akan ditutup disiapkan menjadi rata dan halus. 4.3 Teknik penutupan yang diterapkan untuk mendapatkan hasil akhir yang mulus.

BATAS VARIABEL

1. **Penyiapan *marzipan* mengacu pada penggabungan pasta *marzipan*, gula bubuk dan glukosa murni untuk kelembutan pasta dengan kepadatan yang tepat sesuai dengan tujuan yang diinginkan.**

2. **Penanganan *marzipan* mencakup:**
   2.1 dibentuk menjadi bentuk yang diinginkan atau bentuk bunga
   2.2 penutup kue, *gateaux*, *torten* dan kue kecil berhiasan es dengan lapisan *marzipan* yang ditindihkan.

3. **Badan – badan dengan menggunakan *marzipan* mencakup:**

3.1 toko *patisserie dan pastry*
3.2 *coffee shop*
3.3 hotel
3.4 restoran
3.5 *brasseries*, *bistros* dan *cafes*
3.6 operasional jasa boga komersial
3.7 fasilitas pesta.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman atas prinsip dan peraturan undang-undang yang berkaitan sehubungan dengan:
1.1 kesehatan dan keselamatan yang berhungan dengan pekerjaan
1.2 kesehatan.

2. Demonstrasi kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahaman tentang:
2.1 pengidentifikasian, penanganan dan penyimpanan *marzipan* dan produk *marzipan* serta pengakuan faktor-faktor yang mempengaruhi mutu produk tersebut
2.2 peraturan kesehatan yang berkatian dengan kemungkinan terjadinya pembusukan oleh bakteri atau jamur selama persiapan, penanganan dan penyimpanan *marzipan*.

3. Keterampilan dan kreatifitas artistik harus didemonstrasikan.

4. Demonstrasi kompetensi harus mencakup produksi jenis produk *marzipan* dengan kepadatan dalam mutu dan penampilan.

5. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau lingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan dan material yang tepat dan memadai tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.111.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN *DESSERT* UNTUK MEMENUHI PERSYARATAN DIET KHUSUS**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk persiapan jenis makanan pencuci mulut dimana aspek gizi, diet atau alergi mempengaruhi komposisinya dan bahan/ramuan yang boleh digunakan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyiapkan *dessert* yang sesuai dengan aturan makan/diet**	1.1	Bahan/ramuan dipilih untuk membatasi kriteria sebagai aturan makan tertentu.
		1.2	Bahan/ramuan diukur dan ditimbang serta disimpan dibawah temperatur yang tepat sesuai dengan peraturan resep.
		1.3	Makanan pencuci mulut dibuat sesuai dengan resep diet khusus atau pedoman gizi.
02	**Menyiapkan saus *dessert***	2.1	Saus panas dan dingin dibuat sesuai dengan konsistensi yang diinginkan dan rasa yang sesuai dengan menggunakan bahan/ramuan sesuai dengan peraturan diet/aturan makan.
03	**Menyimpan *dessert* sesuai dengan aturan makan diet**	3.1	*Dessert* untuk orang yang sedang diet disimpan pada temperatur yang tepat dan dibawah kondisi temperatur yang tepat untuk kesegaran serta menambah daya tarik.

BATAS VARIABEL

1. **Peraturan diet/aturan makan khusus mengacu pada *desert* dimana aspek gizi, diet atau alergi mempengaruhi komposisi dan bahan/ramuan yang dibolehkan untuk digunakan, a.l., lemak rendah, gula, ragi, zat perekat - atau bebas tepung.**

2. **Badan – badan dimana makanan pencuci mulut yang membutuhkan komposisi diet khusus disiapkan dan disajikan mencakup**:
   - 2.1 operasional jasa boga kelembagaan
   - 2.2 operasional jasa boga komersial
   - 2.3 hotel
   - 2.4 restoran
   - 2.5 *coffee shop*
   - 2.6 *brasseries*, *bistros* dan *cafes*
   - 2.7 fasilitas pesta.

PEDOMAN PENILAIAN

1. **Petunjuk dibutuhkan tentang pengetahuan dan pemamahan pedoman aturan makan/diet Indonesia dan prinsip-prinsip serta peraturan undang-undang yang berkaitan sehubungan dengan:**
   - 1.1 kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
   - 1.2 undang-undang makanan dan obat-obatan
   - 1.3 undang-undang kesehatan
   - 1.4 kesehatan
   - 1.5 gizi.

2. **Peragaan kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahaman tentang:**
   - 2.1 makanan pencuci mulut dan resepnya yang sesuai untuk ragam peraturan aturan makan/diet
   - 2.2 pengidentifikasian, penanganan dan penyimpanan komoditas dan pengakuan faktor-faktor yang mempengarahui mutu
   - 2.3 sifat bahan/ramuan diet yang digunakan dalam jenis resep makanan pencuci mulut dan pengaruh dari setiap proses dan mutu produk
   - 2.4 rasa, struktur yang diharapkan cocok untuk jenis khusus sesuai dengan standar industri
   - 2.5 pengaruh kontrol porsi yang tepat, hasil dan ukuran tentang jumlah diet yang diperbolehkan dan tentang kemampuan menghasilkan keuntungan suatu usaha.

3. **Peragaan kompetensi harus mencakup produksi dari jenis makanan pencuci mulut yang cocok untuk beragam peraturan diet dan ketidak tahanan terhadap alergi.**

4. **Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau di lingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan dan material yang tepat dan memadai tersedia.**

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.112.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MENAMPILKAN *SUGAR WORK***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk persiapan *sugar work* dan perencanaan serta produksi bagian contoh untuk tampilan dalam ragam usaha.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memasak gula**	1.1	Gula dan air digabung, dibersihkan dan dimasak dibawah temperatur yang diinginkan serta warna yang sesuai untuk kegunaan yang diinginkan.
		1.2	Cairan gula yang dimasak ditangani dengan aman dan digunakan sesuai dengan resep standar dan praktek perusahaan.
		1.3	Metode persiapan khusus diterapkan untuk sesuai dengan praktek industri standar.
		1.4	Perlengkapan untuk tujuan tertentu untuk memasak gula digunakan secara benar dan aman.
02	**Mengangkat gula yang telah dimasak**	2.1	Gula yang dimasak dimanipulasi untuk menghindari pembentukan pengerasan dan diangkat dalam temperatur dan cara yang benar.
03	**Menyimpan gula yang telah diangkat**	3.1	Gula yang telah diangkat ditentukan porsinya untuk kegunaan yang diinginkan.
		3.2	Metode pengemasan yang benar diterapkan untuk memastikan potongan gula yang ditarik ditutup dengan sempurna, lebih disukai dalam sebuah vacuum. Prosedur penyimpanan yang benar diterapkan untuk memastikan daya tahan yang lebih lama.
04	**Merencanakan penggunaan bahan gula**	4.1	Penggunaan bahan gula direncanakan dengan mempertimbangkan waktu yang tersedia untuk persiapan.
		4.2	Sketsa digambarkan dengan membentuk garis besar atas bentuk, warna, dan dekorasi.
		4.3	Pekerjaan pembentukan dan permukaan pekerjaan disiapkan dan jumlah kuantitas yang diinginkan dari gula berwarna yang berbeda dihitung.
		4.4	Perlengkapan dan material yang sesuai dipilih.
05	**Menyiapkan penggunaan bahan gula**	5.1	Gula dimasak, diberi warna dan temperatur tetap pada titik yang sesuai.
		5.2	Gula yang dimasak dibentuk menjadi bentuk yang diinginkan dengan menggunakan teknik dan keterampilan yang sesuai dengan memperhatikan ketebalan dan kerataan yang

		tepat.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
		5.3 Pekerjaan pembentukan dipindahkan dari gula pada tahap pengerasan yang tepat. Bagian-bagiannya dipindahkan ke tempat yang lebih dingin untuk mempercepat pendinginan. 5.4 Bagian tengah gula dirakit dengan memperhatikan keseimbangan, proporsi dan keregangan. 5.5 Proses bahan gula dihias dengan selera seni, sesuai dengan situasi dan menciptakan daya tarik pelanggan.
06	**Menampilkan penggunaan bahan gula**	6.1 Proses bahan gula ditampilkan dengan cara yang menarik untuk meningkatkan tampilan makanan. 6.2 Proses bahan gula melengkapi makanan yang ditampilkan dengan harmonis dan seimbang. 6.3 Bahan gula yang diproses disimpan secara benar sesuai dengan prosedur perusahaan dan dilindungi dari kelembaban, debu dan panas.

BATAS VARIABEL

1. **Persiapan gula mencakup perebusan pada berbagai tahap temperatur yang ditentukan sebelumnya yang sesuai untuk penarikan atau pencetakan.**

2. **Penarikan mengacu pada manipulasi gula yang dimasak setelah pendinginan awal untuk menyatukan udara dan untuk mencapai tingkat elastisitas dan kemilau.**

3. **Pencetakan mengacu pada penuangan gula yang dimasak kedalam kerangka atau cetakan atau kedalam bentuk alur bebas.**

4. **Persiapan pencetakan gula mencakup pencetakan segmen individu, perakitan, penghiasan dan persiapan untuk penyimpanan dan tampilan.**

5. **Usaha-usaha dimana proses bahan gula disiapkan mengacu:**
   - 5.1 toko *patisserie*
   - 5.2 *coffee shop*
   - 5.3 restoran hotel
   - 5.4 *brasseries*, *bistros* dan *cafes*
   - 5.5 operasional jasa boga komersial
   - 5.6 fasilitas fungsi

PEDOMAN PENILAIAN

1. **Dibutuhkan petunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman atas pemasakan gula dan teknik penanganan termasuk:**
   - 1.1 penyebab kristalisasi lebih awal dari gula yang dimasak dan metode-metode untuk menghindarinya
   - 1.2 pengaruh kebersihan materi yang digunakan dalam proses pemasakan serta mutu hasil akhir
   - 1.3 peraturan keselamatan yang berkaitan dengan kemungkinan bahaya bila menangani gula yang dimasak dibawah temperatur tinggi
   - 1.4 pertolongan pertama untuk perawatan luka bakar jika terjadi kecelakaan.

2. **Kompetensi dan keterampilan berbagai teknik termasuk menarik dan mencetak harus didemonstrasikan.**

3. **Keterampilan artisitik dan kreatifitas harus didemonstrasikan.**

4. **Demonstrasi kompetensi harus mencakup produksi jenis proses bahan gula.**

5. **Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau lingkungan yang disimulasikan dan perlengkapan serta materi yang tepat dan memadai tersedia**.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.113.01

JUDUL UNIT : MERENCANAKAN, MENYIAPKAN DAN MENAMPILKAN PERAGAAN *SWEET BUFFET*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk perencanaan, persiapan dan penampilan jenis peragaan yang sesuai untuk tampilan *sweet buffet* dan disiapkan dari jenis materi yang sesuai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Merencanakan peragaan *sweet buffet*	1.1 Produk peraga direncanakan dengan cara mempertimbangkan waktu yang tersedia untuk persiapan. 1.2 Sketsa digambarkan dengan menggaris besarkan pada bentuk, warna dan dekorasi. 1.3 Perlengkapan dan materi yang tepat dipilih.
02 Menyiapkan *sweet buffet*	2.1 Beragam peragaan dibuat sesuai dengan standar industri. 2.2 Bahan-bahan yang dipilih dibentuk menjadi bentuk yang diinginkan dengan menerapkan teknik dan menggunakan keterampilan dan bakat alam yang kreatif. 2.3 Produk peraga dirakit dengan memperhatikan keseimbangan, proporsi dan kekuatan. 2.4 Bagian-bagiannya yang akan diperagakan diselesaikan dan dihias dengan sentuhan artistic dan menarik pelanggan. 2.5 Dekorasi harus cocok dengan materi yang digunakan dan tepat untuk kesempatan tersebut.
03 Menampilkan peragaan *sweet buffet*	3.1 Produk peraga ditampilkan dengan cara yang menarik untuk meningkatkan tampilan *sweet buffet* yang segar. 3.2 Bagian peragaan melengkapi makanan yang ditampilkan dengan harmonis dan seimbang. 3.3 Bagian peragaan disimpan dengan benar sesuai dengan prosedur perusahaan dan dilindungi dari kelembaban, debu dan panas.

BATAS VARIABEL

1. Peragaan prasmanan mencakup bagian yang dihias yang disiapkan dari gula utama, coklat, *pastry*, *croquant*, *marzipan* atau kombinasi diantaranya.

2. Usaha-usaha dimana peragaan prasmanan disiapkan dan/atau ditampilkan mencakup:

2.1 hotel

2.2 restoran
2.3 toko *pastry*
2.4 *coffee shop*
2.5 *brasseries*, *bistros* dan *cafes*
2.6 operasional jasa boga komersial
2.7 fasilitas pesta.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Petunjuk dibutuhkan tentang pengetahuan dan pemahaman perebusan gula dan teknik penanganan atas peraturan keselamatan yang berkaitan dengan kemungkinan bahaya bila bekerja dengan gula yang direbus dibawah temperatur tinggi.

2. **Demonstrasi kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai teknik dalam penanganan coklat, pastel, *croquant* dan *marzipan.***

3. Petunjuk dibutuhkan atas pengetahuan tentan Kesehatan dan Keselamatan Kerja bila menggunakan perlengkapan semprotan untuk pewarnaan dari bagian peragaan.

4. Pengetahuan dan prosedur yang benar untuk pertolongan pertama pada perawatan luka bakar harus didemonstrasikan.

5. Keterampilan artistik dan kreatifitas harus didemonstrasikan.

6. Demonstrasi kompetensi harus mencakup produksi beragam jenis peragaan *sweet buffet*.

7. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau dilingkungan yang disimulasikan dimana perlengkapan dan materi yang tepat dan memadai tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.114.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN DAN MENGOPERASIKAN *COFFEE SHOP***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perencanaan dan operasi *coffee shop* yang menghidangkan jenis-jenis *patisserie*. Unit ini berhubungan dengan produksi, tampilan dan pelayanan produk roti dan kue serta minuman yang sesuai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Merencanakan *coffee shop*	1.1 *Coffee shop* direncanakan sesuai dengan fasilitas dan perlengkapan yang tersedia dan kebutuhan pelanggan yang diharapkan. 1.2 Ragam kue dan roti direncanakan dan menu yang ditepat dirancang dan disiapkan. 1.3 Rencana denah dengan susunan meja disiapkan dan ditatat dengan linen, barang pecah belah, peralatan makan/minum, bahan pecah belah dari tembikar dan dekorasi. 1.4 Jadwal alur kerja disiapkan untuk kuantitas yang diharapkan dan ragam yang diinginkan serta dengan mempertimbangkan fasilitas yang tersedia, staf, waktu, perlengkapan dan sesuai dengan praktek perusahaan.
02 Menyiapkan, menampilkan dan menghidangkan roti dan kue	2.1 Ragam produk *pastry*, kue dan penganan kecil disiapkan sesuai dengan jadwal alur kerja dan kebutuhan menu dan dengan memperhatikan rasa, penampilan dan kontrol porsi. 2.2 Jenis yang disiapkan ditampilkan dengan cara yang menarik dengan memperhatikan temperatur yang tepat untuk jenis tertentu. 2.3 Praktek kesehatan yang baik diterapkan untuk tampilan dan layanan.
03 Menyiapkan dan menyajikan kopi dan minuman-minuman	3.1 Bahan dan perlengkapan yang tepat dipilih dan digunakan sesuai dengan praktek perusahaan. 3.2 Minuman disiapkan dan dihidangkan sesuai dengan permintaan pelanggan.
04 Menyimpan produk *coffee shop*	4.1 Pastry, kue dan produk penganan kecil disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang sesuai untuk menjaga mutu dan daya tahan. 4.2 Pengemasan harus cocok untuk pengawetan dan kesegaran, rasa dan karakteristik makan.

BATAS VARIABEL

1. Perencanaan mencakup:

1.1 memilih ragam makanan yang akan ditawarkan
1.2 susunan rencana denah/meja
1.3 memutuskan tentang gaya dan tananan untuk layanan
1.4 rancangan dan persiapan menu.

2. Operasi mencakup persiapan, tampilan dan pelayanan roti, kue dan produk penganan kecil serta persiapan dan layanan minuman kopi, teh dan minuman-minuman lainnya.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Dibutuhkan petunjuk tentang pengetahuan dan pemahaman prinsip dan peraturan undang-undang yang berkaitan dengan:

1.1 kesehatan dan keselamatan kerja
1.2 kesehatan
1.3 gizi
1.4 peraturan perizinan
1.5 peraturan kesehatan setempat.

2. Demonstrasi kompetensi mencakup pengetahuan dan pemahan tentang:

2.1 keterampilan organisasional dan kerja tim
2.2 perencanaan menu dan rancangan menu
2.3 teknik dan istilah masak-memasak yang tepat
2.4 persiapan roti, kue dan penganan kecil
2.5 penepatan harga, uji hasil dan kontrol porsi
2.6 penanganan, penetapan porsi dan penghidangan es krim
2.7 penataan prasmana dan meja
2.8 persiapan kopi dan teh serta layanan minuman-minuman
2.9 perlengkapan kedai kopi, fungsinya dan perawatan rutin
2.10 pendefinisian dan penerapan kendali mutu
2.11 keterampilan manajemen waktu
2.12 keterampilan komunikasi.

3. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau dalam simulasi dimana jenis peralatan, perlengkapan dan produk yang tepat tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN ASIA - CINA

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.115.01	MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN CINA
PAR.HT02.116.01	MENGGUNAKAN PRINSIP-PRINSIP DAN METODE DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN CINA
PAR.HT02.117.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN CANTON (GUANGDONG)
PAR.HT02.118.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN CANTON (GUANGDONG) DAN MASAKAN CINA SELATAN (CHIU CHOW)
PAR.HT02.119.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN SICHUAN
PAR.HT02.120.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN SICHUAN DAN CINA BARAT
PAR.HT02.121.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN BEIJING
PAR.HT02.122.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN BEIJING DAN CINA UTARA
PAR.HT02.123.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN SHANGHAI
PAR.HT02.124.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN SHANGHAI DAN CINA TIMUR
PAR.HT02.125.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT DIM SUM (MANIS DAN GURIH) DAN *DESSERT*
PAR.HT02.126.01	MENYIAPKAN DAN MEMASAK POTONGAN DAGING PANGGANG (*BARBECUED* DAN DAGING SERTA DAGING UNGGAS ASAP)
PAR.HT02.127.01	MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU CINA
PAR.HT02.128.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT PENYAJIAN *APPETISER* DINGIN
PAR.HT02.129.01	MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN CINA
JUMLAH UNIT	LIMA BELAS

KODE UNIT : **PAR.HT02.115.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN CINA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memulai karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Cina.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi peranan juru masak masakan Cina	1.1 Pengetahuan, keterampilan, sikap, diidentifikasi secara benar. 1.2 Keterampilan profesional seperti pemotongan, teknik memasak dan pemahaman budaya yang dibutuhkan masakan Cina teriidentifikasi secara jelas dan didefinisikan secara rinci. 1.3 Praktek kerja yang rapi, aman dan sehat sesuai dengan peraturan perusahaan dipraktekan.
02 Mengembangkan rencana jenjang karir	2.1 Jenjang karir dapat meningkat sesuai dengan sikap, keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan untuk praktek memasak 2.2 Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk praktek juru masak yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan 2.3 Tingkat kompetensi yang ada diidentifikasi dan dibandingkan dengan tingkat kompetensi yang dibutuhkan oleh industri tersebut. 2.4 Kebutuhan pelatihan diidentifikasi dan dipertimbangkan untuk perencanaan dan pengembangan jenjang karir.
03 Mengidentifikasi komoditas dan perlengkapan masakan cina	3.1. Jenis rempah-rempah, komoditi segar dan kering diidentifikasi secara benar. 3.2 Jenis perlengkapan masakan Cina diidentifikasi secara benar sesuai dengan kegunaannya dan kebutuhan perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk posisi-posisi berikut ini:

1.1 murid magang
1.2 pembantu dapur
1.3 asistan juru masak
1.4 penyelia kepala juru masak
1.5 juru masak.

PEDOMAN PENILAIAN

1. **Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan serta sikap dalam bidang-bidang tersebut**:
   pengetahuan tentang:
   1.1 hirarki dapur dan budaya
   1.2 komoditi dan perlengkapan
   1.3 pengetahuan pengolahan makanan
   1.4 kesempatan pelatihan
   1.5 kesempatan pelatihan dan karir dalam pengolahan masakan Cina
   1.6 identifikasi kesempatan karir
   1.7 peraturan kesehatan dan keselamatan kerja
   1.8 praktek peraturan higienis
   1.9 praktek keagamaan
   1.10 istilah masak-memasak
   1.11 kombinasi cita rasa
   1.12 jenis dan fungsi peralatan makan Cina
   1.13 warna, keserasian dan filosofi kontras dari masakan Cina

2. **Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi disediakan.**

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.116.01

JUDUL UNIT : PENGGUNAAN PRINSIP-PRINSIP DAN METODE DALAM PENGOLAHAN MASAKAN CINA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan prinsip dan metode dasar pengolahan masakan Cina.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan dan mengatur tempat kerja	1.1 Tipe dan ukuran yang tepat dari perlengkapan diidentifikasi dan dipilih serta digunakan untuk metode pemasakan khusus dan dirawat sesuai dengan spesifikasi pabrik dan perusahaan. 1.2 Tempat kerja disusun sesuai dengan applikasi daerah dan komersial. 1.3 Tempat kerja dirawat sesuai dengan peraturan komersial.
02 Menerapkan metode-metode pengolahan dan persiapan dan memasak beberapa jenis menu yang ditentukan	2.1 Metode pengolahan dan penghidangan termasuk *stir frying*, *oil and water blanching*, *deep frying*, *stewing*, *braising*, *stiming*, *boiling*, *roasting*, *barbecuing*, diterapkan untuk jenis makanan sesuai dengan spesifikasi resep untuk jenis menu yang ditentukan. 2.2 Pemasakan dilakukan dalam cara logis dan berangkai. 2.3 Porsi yang tepat digunakan yang meminimalkan pemborosan. 2.4 Bahan/ramuan untuk hidangan khusus disiapkan, dipotong dan ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi porsi perusahaan. 2.5 Ramuan dan komoditi tertentu digunakan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.6 Prosedur diterapkan secara tepat selama seluruh tahapan memasak.
03 Membuat makanan dan jenis menu	3.1 Makanan dibuat dan disajikan sesuai dengan spesifikasi resep, tradisi daerah, rasa dan warna yang diinginkan. 3.2 Standar kesehatan dan keselamatan kerja diterapkan pada jenis metode memasak a.l., *stir frying*, *deep frying*, *stiming*, *oil and water blanching*, *boiling*. 3.3 Istilah dapur dan masak-memasak yang berlaku untuk daerah diidentifikasi dengan benar. 3.4 Tugas diselesaikan dalam rangka waktu yang ditetapkan dan dalam cara yang diatur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04 Mengidentifikasi dan bertindak atas praktek kerja dalam lingkungan dapur	4.1 Pedoman dan praktek pembasmian hama dilakukan sesuai dengan peraturan kesehatan. 4.2 Menjaga kebersihan dan kerapian tempat kerja sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 *food hall*
1.4 *take away*
1.5 usaha jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Prinsip-prinsip dan metode pengolahan makanan mengacu pada media memasak berikut ini:

2.2 *deep frying*
2.3 *stir frying*
2.4 *shallow frying*
2.5 *roasting*
2.6 *braising*
2.7 *stewing*
2.8 *stiming*
2.9 *oil and water blanching.*

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
   a. peraturan kesehatan dan keselamatan kerja
   b. istilah masak-memasak makanan Cina
   c. peraturan higienis
   d. prinsip-prinsip gizi dan efeknya pada pemasakan
   e. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan masakan Cina
   f. metode memasak termasuk *stir frying*, *deep frying*, *stiming*, *boiling*, *stewing and roasting techniques*
   g. perlengkapan (termasuk tradisional bambu dan kukusan modern, dan drum pemanggangan serta oven modern) dirawat dan dijaga
   h. kontrol temperatur dan waktu
   i. komoditi, rempah-rempah segar, kering dan diawetkan
   j. menyampurkan dan menyeimbangkan cita rasa
   k. persiapan makanan termasuk bumbu berkuah, *velveting*
   l. bahan pengental
   m. kontrol porsi
   n. saus.

1.2 keterampilan dalam:
   a. penggunaan seluruh proses pemasakan
   b. perencanaan dan pengaturan kerja tim
   c. penggunaan teknik pemotongan
   d. mengikuti spesifikasi standar resep
   e. penerapan standar keselamatan untuk praktek kerja
   f. perawatan kerapian dan organisasi tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.117.01

JUDUL UNIT ; MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MAKANAN CANTON (GUANGDONG)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian makanan Canton (Guangdong).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakterisitik utama masakan Canton (guangdong)	1.1 Komoditi, termasuk rempah-rempah, yang digunakan dalam pengolahan dan penghidangan masakan Guangdong diidentifikasi dalam bahasa Inggris dan bahasa Cina. 1.2 Karakterisitik utama dari masakan Guangdong dan masakan diidentifikasi dan didemonstrasikan sesuai dengan peraturan usaha.
02 Menyiapkan dan mengaturwajan/tempat penggorengan	2.1 Tempat wajan/penggorengan ditata lengkap dengan perlengkapan yang terkait sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja. 2.2 Perlengkapan dirakit untuk penggunaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 2.3 Perhatian rutin dan tugas perawatan dilakukan sesuai dengan instruksi.
03 Menyiapkan bahan/ramuan	3.1 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep 3.2 Bahan dipilih, disiapkan dan ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi standar resep. 3.3 Teknik pemotongan yang tepat digunakan sesuai dengan spesifikasi dan resep. 3.4 Bumbu berkuah dan campuran velveting disiapkan, ditentukan porsinya dan disimpan pada temperatur yang tepat. 3.5 Saus dan aroma dibuat, diatur dan ditentukan porsinya sesuai dengan praktek perusahaan
04 Memasak dan membuat jenis menu Guangdong	4.1 Gunakan prosedur bumbu dan velveting yang benar untuk bahan utama yang telah disiapkan a.l., ayam, babi, sapi, *seafood*, mie, nasi dan sayuran sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 4.2 Campuran cita rasa sesuai dengan item makanan dan spesifikasi resep. 4.3 Temperatur dikontrol selama seluruh tahap stir frying, oil and water blanching, deep frying sesuai dengan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
05	**Menyajikan makanan yang telah dimasak**	5.1	Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dipilih dan diperiksa sebelum penghidangan.
		5.2	Makanan disajikan tanpa tetesan atau tumpahan, dengan cara yang rapi dan menarik, untuk meningkatkan daya tarik pelanggan.
06	**Menerapkan praktek tempat kerja**	6.1	Tugas dilakukan sesuai dengan instruksi khusus
		6.2	Resiko kesehatan dan keselamatan kerja yang berkaitan dengan perlengkapan dan fasilitas diperhatikan untuk memenuhi pesyaratan perundang-undangan OHS.
		6.3	Kerapian dan kebersihan tempat kerja dirawat sesuai dengan peraturan kesehatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
- 1.1 hotel
- 1.2 restoran
- *1.3 food hall*
- *1.4 take away*
- 1.5 usaha jasa boga
- 1.6 fasilitas pesta.

2. Makanan/masakan Cantonese (Guangdong) mengacu pada komoditi berikut yang digunakan dalam persiapan makanan termasuk:
- 2.1 daging (sapi, babi, domba)
- 2.2 *seafood*
- 2.3 nasi dan mie
- 2.4 sayuran (segar dan kering)
- 2.5 komoditi, segar, kering dan diawetkan.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.2 prinsip-prinsip lima cita rasa masakan Guangdong
- 1.1.3 item menu
- 1.1.4 istilah masak-memasak
- 1.1.5 teknik pengolahan dan penghidangan
- 1.1.6 perlengkapan dan perawatan
- 1.1.7 mengontrol temperatur dan waktu
- 1.1.8 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.9 rempah-rempah (segar dan kering)
- 1.1.10 bahan/ramuan musiman (a.l., perayaan, tradisional)
- 1.1.11 mencampurkan dan menyeimbangkan cita rasa
- 1.1.12 bumbu berkuah dan saus

1.1.13 bahan pengental
1.1.14 kontrol porsi
1.1.15 prosedur pelayanan
1.1.16 kesehatan dan keselamatan kerja
1.1.17 praktek higienis.

1.2 keterampilan dalam:

1.2.1 perencanaan dan pengaturan
1.2.2 kerja tim
1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
1.2.5 penggunaan dan penanganan kerja secara tepat
1.2.6 perawatan kerapian tempat kerja
1.2.7 penilaian konsistensi saus
1.2.8 struktur aroma
1.2.9 keseimbangan tekstur
1.2.10 pencapaian warna yang tepat dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.118.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN CANTON (GUANGDONG) DAN CINA SELATAN (CHIU CHOW)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian makanan Canton (Guangdong) dan Cina Selatan (Chiu Chow).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik utama masakan Canton (Guangdong) dan Cina Selatan (Chiu Chow)	1.1 Komoditi, termasuk rempah-rempah, yang digunakan dalam pengolahan dan penghidangan masakan Guangdong dan Cina Selatan diidentifikasi dalam bahasa Cina dan Inggris. 1.2 Karakterisitik utama dari masakan Guangdong dan Cina Selatan diidentifikasi dan diperagakan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
02 Menyiapkan dan mengatur wajan/tempat penggorengan	2.1 Tempat wajan/ penggorengan ditata lengkap dengan perlengkapan yang berkaitan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja. 2.2 Perlengkapan dirakit untuk penggunaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 2.3 Perawatan rutin dilaksanakan sesuai dengan instruksi.
03 Menyiapkan bahan/ramuan	3.1 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Bahan dipilih, disiapkan dan ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi resep standar. 3.3 Teknik pemotongan yang tepat digunakan sesuai dengan spesifikasi dan resep. 3.4 Bumbu berkuah dan campuran *velveting* disiapkan, ditentukan porsinya dan disimpan pada temperatur yang tepat. 3.5 Saus dan aroma dibuat, diatur dan ditentukan porsinya sesuai dengan praktek perusahaan.
04 Memasak dan membuat jenis menu masakan Guangdong & Cina Selatan	4.1 Gunakan prosedur bumbu berkuah dan velveting yang benar untuk bahan utama yang telah disiapkan a.l., ayam, babi, sapi, *seafood*, mie, nasi dan sayuran sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 4.2 Campuran aroma sesuai dengan item makanan dan spesifikasi resep. 4.3 Temperatur dikontrol selama seluruh tahap *stir frying*, *oil and water blanching, deep frying* sesuai dengan prosedur kesehatan dan

			keselamatan kerja.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**	
05	**Menyajikan makanan yang telah dimasak**	5.1	Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar dipilih dan diperiksa sebelum penghidangan.
		5.2	Makanan disajikan tanpa tetesan atau tumpahan, dengan cara yang rapi dan menarik untuk meningkatkan daya tarik pelanggan.
06	**Menyediakan pelatihan di tempat kerja**	6.1	Tugas dilakukan sesuai dengan instruksi khusus.
		6.2	Resiko kesehatan dan keselamatan berkaitan dengan perlengkapan dan fasilitas diperhatikan untuk memenuhi pesyaratan perundang-undangan OHS.
		6.3	Kerapian dan kebersihan tempat kerja dirawat sesuai dengan peraturan kesehatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 *food hall*
1.4 *take away*
1.5 usaha jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Makanan/masakan Canton (Guangdong) dan Cina Selatan (Chiu Chow) mengacu pada komoditi berikut:

2.1 daging (sapi, babi, domba)
2.2 *seafood*
2.3 nasi dan mie
2.4 sayuran (segar dan kering)
2.5 komoditi, segar, kering dan diawetkan.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.2 prinsip-prinsip lima cita rasa masakan Guangdong dan Cina Selatan
- 1.1.3 jenis menu
- 1.1.4 istilah masak-memasak
- 1.1.5 teknik pengolahan dan penghidangan
- 1.1.6 perlengkapan dan perawatan
- 1.1.7 kontrol temperatur dan waktu
- 1.1.8 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.9 rempah-rempah (segar dan kering)
- 1.1.10 bahan/ramuan musiman (a.l., perayaan, tradisional)
- 1.1.11 menyampurkan dan menyeimbangkan cita rasa

1.1.12 bumbu kuat dan saus
1.1.13 bahan pengental
1.1.14 kontrol porsi
1.1.15 prosedur layanan
1.1.16 kesehatan dan keselamatan kerja
1.1.17 praktek kesehatan.

1.2 keterampilan dalam:
1.2.1 perencanaan dan pengaturan
1.2.2 kerja tim
1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
1.2.5 penggunaan dan penanganan kerja secara tepat
1.2.6 perawatan kerapian tempat kerja
1.2.7 penilaian konsistensi saus
1.2.8 struktur aroma
1.2.9 keseimbangan tekstur
1.2.10 pencapaian warna yang tepat dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.119.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN SICHUAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian masakan Sichuan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik masakan Sichuan	1.1 Komoditi utama, termasuk rempah-rempah, yang digunakan dalam pengolahan masakan Sichuan diidentifikasi dalam bahasa Cina dan Inggris sesuai dengan praktek daerah. 1.2 Prinsip-prinsip cita rasa utama, bumbu berkuah, saus dan metode memasak masakan Sichuan diidentifikasi sesuai dengan praktek daerah. 1.3 Cita rasa masakan Sichuan '*Ma-la*' – struktur diikuti dengan benar sesuai dengan kebutuhan daerah dan spesifikasi resep.
02 Menyiapkan dan mengatur wajan/tempat penggorengan	2.1 Tempat wajan/ penggorengan ditata lengkap dengan perlengkapan yang terkait sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja. 2.2 Perlengkapan dirakit untuk penggunaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 2.3 Perawatan rutin dilaksanakan sesuai dengan instruksi.
03 Menyiapkan bahan/ramuan	3.1 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Bahan utama dan sekunder disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Teknik pemotongan yang tepat digunakan sesuai dengan instruksi. 3.4 Campuran bumbu kuah diaduk/diblender, ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi resep. 3.5 Saus dan aroma dibuat, diatur dengan benar sesuai dengan instruksi. 3.6 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyiapkan jenis makanan	4.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan resep tradisional dan standar perusahaan. 4.2 Item makanan dimasak dengan cepat dan efektif sesuai dengan pesanan pelanggan, dan standar spesifikasi resep masakan Sichuan digunakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode pemasakan, dan sesuai dengan spesifikasi. 44 Aroma, saus, tekstur dan warna serta bahan pengental dinilai terhadap hasil akhir yang diharapkan dan sesuai dengan spesifikasi resep.
05 Menyajikan makanan yang telah dimasak	5.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar disesuaikan dengan warna dan ukuran makanan. 5.2 Makanan disajikan secara rapi dan menarik sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 5.3 Menghias hidangan sesuai dengan tradisi daerah dan terperinci.

BATASAN VARIABEL

1. **Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:**
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *food hall*
   - 1.4 *take away*
   - 1.5 usaha jasa boga
   - 1.6 fasilitas pesta.

2. **Makanan/masakan Sichuan mengacu pada komoditi berikut**:
   - 2.1 daging (sapi, babi, domba, unggas)
   - 2.2 *seafood*
   - 2.3 nasi dan mie
   - 2.4 sayuran (berakar dan berdaun)
   - 2.5 komoditi, segar, kering dan diawetkan.
   - 2.6 rempah-rempah (kering dan segar) a.l., cabe, lada sichu
   - 2.7 bumbu dan rempah-rempah.

PEDOMAN PENTUNJUK

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1 prinsip '*ma-la*' Sichuan
- 1.2 jenis menu dan istilah masak-memasak
- 1.3 teknik memasak yang bermacam-macam
- 1.4 perlengkapan dan perawatan
- 1.5 kontrol temperatur dan waktu
- 1.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.7 rempah-rempah (segar dan kering)
- 1.8 pengadukan aroma
- 1.9 bumbu berkuah dan saus
- 1.10 bahan pengental dan pengontrolan porsi
- 1.11 peraturan higienis, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 kerja tim
- 1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
- 1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
- 1.2.5 penggunaan dan penanganan kerja secara tepat
- 1.2.6 perawatan kerapian tempat kerja
- 1.2.7 penggunaan proses memasak yang bermacam-macam
- 1.2.8 penilaian konsistensi saus
- 1.2.9 keseimbangan aroma dan struktur rempah
- 1.2.10 keseimbangan tekstur
- 1.2.11 warna dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.120.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MAKANAN SICHUAN DAN CINA BARAT

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian makanan Sichuan dan Cina Barat.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengidentifikasi karakterisitik utama masakan Sichuan dan Cina Barat**	1.1	Komoditi utama, termasuk rempah-rempah, yang digunakan dalam pengolahan masakan Sichuan dan Cina Barat diidentifikasi dalam bahasa Cina dan Inggris sesuai dengan praktek daerah
		1.2	Prinsip-prinsip cita rasa utama, bumbu berkuah, saus dan metode memasak masakan Sichuan dan Cina Barat diidentifikasi sesuai dengan praktek daerah.
		1.3	Cita rasa masakan Sichuan '*Ma-la*' – struktur diikuti dengan benar sesuai dengan peraturan daerah dan spesifikasi resep.
02	**Menyiapkan wajan/tempat penggorengan**	2.1	Wajan/tempat penggorengan ditata lengkap dengan perlengkapan yang berkaitan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja.
		2.2	Perlengkapan dirakit untuk penggunaan sesuai dengan peraturan usaha.
		2.3	Perawatan rutin dilaksanakan sesuai dengan instruksi.
03	**Menyiapkan bahan/rempah**	3.1	Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep.
		3.2	Bahan utama dan sekunder disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep.
		3.3	Teknik pemotongan yang tepat digunakan sesuai dengan instruksi.
		3.4	Campuran bumbu berkuah diaduk/diblender, ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi resep.
		3.5	Saus dan aroma dibuat, diatur dengan benar sesuai dengan instruksi.
		3.6	Peraturan dasar higienis dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04	**Menyiapkan jenis makanan**	4.1	Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan resep tradisional dan standar perusahaan.
		4.2	Item makanan dimasak dengan cepat dan efektif sesuai dengan pesanan pelanggan, dan standar spesifikasi resep masakan Sichuan digunakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode pemasakan, dan sesuai dengan spesifikasi. 4.4 Aroma, saus, tekstur dan warna serta bahan pengental dinilai terhadap hasil akhir yang diharapkan dan sesuai dengan spesifikasi resep.
05 **Menyajikan makanan yang telah dimasak**	5.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar disesuikan dengan warna dan ukuran makanan. 5.2 Makanan disajikan secara rapi dan menarik sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 5.3 Menghias hidangan sesuai dengan tradisi daerah dan terperinci.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
- 1.1 hotel
- 1.2 restoran
- *1.3 food hall*
- *1.4 take away*
- 1.5 operasi jasa boga
- 1.6 fasilitas pesta.

2. Makanan/masakan Sichuan dan Cina Barat mengacu pada komoditi berikut:
- 2.1 daging (sapi, babi, domba, unggas)
- 2.2 seafood
- 2.3 nasi dan mie
- 2.4 sayuran (berakar dan berdaun)
- 2.5 komoditi, segar, kering dan diawetkan.
- 2.6 rempah-rempah (kering dan segar) a.l., cabe, lada Sichuan
- 2.7 bumbu dan rempah-rempah

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:
- 1.1 pengetahuan tentang:
  - 1.1.1 prinsip '*ma-la*' daerah Sichuan
  - 1.1.2 item menu dan istilah masak-memasak
  - 1.1.3 teknik memasak yang bermacam-macam
  - 1.1.4 perlengkapan dan perawatan
  - 1.1.5. kontrol temperatur dan waktu
  - 1.1.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
  - 1.1.7 rempah-rempah (segar dan kering)
  - 1.1.8 pengadukan aroma
  - 1.1.9 bumbu berkuah dan saus
  - 1.1.10 bahan pengental dan kontrol porsi.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 kerja tim
- 1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
- 1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
- 1.2.5 penggunaan dan penanganan kerja secara tepat
- 1.2.6 perawatan kerapian tempat kerja
- 1.2.7 penggunaan proses memasak yang bermacam-macam
- 1.2.8 penilaian konsistensi saus
- 1.2.9 keseimbangan aroma dan struktur rempah
- 1.2.10 keseimbangan tekstur
- 1.2.12 warna dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.121.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN BEIJING

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian masakan Beijing

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Mengidentifikasi karakteristik masakan Beijing**	1.1 Jenis komdoditi khusus, termasuk rempah-rempah, yang digunakan dalam pengolahan masakan Beijing diidentifikasi dalam bahasa Cina dan Inggris sesuai dengan praktek daerah. 1.2 Cita rasa utama, bumbu kuah, saus dan metode memasak masakan Beijing dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Fungsi dan pengetahuan teknis komoditi khusus untuk jenis tujuan diidentifikasi dan diterangkan secara benar.
02 **Menyiapkan jenis makanan**	2.1 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Bumbu berkuah, aroma dan campuran saus disiapkan, diatur dan disimpan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 **Membuat dan memasak jenis menu masakan Beijing**	3.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan. 3.2 Peralatan wajan dan masak memasak ditangani, digunakan dan dibersihkan secara benar sesuai dengan pratek perusahaan. 3.3 Makanan dimasak dan dibuat sesuai dengan pesanan pelanggan, dan spesifikasi. 3.4 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi. 3.5 Aroma, saus, tekstur dan warna dinilai terhadap hasil yang diharapkan dan sesuai dengan spesifikasi resep daerah. 3.6 Peraturan dasar higienis dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 **Menyajikan jenis makanan**	4.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar dipilih dan diperiksa sebelum penyajian sesuai dengan peraturan usaha. 4.2 Makanan disajikan secara menarik sesuai dengan peraturan perusahaan dan daya tarik mata. 4.3 Menghias hidangan sesuai dengan tradisi daerah dan terperinci.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 food hall
1.4 take away
1.5 operasi jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Makanan/masakan Beijing mengacu pada komoditi berikut:

2.1 daging (sapi, babi, domba)
2. 2seafood
2.3 nasi dan mie
2.4 sayuran (berdaun, berakar)
2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan).
2.6 saus.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.1 prinsip memasak '*Bao*'
- 1.1.2 jenis menu dan istilah masak-memasak
- 1.1.3 istilah dan teknik memasak masakan Beijing
- 1.1.4 perlengkapan dan perawatan
- 1.1.5 kontrol temperatur dan waktu
- 1.1.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.7 rempah-rempah (segar dan kering)
- 1.1.8 pengadukan aroma
- 1.1.9 teknik bumbu berkuah Beijing
- 1.1.10 bahan pengental
- 1.1.11 saus yang berlaku untuk prinsip memasak Beijing
- 1.1.12 kontrol porsi
- 1.1.13 peraturan higienis, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 kerja tim
- 1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
- 1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
- 1.2.5 penggunaan dan penanganan kerja secara benar
- 1.2.6 perawatan kerapian tempat kerja
- 1.2.7 penilaian konsistensi saus
- 1.2.7 penilaian aroma dan tekstur serta warna
- 1.2.8 pencapaian warna yang tepat dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.122.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN BEIJING DAN CINA UTARA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian makanan Beijing dan Cina Utara.

ELEMEN KOMPETENSIT	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik masakan Beijing dan Cina Utara	1.1 Jenis komdoditi khusus, termasuk rempah-rempah, yang digunakan dalam pengolahan dan penghidangan masakan Beijing dan Cina Utara diidentifikasi dalam bahasa Cina dan Inggris sesuai dengan praktek daerah. 1.2 Cita rasa utama, bumbu berkuah, saus dan metode memasak masakan Beijing dan Cina Utara dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Fungsi dan pengetahuan teknis komoditi khusus untuk jenis tujuan diidentifikasi dan diterangkan secara benar.
02 Menyiapkan jenis makanan	2.1 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Bumbu berkuah, aroma dan campuran saus disiapkan, diatur dan disimpan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Membuat dan memasak jenis menu masakan Beijing dan Cina Utara	3.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan. 3.2 Peralatan wajan dan masak memasak ditangani, digunakan dan dibersihkan secara benar sesuai dengan pratek perusahaan. 3.3 Makanan dimasak dan dibuat sesuai dengan pesanan pelanggan, dan spesifikasi. 3.4 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi. 3.5 Aroma, saus, tekstur dan warna dinilai terhadap hasil yang diharapkan dan sesuai dengan spesifikasi resep daerah. 3.6 Peraturan dasar higienis dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyajikan jenis makanan	4.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar dipilih dan diperiksa sebelum penyajian sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 4.2 Makanan disajikan secara menarik sesuai dengan peraturan perusahaan dan daya tarik mata. 4.3 Menghias hidangan sesuai dengan tradisi daerah dan terperinci.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 food hall
1.4 take away
1.5 operasi jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Makanan/masakan Beijing dan Cina Utara mengacu pada komoditi berikut:

2.1 daging (sapi, babi, domba)
2.2 seafood
2.3 nasi dan mie
2.4 sayuran (berdaun dan berakar)
2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan).
2.6 saus, a.l., kacang coklat

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.1 prinsip memasak '*Bao*'
- 1.1.2 jenis menu dan istilah masak-memasak
- 1.1.3 istilah dan teknik memasak Beijing
- 1.1.4 perlengkapan dan perawatan
- 1.1.5 kontrol temperatur dan waktu
- 1.1.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.7 rempah-rempah (segar dan kering)
- 1.1.8 pengadukan aroma
- 1.1.9 teknik bumbu berkuah Beijing
- 1.1.10 bahan pengental
- 1.1.11 saus yang berlaku untuk prinsip memasak Beijing
- 1.1.12 kontrol porsi
- 1.1.13 peraturan higienis, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 kerja tim
- 1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
- 1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
- 1.2.5 penggunaan dan penanganan kerja secara tepat
- 1.2.6 perawatan kerapian tempat kerja
- 1.2.7 penilaian konsistensi saus
- 1.2.8 penilaian aroma dan tekstur serta warna
- 1.2.8 pencapaian warna yang tepata dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.123.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN SHANGHAI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian masakan Shanghai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik masakan Shanghai	1.1 Jenis komoditi khusus, termasuk rempah-rempah, yang digunakan dalam pengolahan masakan Shanghai diidentifikasi dalam bahasa Cina dan Inggris sesuai dengan praktek daerah. 1.2 Cita rasa utama, bumbu berkuah, saus dan metode memasak secara benar digambarkan dan diterangkan secara garis besar. 1.3 Karakteristik utama masakan Shanghai dan pelayanan diidentifikasi sesuai dengan peraturan daerah.
02 Menyiapkan bahan/ramuan	2.1 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Bahan/ramuan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan yang tepat. 2.3 Bumbu berkuah, aroma dan campuran saus disiapkan, diatur dan disimpan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.4 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Membuat dan memasak jenis menu Shanghai	3.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha. 3.2 Makanan dimasak dengan cepat dan efektif sesuai dengan pesanan pelanggan, dan spesifikasi resep. 3.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi. 3.4 Aroma, saus, tekstur dan warna dinilai terhadap hasil yang diharapkan dan sesuai dengan spesifikasi. 3.5 Peraturan dasar higienis dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyajikan jenis menu Shanghai	4.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar dipilih dan diperiksa sebelum dihidangkan 4.2 Makanan disajikan secara benar, rapi dan menarik sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan daya tarik mata 4.3 Menghias hidangan sesuai dengan tradisi daerah dan terperinci.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 food hall
1.4 take away
1.5 operasi jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Masakan Shanghai mengacu pada komoditi berikut:

2.1 daging (sapi, babi, domba)
2.2 seafood
2.3 nasi dan mie
2.4 sayuran (diawetkan dan, berakar)
2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.1 prinsip memasak masakan Shanghai
- 1.1.2 istilah masak-memasak
- 1.1.3 teknik memasak multi
- 1.1.4 perlengkapan dan perawatan
- 1.1.5 kontrol temperatur dan waktu
- 1.1.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.7 rempah-rempah (segar dan kering)
- 1.1.8 pengadukan aroma
- 1.1.9 bumbu berkuah dan saus yang digunakan untuk jenis menu Shanghai
- 1.1.10 bahan pengental
- 1.1.11 peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 kerja tim
- 1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
- 1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
- 1.2.5 penggunaan dan penanganan kerja secara tepat
- 1.2.6 perawatan kerapian tempat kerja
- 1.2.7 penilaian konsistensi saus
- 1.2.8 struktur aroma
- 1.2.9 keseimbangan tekstur
- 1.2.9 warna dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.124.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MASAKAN SHANGHAI DAN CINA TIMUR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian masakan Shanghai dan Cina Timur

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik masakan Shanghai dan Cina Timur	1.1 Jenis komoditi khusus, termasuk rempah-rempah, yang digunakan dalam pengolahan masakan Shanghai dan Cina Timur diidentifikasi dalam bahasa Cina dan Inggris. 1.2 Cita rasa utama, bumbu berkuah, saus dan metode memasak secara benar digambarkan dan diterangkan secara garis besar. 1.3 Karakteristik utama masakan Shanghai dan Cina Timur serta pelayanan diidentifikasi sesuai dengan peraturan daerah.
02 Menyiapkan bahan/ramuan	2.1 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Bahan/ramuan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan yang tepat. 2.3 Bumbu berkuah, aroma dan campuran saus disiapkan, diatur dan disimpan pada temperatur yang tepat 2.4 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Membuat dan memasak jenis menu masakan Shanghai dan Cina Timur	3.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan. 3.2 Makanan dimasak dengan cepat dan efektif sesuai dengan pesanan pelanggan, dan spesifikasi resep. 3.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi. 3.4 Aroma, saus, tekstur dan warna dinilai terhadap hasil yang diharapkan dan sesuai dengan spesifikasi. 3.5 Peraturan dasar higienis dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyajikan jenis menu masakan Shanghai dan Cina Timur	4.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar dipilih dan diperiksa sebelum penghidangan 4.2 Makanan disajikan secara benar, rapi dan menarik sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan daya tarik mata. 4.3 Menghias hidangan sesuai dengan tradisi daerah dan terperinci.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 take away
1.4 food hall
1.5 usaha jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Makanan/masakan Shanghai dan Cina Timur mengacu pada komoditi berikut:

2.1 daging (sapi, babi, domba)
2.2 *seafood*
2.3 nasi dan mie
2.4 sayuran (diawetkan dan berakar)
2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan).
2.6 saus
2.7 makanan lezat daerah.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.1 prinsip memasak masakan daerah Shanghai
- 1.1.2 istilah masak-memasak
- 1.1.3 teknik memasak multi
- 1.1.4 perlengkapan dan perawatan
- 1.1.5 kontrol temperatur dan waktu
- 1.1.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.7 rempah-rempah (segar dan kering)
- 1.1.8 pengadukan aroma
- 1.1.9 bumbu kuah dan saus yang digunakan untuk item menu Shanghai
- 1.1.10 bahan pengental
- 1.1.11 peraturan higienis, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 kerja tim
- 1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
- 1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
- 1.2.5 penggunaan dan penanganan kerja secara tepat
- 1.2.6 perawatan kerapian tempat kerja
- 1.2.7 penilaian konsistensi saus
- 1.2.8 struktur aroma
- 1.2.9 keseimbangan tekstur
- 1.2.10 warna dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.125.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *DIM SUM* (MANIS DAN ASAM), DAN *DESSERT*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *Dim Sum* (manis dan gurih) dan *dessert*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi *dim sum*	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan yang diawetkan diidentifikasi secara benar dalam Bahasa Cina dan Inggris. 1.2 Jenis *dim sum* a.l., panas, dingin, garing, basah, gorengan tepung, buns, dessert diidentifikasi sesuai dengan peraturan perusahaan. 1.3 Jenis metode memasak termasuk *deep-frying*, *braising*, *stiming*, *roasting*, dan *baking* diidentifikasi dan diterangkan dengan tepat. 1.4 Metode pelayanan dan bentuk serta ukuran porsi diidentifikasi secara tepat sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
02 Mengidentifikasi komoditi	2.1 Santan kelapa, bahan pengental, buah-buahan a.l., mangga disiapkan sesuai dengan konsistensinya dan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Pemilihan yang tepat terhadap tipe tepung dan ragi, kemudian diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 *Dessert* dan *dim sum* yang bersifat simbolik disiapkan sesuai dengan instruksi, termasuk banquet, perkawinan, festival, Tahun Baru dan ulang tahun.
03 Menyiapkan *dim sum* manis dan gurih	3.1 Isi dan bahan pelapis disiapkan sesuai dengan konsistensi dan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Produk dimasak, didinginkan, disimpan dan dikemas sesuai dengan prosedur perusahaan, dan peraturan serta persyaratan higienis. 3.3 Produk ditentukan porsinya secara tepat sesuai dengan spesifikasi. 3.4 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan dan penyimpanan isi.
04 Membuat *dim sum* (manis dan gurih) dan *desserts*	4.1 Resep standar untuk item *dim sum* diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan dan spesifikasi resep. 4.2 Pengukusan untuk *Chee Chong Fun* ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3 *Dim Sum* diterapkan sesuai dengan bentuk dan ukuran masakan serta metode memasak untuk menjaga mutu dan kontrol porsi yang tepat.
05 Menyimpan *dim sum* (manis dan gurih) dan *dessert*	5.1 Produk *dim sum* dikemas dan disimpan pada kondisi yang tepat untuk menjaga mutu dan daya tahan. 5.2 Pengemasan sesuai dengan pengawetan kesegaran dan mutu makan serta mencegah kontaminasi aroma yang tidak menyenangkan antara manis dan gurih. 5.3 Peraturan kesehatan dasar dan peraturan keselamatan dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
Menyajikan *dim sum* (manis dan gurih) dan *Dessert*	6.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembika sesuai dengan item *dim sum*, diperiksa sebelum penghidangan untuk menjaga mutu dan sesuai dengan spesifikasi perusahaan. 6.2 Jenis *dim sum* disajikan secara tepat dan menarik. 6.3 Makanan pelengkap dan ukuran porsi sesuai dengan style tradisional daerah, dan terspesifikasi. 6.4 Saus dinilai kualitas dan daya tahannya.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 restoran
1.2 hotel
1.3 tempat-tempat yang menjual *dim sum* secara khusus
1.4 take away
1.5 food hall
1.6 kafetaria
1.7 usaha jasa boga
1.8 fasilitas pesta.

2. Komoditi berikut ini digunakan dalam persiapan *dim sum*:

2.1 produk dari tepung
2.2 senyawa lemak
2.3 mung beans manis dan isi pasta lotus
2.4 buah-buahan segar
2.5 sifat peragian
2.6 pengisian, pelapisan dan bahan pengental.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang berikut dibutuhkan:

1.1 Pengetahuan tentang prinsip produksi *dim sum* termasuk:
- 1.1.1 prinsip dan metode pengolahan
- 1.1.2 layanan *dim sum* (manis dan gurih) dan *dessert*
- 1.1.3 metode pengovenan
- 1.1.4 perlengkapan dan perawatan
- 1.1.5 kontrol temperatur dan waktu
- 1.1.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.7 adonan dan lapisan
- 1.1.8 pengembangan cara membuat adonan
- 1.1.9 produk ragi
- 1.1.10 pengemasan
- 1.1.11 kondisi penyimpanan dan daya tahan produk
- 1.1.12 pemanasan kembali, pembekuan
- 1.1.13 kontrol porsi
- 1.1.14 peraturan higienis, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 Keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 perakitan, pencetakan dan pelipatan
- 1.2.3 pengawasan permintaan dan penawaran, jenis pelanggan dan budaya makan
- 1.2.4 mengikuti instruksi resep
- 1.2.5 penggunaan peralatan pembuatan *dim sum*
- 1.2.6 penyiapan sirup dan bahan pelapis
- 1.2.7 saus dan bahan pengental
- 1.2.8 adonan dan pasta
- 1.2.9 pembuatan jenis dessert dari adonan
- 1.2.10 penjagaan standar mutu dan konsistensi
- 1.2.11 penyiapan adonan dan isi
- 1.2.12 batas waktu rapat
- 1.2.13 penyajian *dim sum* dalam cara yang indah.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.126.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMASAK POTONGAN DAGING PANGGANG (*BARBECUED* DAN DAGING SERTA DAGING UNGGAS ASAP)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berberhubungan dengan persiapan dan pemasakan daging panggang (dipanggang, diasapi dan daging unggas yang dimasak).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi potongan daging panggang dan daging unggas di restoran Cina	1.1 Potongan daging utama dan sekunder diidentifikasi, daftar menu/spesifikasi resep. 1.2 Jenis komoditi dan bumbu diidentifikasi sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Jenis daging unggas diidentifikasi sesuai dengan penilaian mutu, spesifikasi resep dan peraturan industri. 1.4 Pisau dan golok pemotong daging dipilih dan digunakan sesuai dengan teknik persiapan khusus yang diterima oleh standar industri.
02 Menyiapkan potongan daging panggang dan daging unggas di restoran Cina	2.1 Resep standar diikuti dengan benar sesuai dengan standar perusahaan. 2.2 Oven, drum pemanggang, oven pengasap dan cantelan disiapkan untuk penggunaan sesuai dengan peraturan keselamatan. 2.3 Pisau dan golok besar dan kecil diasah sesuai dengan spesifikasi pabrik, dipilih dan digunakan sesuai dengan tugas dan spesifikasi. 2.4 Perlengkapan dirakit untuk penggunaan, termasuk: 2.4.1 pengiris 2.4.2 pengisi 2.4.3 pengering 2.4.5 pengasap 2.4.6 pengaduk.
03 Menyiapkan potongan daging panggang dan daging unggas restoran Cina	3.1 Potongan daging dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep, dan kebutuhan menu. 3.2 Bahan, bumbu, dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Bahan pelengkap seperti acar dan saus disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan kebutuhan industri. 3.4 Produk disimpan untuk menjaga kesegaran dan mutu yang maksimum. 3.5 Isi perut disiapkan dan dimasak sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan menu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.6 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas. 3.7 Produk daging dimasak secara benar dan efektif sesuai dengan spesifikasi dan menu tradisional. 3.7 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak, termasuk pemolesan, pengeringan, pengasapan, sesuai dengan spesifikasi. 3.8 Aroma, saus, tekstur dan warna dinilai terhadap hasil yang diharapkan, dan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.9 Produk (mentah dan matang) dilunakkan, didinginkan, dibekukan atau disimpan sesuai dengan peraturan kesehatan.
04 Menyajikan potongan daging panggang dan unggas	4.1 Daging panggang dan daging unggas disajikan secara benar dan menarik, disertai dengan saus sesuai dengan kebutuhan perusahaan. 4.2 Penghias hidangan seperti acar atau makanan pelengkap dan saos disesuaikan dengan gaya tradisional, pelayanan yang spesifik dan menu. 4.3 Produk yang diasapi disajikan sesuai dengan peraturan tradisional dan spesifikasi usaha. 4.4 Ukuran dan bentuk peralatan makan disiapkan sesuai dengan daing panggang atau daging yang diasapi dan peraturan industri.

JENIS VARIABLES

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 *take away*
1.4 *food hall*
1.5 operasi jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Daging panggang dan daging unggas restoran Cina mengacu pada daging potong berikut yang digunakan dalam persiapan:

2.1 iga daging babi
2.2 daging pinggul tidak bertulang
2.3 daging perut tidak bertulang dengan kulit
2.4 daging perut tanpa tulang tanpa kulit
2.5 anak babi, utuh
2.6 daging unggas
2.7 burung buruan
2.8 isi perut.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.1 prinsip-prinsip pemotongan daging panggang restoran Cina
- 1.1.2 aplikasi menu potongan daging
- 1.1.3 proses pengasapan untuk produk yang diproduksi
- 1.1.4 teknik pengeringan
- 1.1.5 teknik pemanggangan a.l., pemanggangan secara ditusuk atau pemanggangan dengan drum
- 1.1.6 perawatan perlengkapan
- 1.1.7 kontrol temperatur dan waktu
- 1.1.8 bumbu yang dapat digunakan untuk teknik pemanggangan
- 1.1.9 pemolesan
- 1.1.10 pembekuan dan pelunakan produk
- 1.1.11 peraturan higienis, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 mengikuti spesifikasi resep
- 1.2.3 pembuatan acar dan pengawetan daging
- 1.2.4 penulangan, pemotongan dan pengirisan
- 1.2.5 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
- 1.2.6 pengasapan potongan daging sapi dan daging unggas
- 1.2.7 penyiapan produk isi perut
- 1.2.8 penerapan prosedur yang tepat
- 1.2.9 perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.127.01**

JUDUL UNIT : **MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU MASAKAN CINA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perancangan, perencanaan dan penulisan menu masakan Cina.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik utama menu masakan Cina	1.1 Beragam menu masakan Cina diidentifikasi sesuai dengan pelatihan dari perusahaan yang termasuk: metode memasak, cita rasa, warna, perayaan; a.l., perkawinan, ulang tahun, Hari Raya. 1.2 Struktur dan rangkaian menu masakan cina dirancang sesuai dengan instruksi dan penetapan harga. 1.3 Menu masakan Cina dirancang dan direncanakan sesuai dengan kesukaan dan keinginan pelanggan.
02 Merancang menu masakan Cina	2.1 Menu dirancang dan ditulis secara efektif dan benar sesuai dengan waktu tertentu dan penetapan harga. 2.2 Menu direncanakan dan dirancang untuk memberikan keseimbangan dalam ragam, kesegaran, aroma, rempah-rempah dan kelezatan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.3 Menu direncanakan sesuai dengan perlengkapan dapur, tingkat keterampilan staf, dan kecocokan dengan peraturan. 2.4 Daftar mencerminkan permintaan atas menu, dalam batas-batas usaha. 2.5 Hasil penjualan dan analisa pemasaran digabungkan kedalam perencanaan menu. 2.6 Jumlah hidangan yang ditawarkan sesuai dengan kapasitas dapur dan alokasi tugas di setiap bagian memperhatikan keinginan pelanggan dan praktek kebutuhan.
03 Menulis menu masakan Cina	3.1 Ejaan, makna dan keterangan ditulis secara tepat sesuai dengan instruksi. 3.2 Nama-nama dan keterangan hidangan dalam peristilahan sesuai dengan pasar, style menu, waktu tertentu dan kebiasaan budaya. 3.3 Rangkaian atau pengaturan layanan diinterpretasikan secara benar.
04 Menentukan biaya menu	4.1 Biaya bahan/ramuan, *overhead*, tenaga kerja dan produksi serta margin keuntungan dihitung secara akurat sesuai dengan instruksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Proporsi hasil dan kerugian dipertimbangkan bila menentukan harga makanan sesuai dengan spesifikasi perusahaan. 4.3 Pemberian harga yang sesuai dengan kendala yang ada, dan musim yang berlaku pada saat itu, diputuskan sesuai dengan persentase keuntungan
05 Mengontrol produksi berdasarkan menu	5.1 Biaya makanan didasarkan pada pengurangan pemborosan dan pengawasan ketat sesuai dengan peraturan usaha. 5.2 Biaya tenaga kerja dikontrol dengan pertimbangan terhadap daftar, penjadwalan, kondisi pemberian penghargaan dan nilai sesuai dengan instruksi. 5.3 Pengunaan produk dan mutu dioptimalkan melalui pembentukan kembali, dan applikasi kontrol porsi serta uji hasil sesuai dengan peraturan usaha. 5.4 Ukuran kontrol persediaan diterapkan termasuk: 5.4.1 pesanan dalam jumlah ekonomis 5.4.2 prosedur tanda terima 5.4.3 praktek penyimpanan 5.4.4 kontrol inventori dan keamanan secara komputerisasi 5.4.5 variasi rempah-rempah dalam temperatur

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 *take away*
1.4 *food hall*
1.5 usaha jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Menu mengacu pada waktu tertentu berikut dimana makanan disiapkan dan dihidangkan termasuk:

2.1 perkawinan
2.2 ulang tahun
2.3 *banquet*
2.4 *a la carte*
2.5 perayaan agama (perayaan dan upacara)
2.6 festival
2.7 waktu khusus.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidangtersebut, berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.1 prinsip-prinsip perencangan menu
- 1.1.2 prinsip-prinsip pengolahan
- 1.1.3 komoditi dan bahan (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.4 penggunaan peralatan (musiman dan tradisional)
- 1.1.5 keserasian
- 1.1.6 keseimbangan makanan lima warna
- 1.1.7 keseimbangan makanan lima rasa
- 1.1.8 tema menu
- 1.1.9 struktur penentuan harga
- 1.1.10 kontrol porsi
- 1.1.11 peraturan higienis, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 konstruksi menu
- 1.2.2 keseimbangan kombinasi makanan
- 1.2.3 penentuan biaya
- 1.2.4 penggunaan bahasa untuk menerangkan makanan secara jelas
- 1.2.5 perencanaan menu dalam menghadapi kendala di kerja tim
- 1.2.6 identifikasi dan tanggapan terhadap kesukaan pelanggan.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.128.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT PENYAJIAN *APPETISER* DINGIN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perencanaan, persiapan dan penyajian *appetiser* dingin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi komoditi	1.1 Jenis komdoditi khusus, potongan daging, yang digunakan dalam pengaturan makanan *appetiser* diidentifikasi dalam bahasa cina dan Inggris. 1.2 Cita rasa utama, bumbu berkuah, saus dan metode memasak secara benar digambarkan dan diterangkan secara garis besar. 1.3 Karakteristik utama masakan Shanghai dan Cina Timur serta layanan diidentifikasi sesuai dengan peraturan daerah.
02 Menyiapkan bahan/ramuan	2.1 Potongan daging bermutu baik disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Bahan/ramuan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan dan pisau tajam. 2.3 Bumbu berkuah, aroma dan campuran saus disiapkan, diatur dan disimpan pada temperatur yang tepat 2.4 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Merancang tema	3.1 Tema untuk pengaturan *appetiser* dingin dirancang dengan benar dan akurat sesuai dengan peraturan usaha dan pesanan dan keinginan pelanggan. 3.2 Ramuan dimasak dengan cepat dan efektif sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Langkah yang tepat diterapkan dalam seluruh metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi. 3.4 Teknik pemotongan yang tepat diikuti sesuai dengan spesifikasi. 3.5 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyajikan *appetiser*	4.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar dipilih dan diperiksa sebelum penghidangan dan pengaturan. 4.2 Makanan disajikan secara benar, rapi dan menarik sesuai dengan peraturan usaha dan daya tarik mata. 4.3 Menghias hidangan sesuai dengan tradisi daerah dan terperinci.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:

1.1 hotel
1.2 restoran
1.3 *food hall*
1.4 *take away*
1.5 operasi jasa boga
1.6 fasilitas pesta.

2. Makanan/masakan Shanghai mengacu pada komoditi berikut ini:

2.1 daging (sapi, babi, domba)
2.2 *seafood*
2.3 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
2.4 sayuran (deawetkan dan berakar)
2.5 tumbuhan (daun).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang berikut:

1.1 pengetahuan tentang:
- 1.1.1 rencangan dan tema
- 1.1.2 keterangan menu
- 1.1.3 teknik memasak yang bermacam-macam
- 1.1.4 perlengkapan dan perawatan
- 1.1.5 kontrol temperatur dan waktu
- 1.1.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
- 1.1.7 rempah-rempah (segar dan kering)
- 1.1.8 pengadukan aroma
- 1.1.9 bumbu berkuah dan saus yang dapat digunakan untuk item menu daerah
- 1.1.10 peraturan higienis, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
- 1.2.1 perencanaan dan pengaturan
- 1.2.2 bekerja dalam tim
- 1.2.3 penggunaan teknik pemotongan yang tepat
- 1.2.4 mengikuti spesifikasi standar resep
- 1.2.5 perawatan kerapian tempat kerja
- 1.2.6 struktur aroma
- 1.2.7 keseimbangan tekstur
- 1.2.8 warna dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.129.01

JUDUL UNIT : MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN CINA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perencanaan, persiapan dan operasi dapur komersial Cina (a.l., *dim sum*, daging panggang, dapur utama*, a la carte*, *banquet*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Merencang dapur komersial	1.1 Dapur dirancang dan direncanakan sesuai dengan fasilitas, perlengkapan, spesifikasi dan ruang yang tersedia, dan peraturan perusahaan. 1.2 Pemasakan, pesanan, dan rencana layanan dirancang dan disiapkan serta peralatan yang dibutuhkan diidentifikasi sesuai dengan spesifikasi. 1.3 Jadwal alur kerja disiapkan dengan pertimbangan pada staf, perlengkapan, dan sesuai dengan praktek usaha.
02 Menyiapkan dan mengoperasikan dapur komersial	2.1 Jenis perlengkapan a.l., *stimer* serba guna, drum pemanggang, perlengkapan persiapan pemanggangan tusuk, dipilih sesuai dengan peraturan industri dan spesifikasi dan/atau rancangan. 2.2 Rancangan dapur gabungan dengan ruang untuk tempat saus, tempat wajan, pendingin, tempat pengepakkan sesuai dengan praktek industri. 2.3 Item menu dimasak, didinginkan, disimpan dan dikemas sesuai dengan prosedur usaha, dan peraturan kesehatan. 2.4 Produk ditentukan porsinya secara tepat sesuai dengan spesifikasi. 2.5 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya berkaitan dengan persiapan dan penyimpanan produk makanan.
03 Mengoperasikan dapur dan membuat jenis menu	3.1 Resep standar untuk item menu diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha. 3.2 Stimer serba guna untuk pengukusan ikan dan jenis makanan lainnya ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi. menjaga mutu dan daya tahan. 3.4 Produk yang sudah dimasak dikemas dan disimpan pada kondisi yang tepat untuk 3.5 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 **Menyajikan jenis menu dalam dapur komersial**	4.1. Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dari tembikar disesuaikan dan diperiksa sebelum penghidangan dan pengaturan 4.2 Makanan yang sudah dimasak disajikan secara benar dan menarik. 4.3 Menghias hidangan sesuai dengan tradisi daerah dan terperinci.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *food hall*
   - 1.4 *take away*
   - 1.5 operasi jasa boga
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Operasional dapur komersial mengacu pada komoditi berikut ini yang digunakan dalam persiapan termasuk:
   - 2.1 daging (sapi, babi, domba)
   - 2.2 unggas
   - 2.3 *seafood*
   - 2.4 sayuran (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.5 rempah-rempah.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang tersebut, berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. prinsip-prinsip dan metode pengolahan dan penghidangan masakan Cina
     - b. perlengkapan dan perawatan
     - c. komoditi dan bahan/ramuan (segar, kering dan diawetkan)
     - d. peralatan layanan (musiman dan tradisional)
     - e. konsistensi saus
     - f. pengepakan
     - g. penyimpanan dan daya tahan produk
     - h. kontrol porsi
     - i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 Keterampilan dalam:
   a. perencanaan dan pengaturan
   b. bekerja dalam tim
   c. mengikuti instruksi resep
   d. penggunaan dan penanganan kuali dan perlengkapan yang berkaitan
   e. penjagaan mutu dan konsistensi
   f. penentuan biaya, uji hasil dan kontrol porsi
   g. batas waktu rapat
   h. perbaikan dan perawatan kontrol porsi
   i. perawatan kerapian tempat kerja
   j. keterampilan komunikasi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN ASIA – Thai

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.130.01	MERANCANG KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN THAILAND
PAR.HT02.131.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT JENIS MAKANAN KALDU *(KRUNG GAENG)*
PAR.HT02.132.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SAUS DAN DIP *(NAM PRIK)*
PAR.HT02.133.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD *(YAM AND LARP)*
PAR.HT02.134.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP *(TOM YAM)*
PAR.HT02.135.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN DAGING UNGGAS, DAGING, SEAFOOD DAN KALDU SAYUR-SAYURAN
PAR.HT02.136.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI DAN MIE *(PAD, KHANOM)*
PAR.HT02.137.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *DESSERT* ALA THAILAND
PAR.HT02.138.01	MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU HIDANGAN THAILAND
PAR.HT02.139.01	MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN THAILAND
JUMLAH UNIT	10 (SEPULUH)

KODE UNIT : PAR.HT02.130.01

JUDUL UNIT : MERANCANG KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN THAILAND

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan untuk memulai karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Thailand.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi peranan juru masak masakan Thailand	1.1 Pengetahuan, keterampilan, khusus, sikap, praktek budaya diidentifikasi secara benar. 1.2 Keterampilan professional seperti pemotongan, teknik memasak dan pemahaman budaya yang dibutuhkan untuk juru masak masakan Thailand diidentifikasi secara jelas dan didefinisikan secara rinci. 1.3 Praktek kerja yang rapi, aman dan sehat sesuai dengan peraturan perusahaan dipraktekan.
02 Mengembangkan rencana jenjang karir	2.1 Jenjang karir sesuai dengan sikap, keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan untuk praktek memasak di dkembangkan. 2.2 Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh juru masak secara jelas dan benar diidentifikasi. 2.3 Tingkat kompetensi yang ada diidentifikasi dan dibandingkan dengan tingkat kompetensi yang dibutuhkan oleh industri tersebut. 2.4 Kebutuhan pelatihan diidentifikasi dan dipertimbangkan untuk perencanaan dan pengembangan jenjang karir.
03 Mengidentifikasi komoditas dan perlengkapan masakan Thailand	3.1 Jenis tumbuhan dan rempah-rempah, serta komoditas kering dan segar diidentifikasi dengan benar. 3.2 Jenis perlengkapan masakan Thailand diidentifikasi dengan benar sesuai dengan standar perusahaan

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk posisi-posisi berikut ini:
   1.1 murid magang
   1.2 pembantu dapur
   1.3 asistan juru masak
   1.4 juru masak
   1.5 penyelia kepala juru masak.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   - 1.1 hirarki dan budaya dapur
   - 1.2 budaya dapur dalam persiapan makanan
   - 1.3 komoditi dan perlengkapan
   - 1.4 pengetahuan masak memasak
   - 1.5 kesempatan pelatihan
   - 1.6 kesempatan karir dan pelatihan dalam pengolahan dan penghidangan masakan thailand
   - 1.7 peraturan kesehatan dan keselamatan kerja
   - 1.8 peraturan dan praktek kesehatan
   - 1.9 budaya makanan thailand
   - 1.10 tipe dan fungsi peralatan makan Thailand.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi disediakan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.131.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT JENIS MAKANAN KALDU (KRUNG GAENG)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian paste kaldu *(Krung Gaeng)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi dan menggunakan paste kaldu	1.1 Jenis komoditas, termasuk tumbuhan segar, yang digunakan dalam pengolahan dan penghidangan masakan Thailand diidentifikasi dalam bahasa Thailand dan Inggris. 1.2 Varisi tumbuhan dan rempah dipilih, diukur dan ditimbang untuk membuat beragam gaeng sesuai dengan peraturan perusahaan.
02 Menyiapkan dan menggunakan paste kaldu (Gaeng)	2.1 Pemilihan gaeng (a.l., masaman, gaeng keow wan, gaeng ped, gaeng choo chee, gaeng som) disiapkan dan diterapkan dalam jumlah yang tepat untuk berbagai kaldu daging dan seafood sesuai dengan spesifikasi resep standar. 2.2 Penerapan yang tepat dari gaeng digunakan sesuai dengan peraturan perusahaan.
03 Memasak dan membuat jenis makanan	3.1 Menggunakan prosedur memasak yang benar untuk bahan/ramuan utama, a.l., ayam, daging babi, sapi dan sayur-sayuran sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Bahan/ramuan sekunder yang tepat digunakan sesuai dengan jenis makanan dan spesifikasi resep.
04 Menyajikan makanan yang telah dimasak	4.1 Ukuran barang-barang tembikar, warna dan bentuk dipilih dan diperiksa sebelum penempatan. 4.2 Makanan disajikan tanpa tetesan atau tumpahan, dengan rapi dan menarik untuk menciptakan daya tarik pelanggan 4.3 Penghias hidangan dari tumbuhan harus sesuai dengan gaya daerah tradisional yang dapat diterima dan spesifikasi resep.
05 Menerapkan praktek kerja yang aman	5.1 Tugas sehari-hari dilaksanakan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja. 5.2 Tugas dilaksanakan sesuai dengan instruksi khusus. 5.3 Resiko kesehatan dan keselamatan berasosiasi dengan perlengkapan dan fasilitas dperhatikan dan harus memenuhi peraturan perundang-undangan OHS. 5.4 Tempat kerja yang bersih dan rapi dijaga sesuai dengan peraturan kesehatan. 5.5 Seluruh tugas dilaksanakan secara benar sesuai dengan instruksi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Jenis makanan kaldu mengacu pada komoditas berikut ini:
   2.1 daging (sapi, babi, domba)
   2.2 seafood
   2.3 nasi dan mie
   2.4 saus (nam pla)
   2.5 sayur-sayuran (segar dan kering)
   2.6 tumbuhan (segar)
   2.7 komoditi (yang diawetkan).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip aroma masakan Thailand
      b. budaya layanan makanan ala Thailand
      c. jenis menu
      d. istilah masak memasak
      e. teknik masak memasak
      f. perlengkapan dan perawatan
      g. kontrol temperatur dan waktu
      h. tumbuhan dan rempah-rempah (segar dan kering)
      i. aroma
      j. kontrol porsi
      k. struktur aroma/cita rasa
      l. keseimbangan bentuk
      m. warna dan penyajian piring
      n. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. kerja dalam tim
      c. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      d. mengikuti spesifikasi resep standar
      e. identifikasi, penanganan dan penyimpanan tumbuhan dan rempah segar
      f. identifikasi, penanganan dan penggunaan paste kaldu (*gaeng*)
      g. pengenalan mutu dan ragam kaldu
      h. perawatan tempat kerja yang rapi
      i. penilaian konsistensi saus.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.132.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SAUS DAN DIP (NAM PRIK)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian saus (*nam prik*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan saus yang direbus	1.1 Beragam komoditi segar dan kering, termasuk tumbuhan dan rempah-rempah, yang digunakan dalam pembuatan saus diterangkan secara benar dan digunakan sesuai dengan spesifikasi resep. 1.2 Jenis saus digunakan untuk melengkapi itam menu utama dan dibuat sesuai dengan praktek daerah. 1.3 Saus dan aroma dibuat kedalam saus dan kondisi penyimpanan yang tepat dijaga sesuai dengan spesifikasi resep. 1.4 Saus dan aroma dibuat dan disiapkan sesuai dengan praktek perusahaan. 1.5 Peraturan kesehatan dan keselamatan pekerjaan dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
02 Menyiapkan saus yang direbus	2.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan. 2.2 Saus dibuat secara benar sesuai dengan pesanan pelanggan, dan spesifikasi resep standar. 2.3 Langkah perbaikan diterapkan sesuai dengan pemasakan saus, sesuai dengan peraturan kesehatan dan spesifikasi resep. 2.4 Langkah perbaikan diterapkan untuk saus mentah untuk mencapai konsistensi, mutu dan rasa.
03 Menyajikan saus yang dimasak	3.1 Ukuran barang-barang tembikar, warna dan bentuk disesuaikan dengan warna saus dan spesifikasi usaha specification. 3.2 Saus disajikan secara tepat sesuai dengan ukuran porsi dan peraturan usaha. 3.3 Penghidang makanan dari tumbuhan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.
04 Menyimpan saus yang dimasak	4.1 Pengemasan sesuai untuk pengawetan kesegaran, cita rasa dan reaksi kimia. 4.2 Saus disimpan dibawah suhu yang tepat dan kondisi yang benar untuk menjaga daya tahan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 take away
   1.4 food hall
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Saus mengacu pada komoditas berikut ini:
   2.1 paste udang (*kapi*)
   2.2 gula aren (*nam tan peep*)
   2.3 saus ikan (*nam pla*) – mutu dan ragam
   2.4 tamarind (*ma kham*)
   2.5 jus lemon
   2.6 tumbuhan dan rempah-rempah (segar dan kering).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. saus (mentah, rebus dan dimasak)
      b. istilah masak memasak
      c. tumbuhan dan rempah (segar dan kering)
      d. komoditi (seger, kering dan yang diawetkan)
      e. saus ikan (ragam, merek dan mutu)
      f. budaya layanan
      g. pengiring/penyerta
      h. struktur aroma/cita rasa
      l. keseimbangan asam
      j. warna dan penyajian piring
      n. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. kerja dala tim
      c. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      d. mengikuti spesifikasi resep standar
      e. menilai struktur aroma
      f. menggunakan lumpang dan alat penumbuk
      g. perawatan tempat kerja yang rapi
      h. penilaian konsistensi saus.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.133.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD (YAM AND LARP)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian salad *Yam and Larp.*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan salad *yam dan larp*	1.1 Jenis komoditi segar dan kering, termasuk tumbuhan dan rempah dipilih dan diidentifikasi dalam bahasa Thailand dan Inggris. 1.2 Ragam salad disiapkan, dengan menggunakan saus dan metode persiapan sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Salad *yam atau larp* disiapkan dan dicadangkan sesuai dengan peraturan daerah dan praktek perusahaan.
02 Menyiapkan bahan/ramuan	2.1 Bahan/ramuan disiapkan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan daerah. 2.2 Marinade, aroma dan campuran saus disiapkan, diorganisir dan disimpan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Peraturan kesehatan dan keselamatan pekerjaan dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Menyiapkan salad buah	3.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan. 3.2 Lumpang dan alat penumbuk yang digunakan untuk salad buah-buahan ditangani, digunakan dan dibersihkan secara benar. 3.3 Salad buah disiapkan sesuai dengan pesanan pelanggan dan spesifikasi resep.
04 Menyimpan salad buah	4.1 Langkah perbaikan diterapkan untuk memastikan salad buah dengan asam yang kuat untuk memperoleh mutu dan daya tahan. 4.2 Saus disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang benar untuk menjaga mutu layanan. 4.3 Peraturan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
05 Menyajikan salad	5.1 Ukuran barang tembikar, warna dan bentuk dipilih dan diperiksa sebelum penggunaan. 5.2 Salad disajikan secara rapi dan menarik untuk mencapai daya tarik maksimum. 5.3 Penghias hidangan dari tumbuhan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasinya.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Salad *yam dan larp* mengacu pada komoditas berikut ini:
   2.1 daging (sapi, babi, domba)
   2.2 seafood
   2.3 sayur-sayuran (segar dan yang diawetkan)
   2.4 tumbuhan dan rempah-rempah (daun dan akar)
   2.5 saus ikan
   2.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan).
3. Prinsip kontrol mutu harus diterapkan di seluruh tahap persiapan dan prosedur memasak untuk mencapai:
   3.1 cita rasa dan keseimbangan aroma
   3.2 keseimbangan asam
   3.3 kombinasi warna
   3.4 penghias hidangan dari tumbuhan.
4. Penyajian makanan harus mencakup:
   4.1 menggunakan komoditi yang tepat
   4.2 menggunakan tipe layanan yang tepat
   4.3 menggunakan mutu jumlah saus yang tepat.
5. Kinerja rutin mencakup:
   5.1 tempat kerja yang rapi
   5.2 rangka waktu
   5.3 prosedur yang benar
   5.4 praktek kesehatan
   5.5 kesehatan dan keselamatan kerja.
6. Bahaya dan resiko:
   6.1 penanganan rempah-rempah (a.l., cabe)
   6.2 penanganan paste kaldu *(gaeng).*

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip persiapan salad
      b. budaya layanan
      c. istilah masak memasak
      d. teknik persiapan dan pengolahan dan penghidangan
      e. perlengkapan dan perawatan
      f. pengenalan tumbuhan dan rempah dan penggunannya
      g. penanganan komoditi segar, kering dan yang diawetkan
      h. aroma
      i. penggabungan marinades, bumbu untuk kuah slada dan saus
      j. kontrol porsi
      k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. merencanakan dan mengatur

b. bekerja dalam tim
c. menggunakan teknik pemotongan yang tepat
d. mengikuti spesifikasi resep standar
e. menggunakan perlengkapan memasak
f. merawat tempat kerja yang rapi
g. menilai konsistensi saus
h. menilai aroma, textur dan warna
i. penyajian piring dan penghias hidangan.

2. Unit ini harus dinilai djenispat kerja atau melalu proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.134.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP *(TOM YAM)*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian kaldu dan sup *(Tom Yam).*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan dan membuat kaldu	1.1 Bahan/ramuan termasuk tumbuhan dan rempah dipilih dan disiapkan sesuai dengan persyaratan resep. 1.2 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep yang menggunakan tumbuhan dan rempah yang tepat. 1.3 Bahan/ramuan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan menggunakan teknik pemotongah yang tepat. 1.4 Peraturan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas. 1.5 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha. 1.6 Makanan dimasak secara cepat dan efektif sesuai dengan pesanan pelanggan dan spesifikasi resep. 1.7 Langkah pembenaran diterapkan untuk memastikan kombinasi tumbuhan dan rempah dan mendapatkan keseimbangan dan mutu yang seimbang. 1.8 Saus ikan digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan dan seimbang sesuai dengan spesifikasi resep.
02 Menyajikan dan menyimpan sup	2.1 Ukuran barang tembikar, warna dan bentuk dipilih dan diperiksa sesuai dengan peraturan usaha. 2.2 Sup dihidangkan dalam jumlah yang tepat untuk mencapai persyaratan usaha. 2.3 Penghias hidangan sesuai dengan gaya tradisional daerah yang dapat diterima dan speseifikasi resep. 2.4 Sup (a.l., *tom ka kai*) disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk mendapatkan memperoleh mutu dan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*

1.4 *food hall*
1.5 operasi jasa boga komersial
1.6 fasilitas pesta.

2. Kaldu dan sup mengacu pada komoditas berikut ini:
2.1 daging (sapi, babi, domba)
2.2 seafood
2.3 sayur-sayuran (segar dan kering)
2.4 tumbuhan dan rempah (segar dan kering)
2.5 saus ikan
2.6 senyawa lemak
2.7 komoditas (segar, kering dan diawetkan).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
1.1 pengetahuan tentang:
a. prinsip-prinsip masak memasak
b. istilah masak memasak (ejaan, definisi)
c. teknik memasak multi
d. perlengkapan dan perawatan
e. komoditas (segar, kering dan diawetkan)
f. tumbuhan dan rempah (identifikasi dan penerapan)
g. keseimbangan aroma
h. struktur aroma
i. keseimbangan tekstur
j. warna dan penyajian makanan
1.2 keterampilan dalam:
a. perencanaan dan pengaturan
b. kerja tim
c. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
d. mengikuti spesifikasi resep standar
e. penggunaan perlengkapan secara benar
f. perawatan tempat kerja yang rapi

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.135.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN DAGING UNGGAS, DAGING, SEAFODD DAN KALDU SAYUR-SAYURAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian serta pemasakan daging unggas, daging, seafood dan kaldu sayur-sayuran *(gai, neur, pla).*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi komoditi utama	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan yang diawetkan serta bahan-bahan penyedap *(a.l., kapi, takrai)* yang digunakan dalam kari diidentifikasi dalam bahasa Thailand dan Inggris. 1.2 Ragam bahan/ramuan utama dan sekunder dipilih secara tepat, sesuai dengan standar usaha. 1.3 Kari utama diidentifikasi dengan nama-nama menu yang tepat serta tipe-tipe gaeing yang digunakan.
02 Menyiapkan kari	2.1 Bahan/ramuan *(a.l., gaeng, nam pla, makrut)* dipilih, disiapkan dan ditentukan porsinya sesuai dengan standar usaha. 2.2 Saus (*nam pla*) dan bahan penyedap disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep 2.3 Perlengkapan memasak dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha 2.4 Peraturan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan dan penyimpanan kari.
03 Membuat kari	3.1 Resep standar untuk kari diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha 3.2 Paste kari (*krung gaeng*) ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan. 3.3 Kari (daging, seafood, sayuran) disiapkan dan dimasak sesuai dengan spesifikasi resep. 3.4 Langkah pembenaran diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi resep.
04 Menyimpan kari	4.1 Kari dimasak dan disimpan dibawah kondisi dan temperatur untuk menjaga mutu dan daya tahan 4.2 Peraturan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas 4.3 Tanggal cap dan kode diperiksa untuk memastikan kendali mutu dan keselamatan jenis makanan kari

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
05 Menyajikan kari	5.1 Ukuran barang tembikar, warna dan bentuk dipilih sesuai dengan peraturan usaha. 5.2 Pengiring dan saus *(nam prik pao)* sesuai dengan gaya tradisional daerah yang dapat diterima dan spesifikasinya. 5.3 Layanan dilaksanakan sesuai dengan metode dan standar perusahaan. 5.4 Kontrol porsi yang akurat dilatih untuk meminimalkan pemborosan.
06 Penentuan biaya hidangan	6.1 Bahan/ramuan dan biaya produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan usaha 6.2 Hasil dan kerugian dipertimbangkan bila menentukan biaya jenis menu

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Kaldu dan sup mengacu pada komoditas berikut ini:
   2.1 paste kaldu (krung gaeng)
   2.2 senyawa lemak (santan)
   2.3 tamarind
   2.4 saus ikan (nam pla)
   2.5 lemon
   2.6 tumbuhan dan rempah (segar, kering dan diawetkan).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. istilah masak memasak (ejaan, definisi)
      b. teknik memasak
      c. perlengkapan dan perawatan
      d. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      e. penanganan dan penghidangan kari
      f. penyimpanan dan daya tahan produk
      g. kontrol porsi.
      h. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. kerja tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. penggunaan perlengkapan dapur
      e. penjagaan standar mutu dan konsistensi

f. penyiapan saus pengiring
g. teknik pemotongan yang tepat
h. batas waktu rapat
i. komunikasi
j. koreksi dan penjagaan kontrol porsi
k. perawatan tempat kerja

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.136.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI DAN MIE (PAD, KHANOM)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian memasak nasi dan mie *(pad, khanom).*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Menyiapkan nasi dan mie**	1.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan standar perusahaan. 1.2 Bahan/ramuan utama dan sekunder dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 1.3 Nasi dan mie dipilih, disiapkan dan dimasak, sesuai dengan spesifikasi, peraturan menu, dan kemampuan memperoleh keuntungan usaha. 1.4 Perlengkapan dirakit untuk memasak dan menggoreng nasi sesuai dengan spesifikasi resep. 1.5 Peraturan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi, dan diterapkan untuk seluruh tugas
02 **Menyajikan nasi dan mie**	2.1 Nasi dan mie disajikan secara benar disertai dengan saus sesuai dengan persyaratan usaha. 2.2 Penghias hidangan dan saus sesuai dengan gaya tradisional yang dapat diterima, spesifikasi menu dan persyaratan menu
03 **Menyimpan nasi dan mie**	3.1 Penyimpanan dan pemanasan kembali dilakukan secara benar untuk menjaga mutu, dan sesuai dengan praktek perusahaan. 3.2 Pemanasan kembali memenuhi praktek kesehatan dan gizi 3.3 Mie dikemas dan disimpan secara benar sesuai dengan standar industri

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Nasi dan mie mengacu pada ragam berikut ini yang digunakan dalam persiapan:
   2.1 mie telur (basah dan kering)
   2.2 mie nasi (basah dan kering)
   2.3 nasi (biji panjang, pendek)

2.4 bahan-bahan aroma
2.5 tumbuhan dan rempah-rempah (basah dan kering)
2.6 saus (*nam pla*).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip memasak nasi dan mie
      b. jenis variasi nasi dan mie
      c. aplikasi menu
      d. teknik memasak
      e. perlengkapan dan penggunannya
      f. kontrol temperatur dan waktu
      g. saus pengiring.
      h. pembekuan dan pelelehan
      i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. kerja tim
      c. mengikuti spesifikasi resep
      d. menggunakan teknik pemotongan yang tepat
      e. merawat tempat kerja yang rapi
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.137.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT DESSERT ALA THAILAND

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian dessert ala Thailand

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Mengidentifikasi nama-nama dessert**	1.1 Jenis komoditi utama termasuk produk-produk buah-buahan nasi yang digunakan dalam dessert ala Thai dessert (a.l., saku peek, kanom talai, khaw neaw mamuang) diidentifikasi dalam bahasa Thailand dan Inggeris. 1.2 Dessert cair dan solid ditentukan porsinya sesuai dengan peraturan usaha. 1.3 Santan, bahan bumbu dan buah segar, a.l., mangga, disiapkan untuk mengkoreksi kekonsistensian dan spesifikasi resep.
02 **Menyiapkan Dessert Thailand**	2.1 Dessert simbilis disiapkan sesuai dengan instruksi, termasuk: 2.1.1 Banquet 2.1.2 Perkawinan 2.1.3 Festival 2.1.4 Tahun baru 2.1.5 Ulang tahun.
03 **Menyiapkan produk yang dikukus**	3.1 Bahan/ramuan dipilih, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Pengukus dan perlengkapan dirakit dan disiapkan sesuai dengan instruksi. 3.3 Peraturan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan pekerjaan dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 **Menyimpan dan memanaskan kembali produk yang dikukus**	4.1 Penyimpana standar dan prosedur pemanasan kembali diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan. 4.2 Produk yang dikukus dipanaskan kembali dan dimasak dengan cepat dan efektif sesuai dengan pesanan pelanggan, metode tradisional dan spesifikasi. 4.3 Langkah-langkah koreksi diterapkan untuk bahan-bahan pengatur, dan santan untuk menjaga mutu. 4.4 Penyimpanan yang tepat dan prosedur pemanasan kembali diikuti dan kondisi penyimpanan yang tepat dijaga. 4.5 Peraturan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

05	**Menyajikan dessert Thailand**	5.1	Ukuran, warna dan bentuk barang-berang tembikar disiapkan dan dipilih untuk menjaga mutu dan sesuai dengan praktek perusahaan.
		5.2	Saus dinilai terhadap mut dan daya tahan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 take away
   1.4 food hall
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Dessert Thailand mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 produk tepung
   2.2 bunga-bungaan yang dapat dimakan
   2.3 buah-buahan segar
   2.4 bahan pengatur
   2.5 jelly dan paste.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. penyusunan, cetakan dan pelipatan
      b. teknik penggorengan dengan minyak yang banyak, pengukusan dan pembakaran
      c. perlengkapan dan perawatan
      d. kontrol temperatur dan waktu
      e. produk peragian
      f. adonan dan kue kering
      g. daya tahan produk - kondisi penyimpanan
      h. pemanasan kembali
      i. pembekuan
      j. pemasakan dan penyimpanan produk
      k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan

   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. kerja tim
      c. mengikuti intruksi
      d. penyiapan, bahan pelapis, saus dan bahan pengatur
      e. pembuatan jenis dessert dari adonan
      f. batter dan kue kering
      g. pemenuhan peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan
      h. penyajian *dessert* dalam cara yang menarik dan dapat diterima
      i. pencapaian mutu makan maksimum dan daya tarik bagi pelanggan
      j. perawatan tempat kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.138.01

JUDUL UNIT : MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU HIDANGAN THAILAND

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perancangan, perencanaan dan penulisan menu hidangan Thailand.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Mengidentifikasi karakteristik utama menu Thailand**	1.1 Karakterisitik utama dari menu Thailand diidentifikasi sesuai dengan praktek perusahaan termasuk: 1.1.1 metode memasak 1.1.2 cita rasa 1.1.3 textur 1.1.4 warna 1.1.5 perayaan, a.l., : perkawinan, ulang tahun 1.16 musim 1.2 Struktur dan rangkaian menu Thailand dirancang sesuai dengan instruksi. 1.3 Menu Thailand dirancang dan dirancanakan sesuai dengan peraturan usaha dan kepuasan pelanggan
02 **Merencang menu Thailand**	2.1 Menu dirancang dan ditulis secara efektif agar sesuai dengan kesempatan, thema dan dekor usaha. 2.2 Menu direncanakan dan dirancang untuk memberikan keseimbangan dalam variasi, kesegaran, aroma dan cita rasa sesuai dengan praktek perusahaan. 2.3 Menu direncanakan untuk memungkinkan pembatasan perlengkapan dapur, tingkat keterampilan staff dan kesesuaian dengan usaha. 2.4 Analisa hasil penjualan digabungkan kedalam perencanaan menu. 2.5 Jumlah hidangan yang ditawarkan sesuai dengan kapasitas dapur dan mempertimbangkan kepuasan pelanggan.
03 **Menulis menu Thailand**	3.1 Ejaan, makna dan keter dengan ditulis secara benar sesuai dengan instruksi. 3.2 Nama-nama dan keterangan hidangan dalam istilah sesuai dengan pasar, gaya menu, kesempatan dan aspek budaya. 3.3 Rangkaian atau pengaturan layanan diinterpretasikan secara tepat pada menu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04 **Penentuan biaya menu**	4.1 Biaya bahan/ramuan, biaya overhead, tenaga kerja dan biaya produksi dihitung secara akurat 4.2 Hasil, kerugian dan porsi dipertimbangkan bila menghitung biaya hidangan. 4.3 Hidangan semusim ditentukan harganya dalam batasan yang diberikan dan sesuai kecocokan harga jual yang ditentukan sesuai dengan praktek perusahaan
05 **Mengontrol produksi berdasarkan menu**	5.1 Biaya makanan dikontrol dengan prosedur yang dilaksanakan untuk menentukan persentase dan pengurangan pemborosan. 5.2 Biaya tenaga kerja dikontrol dengan pertimbangan diberikan pada kondisi dan nilai penjadwalan, daftar, pemberian penghargaan. 5.3 Penggunaan produk dan kualitas dioptimalkan melalui pembentukan kembali dan applikasi kontrol porsi dan uji hasil. 5.4 Ukuran kontrol persediaan diterapkan termasuk: 5.4.1 pesanan dalam kuantitas ekonomis 5.4.2 prosedur tanda terima 5.4.3 praktek penyimpanan 5.4.4 kontrol dan keamanan inventori secara komputerisasi 5.4.5 variasi semusim dalam temperatur .
06 **Menjaga keamanan**	6.1 Keamanan dijaga dalam produksi makanan, penyimpanan makanan, pemindahan ruangan dan area pengiriman dengan pertimbangan diberikan pada: 6.1.1 keamanan fisik 6.1.2 prosedur 6.1.3 personil.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 take away
   1.4 food hall
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Menu mengacu pada kesempatan dimana makanan disiapkan dan dihidangkan termasuk:
   2.1 perkawinan
   2.2 ulang tahun
   2.3 *banquet*
   2.4 *a la carte*
   2.5 kesempatan perayaan.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip perancangan menu
      b. prinsip-prinsip pengolah dan penghidangan
      c. komoditi
      d. sarana layanan (musiman dan tradisional)
      e. keserasian
      f. keseimbangan makanan lima warna
      g. keseimbangan makanan lima rasa
      h. tema menu
      i. kontrol porsi
      j. aspek agama dan budaya
   1.2 keterampilan dalam :
      a. konsruksi menu
      b. kombinasi makanan seimbang
      c. penentuan biaya
      d. penggunaan bahasa untuk menerangkan makanan secara tepat
      e. perencanaan menu dalam hambatan kerja tim
      f. identifikasi dan tanggap terhadap kesukaan pelanggan.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.139.01

JUDUL UNIT : MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN THAILAND

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perencanaan, persiapan dan pengoperasian dapur restoran Thailand.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Merancang dapur restoran**	1.1 Dapur restoran Thailand dirancang sesuai dengan fasilitas, perlengkapan dan ruang yang tersedia, dan sesuai dengan persyaratan perusahaan dan agama 1.2 Jenis jenis menu direncanakan dan dirancang sesuai dengan peraturan usaha. 1.3 Rencana layanan dirancang dan didisiapkan serta perlengkapan diidentifikasi dengan tepat. 1.4 Jadwal alur kerja disiapkan dengan pertimbangan pada staff, perlengkapan dan menurut praktek usaha.
02 **Menyiapkan dan mengoperasikan dapur restoran**	2.1 Ragam bahan/ramuan dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan standar usaha 2.2 Saus disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep 2.3 Tempat kerja, pengukus, oven dan perlengkapan dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.4 Jenis menu dimasak, didinginkan, disimpan dan dikemas sesuai dengan prosedur usaha, peraturan dan persyaratan kesehatan. 2.5 Produk ditentukan porsinnya secara tepat sesuai dengan spesifikasi usaha specifications. 2.6 Peraturan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan dan penyimpanan produk makanan
03 **Membuat jenis menu**	3.1 Resep standar untuk jenis menu diikuti secara tepat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha. 3.2 Stimer untuk pengukusan ikan ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan 3.3 Langhap yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak sesuai dengan spesifikasi resep.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4 Produk yang sudah dimasak seperti kari dan saus dikemas dan disimpan dibawah kondisi yang tepat untuk menjaga mutu, daya tahan dan peraturan kesehatan serta keselamatan requirements. 3.5 Peraturan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 **Menyajikan jenis menu**	4.1 Ukuran, warna dan bentuk barang tembikar dipilih untuk menentukan porsi dan sesuai dengan peraturan usaha. 4.2 Produk yang telah dimasak disajikan secara benar dan menarik sesuai dengan standar. 4.3 Penyerta/pengiring dan ukuran porsi sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasinya.
05 **Penentuan biaya jenis menu**	5.1 Biaya bahan/ramuan dan biaya produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan usaha. 5.2 Hasil, kerugian dan porsi dipertimbangkan bila menentukan jenis menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Operasional dapur restoran Thailand mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 daging (daging unggas, sapi dan domba)
   - 2.2 sayur-sayuran (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.3 *seafood*
   - 2.4 tumbuhan dan rempah-rempah (segar dan kering)
   - 2.5 komoditi (segar, kering dan yang diawetkan)
   - 2.6 saus dan pengiring
   - 2.7 saus (*nam prik pao*)
   - 2.8 paste kaldu *(krung gaeng*).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. prinsip-prinsip produksi makanan dapur restoran
     - b. prinsip-prinsip pengolah dan penghidangan
     - c. paste kari (krung gaeng) dan kegunaannya

d. perlengkapan dan perawatan
e. kontrol temperatur dan waktu
f. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
g. saus dan kegunannya.
h. struktur saus
i. kemasan
j. penyimpanan dan daya tahan produk
k. kontrol porsi

1.2 keterampilan berkaitan dengan:
a. perencanaan dan pengaturan
b. bekerja dalam tim
c. mengikuti instruksi resep
d. penggunaan dan penanganan pekerjaan dan perlengkapan yang berkaitan a.l., lesung dan alat penumbuk, pengiris dan
e. penjagaan standar mutu dan kekonsistensian
f. penentapan biaya, uji hasil dan penentuan dan penjagaan kontrol porsi
g. batas waktu rapat
h. pemenuhan peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan
i. perawatan tempat kerja yang rapi
j. keterampilan komunikasi
k. praktek kesehatan
l. kesehatan dan keselamatan tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN ASIA - INDIA

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.140.01	MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN INDIA
PAR.HT02.141.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT BUBUK KARI *(MASALA)*
PAR.HT02.142.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER* DAN KUDAPAN
PAR.HT02.143.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SAYUR-SAYURAN DAN KACANG LENTIL
PAR.HT02.144.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SUP
PAR.HT02.145.01	MENYIAPKAN DAN MEBUAT KARI
PAR.HT02.146.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT JENIS MAKANAN TANDOORI
PAR.HT02.147.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI
PAR.HT02.148.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT ROTI INDIA
PAR.HT02.149.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MANISAN INDIA
PAR.HT02.150.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *CHUTNEY* DAN ACAR
PAR.HT02.151.01	MERENCANAKAN, MERANCANG DAN MENULIS MENU INDIA
PAR.HT02.152.01	MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN INDIA
JUMLAH UNIT	TIGA BELAS

KODE UNIT : PAR.HT02.140.01

JUDUL UNIT : MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN INDIA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memulai dalam pengolahan dan penghidangan masakan India.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi peranan juru masak masakan India	1.1 Pengetahuan, keterampilan khusus, praktek budaya sikap, Elemen Kompetensi agama, terminologi (istilah) masak memasak diidentifikasi secara benar. 1.2 Keterampilan profesional seperti pemotongan, teknik memasak, pemahaman budaya yang dibutuhkan untuk juru masak India diidentifikasi secara jelas dan didefinisikan secara rinci dan dipraktekan secara benar. 1.3 Praktek kerja kesehatan, keselamatan dan kerapian yang baik diidentifikasi sesuai dengan peraturan perusahaan.
02 Mengembangkan rencana jenjang karir	2.1 Jenjang karir sesuai dengan sikap, keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan untuk praktek memasak dikembangkan. 2.2 Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh juru masak India diidentifikasi secara jelas dan benar sesuai dengan tradisi, budaya dan peraturan perusahaan. 2.3 Tingkat kompetensi yang ada diidentifikasi dan dibandingkan dengan tingkat kompetensi yang dibutuhkan oleh industri tersebut. 2.4 Kebutuhan pelatihan diidentifikasi dan dipertimbangkan untuk perencanaan dan pengembangan jenjang karir.
03 Mengidentifikasi komoditi dan perlengkapan India	3.1 Jenis tumbuhan dan rempah India, serta komoditi segar dan kering dan penerapannya diidentifikasi secara tepat. 3.2 Jenis perlengkapan dapur India dan peralatan pelayanan diidentifikasi secara benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk posisi-posisi berikut:
   1.1 siswa magang
   1.2 pembantu dapur
   1.3 asistan juru masak
   1.4 juru masak (*tandoori*, kari, vegetarian)
   1.5 kepala juru masak.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut dibutuhkan:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. karakteristik masakan India
      b. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      c. praktek budaya dan agama serta hirarki dapur
      d. jenis *masala* dan penggunaannya
      e. prosedur tradisional layanan masakan
      f. kombinasi cita rasa
      g. kesempatan karir dan pelatihan dalam pengolahan dan penghidangan masakan India
      h. reaksi kimia dalam makanan a.l., kari, *chutney* dan acar
      i. item menu (variasi daerah, ejaan, definisi, etc.)
      j. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
      k. perlengkapan *masala* (gilingan batu), *tandoor* (oven), *karahi* (wajan), *tava* (besi cetakan)
      l. jenjang karir dalam industri jasa boga Asia
      m. peraturan kesehatan dan keselamatan kerja
      n. praktek dan peraturan kesehatan.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi disediakan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.141.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT BUBUK KARI (*MASALA*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian masala a.l., *masala garam*, *chat masala*, *kashmiri masala*, *sambhar masala*, *chaana ka masala*, *panch phoram*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Menyiapkan, membuat *masala*	1.1 Komoditi, termasuk tumbuhan dan rempah segar, kering yang digunakan dalam pengolahan dan penghidangan masakan India diidentifikasi dalam bahasa asli dan istilah bahasa Indonesia. 1.2 Ragam tumbuhan dan rempah segar, kering dan yang diawetkan yang diperoleh dari bijian (cengkeh, lada hitam, pala, bunga pala, dan kayu manis), dan daun salam dipilih, diukur dan ditimbang dalam jumlah yang tepat untuk membuat masala sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Pemilihan rempah (buah kumin, ketumbar, kunyit, biji lada hitam, biji adas dan cabe kering disiapkan, dibakar dan digiling sampai menjadi bubuk dengan menggunakan gilingan batu masala atau blender rempah dan sesuai dengan praktek perusahaan. 1.4 Pemilihan masala disiapkan dan diterapkan dalam jumlah yang tepat terhadap beragam daging, seafood dan sayuran serta kari sayuran sesuai dengan spesifikasi resep. 1.5 Penerapan yang tepat dari masala digunakan sesuai dengan peraturan usaha. 1.6 Prosedur memasak yang benar digunakan dalam menyiapkan ramuan utama a.l., daging ayam, sapi, domba, babi, *seafood* dan sayuran sesuai dengan praktek perusahaan. 1.7 Ramuan sekunder yang tepat digunakan sesuai dengan item menu dan spesifikasi resep. 1.8 Temperatur dan waktu yang tepat digunakan dalam memasak *masala.*
02 Menyimpan *masala* yang sudah dimasak	2.1 Kemasan yang efektif (kantong plastik segelan tahan udara) digunakan untuk pengawetan kesegaran, warna dan rasa untuk mencegah reaksi kimia. 2.2 *Masala* disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga daya tahan. 2.3 Lamanya waktu penyimpanan masala diidentifikasi dan diperiksa secara teratur untuk memenuhi standar mutu dan kesehatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
03 Menerapkan praktek kerja yang aman	3.1 Tugas sehari-hari dilakukan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja. 3.2 Tugas dilakukan sesuai dengan instruksi khusus. 3.3 Resiko kesehatan dan keselamatan yang berkaitan dengan perlengkapan dan fasilitas diperhatikan secepatnya untuk dan memenuhi peraturan perundang-undangan O H & S. 3.4 Tempat kerja yang rapi dan bersih dijaga sesuai dengan peraturan kesehatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 take away
   - 1.4 food hall
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Unit ini mengacu pada komoditi berikut yang digunakan dalam persiapan:
   - 2.1 tumbuhan dan rempah (segar dan kering)
   - 2.2 tumbuhan dan rempah (a.l., kayu manis, ketumbar, jahe, kumin, kunyit)
   - 2.3 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.4 daun pewangi (a.l., daun salam, *karupillai*).
3. Prinsip kendali mutu harus diterapkan pada seluru tahap persiapan dan prosedur memasak:
   - 3.1 keseimbangan cita rasa
   - 3.2 keseimbangan aroma
   - 3.3 masala dan penggunaannya
   - 3.4 senyawa lemak (a.l., santan kelapa, minyak kelapa kerela, minyak lada Bengal)
   - 3.5 struktur tumbuhan dan rempah (pala, kayu manis, kumin, jahe, bunga pala)
   - 3.6 keseimbangan dan kekontrasan penampinan, warna dan tekstur.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. prinsip cita rasa masakan India
     - b. teknik dan prosedur memasak
     - c. penggunaan lesung tumbuk dan blender/gilingan komersial dalam mempersiapkan tumbuhan dan rempah yang tepat yang berlaku untuk jenis item menu India
     - d. perlengkapan dan perawatan
     - e. temperatur dan waktu yang tepat
     - f. tumbuhan dan rempah (segar, kering dan diawetkan)
     - g. *masala*

h. kontrol porsi
i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
a. perencanaan dan pengaturan
b. bekerja dalam tim
c. mengikut spesifikasi resep standar
d. identifikasi, penanganan dan penyimpanan rempah segar
e. pengenalan mutu dan ragam rempah
f. penggunaan teknik pencampuran yang tepat
g. penerapan tahap pemasakan yang tepat
h. penilaian kombinasi rempah untuk item menu khusus
i. pemastian struktur aroma yang tepat
j. pemastian keseimbangan yang tepat atas cita rasa dan tekstur
k. pemastian warna penampilan dan penyajian piring
l. menjaga kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.142.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER* DAN KUDAPAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *appetiser* dan kudapan *(Pappadums, Koftas, Pakoras, Samosas, Kabab, Bhajjis).*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Menyiapkan dan membuat *appetiser* dan kudapan	1.1 Jenis komoditi segar dan kering, termasuk rempah, digunakan secara benar dalam membuat *appetiser* dan kudapan. 1.2 Ramuan dan rempah dipilih, ditimbang dalam jumlah yang tepat dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Tepung (tepung *besan*, tepung *chickpea*, tepung *maida*) dan senyawa lemak dipilih dan ditimbang secara benar sesuai dengan spesifikasi resep. 1.4 Prosedur memasak dan menggoreng dilakukan secara benar. 1.5 Temperatur dan waktu yang tepat digunakan untuk mencapai mutu makan yang baik, dan sesuai dengan pratek perusahaan dan peraturan resep
02 Menyiapkan saus untuk *appetiser* dan kudapan	2.1 Jenis saus dan sambhar digunakan untuk pelengkap *appetiser* dan kudapan sesuai dengan praktek daerah. 2.2 Saus dibuat secara benar sesuai dengan kesukaan pelanggan, spesifikasi resep standar dan peraturan kesehatan. 2.3 Prosedur kesehatan yang benar digunakan dalam persiapan saus mentah untuk mencapai kekonsistensian, mutu dan rasa yang tepat.
03 Menyajikan *appetiser* dan kudapan	3.1 Ukuran, warna dan bentuk piring ceper layanan disesuaikan dengan warna *appetiser*, kudapan dan saus. 3.2 *Appetiser* dan kudapan disajikan secara benar sesuai dengan ukuran porsi dan praktek usaha. 3.3 Saus, penghias hidangan dan pengiring (irisan hidangan dingin dalam mangkok, acar, *chutney*, roti dan nasi) sesuai dengan style tradisional daerah dan spesifikasi resep.
04 Menyimpan *appetiser* dan kudapan yang sudah dimasak	4.1 Pengemasan sesuai untuk pengawetan kesegaran, rasa dan untuk menjaga mutu hidangan. 4.2 *Appetiser* dan kudapan disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga daya tahan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. *Appetiser* dan kudapan mengacu pada komoditi berikut:
   - 2.1 rempah (a.l., kumin, cengkeh atau ketumbar)
   - 2.2 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.3 *pappadum*
   - 2.4 jus lemon
   - 2.5 sayuran dan daun wangi
   - 2.6 *masala (*bubuk kari*)*
   - 2.7 daging (babi, sapi, domba)
   - 2.8 daging unggas
   - 2.9 hidangan hasil.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     a. budaya dapur dan layanan
     b. istilah masak memasak
     c. variasi tepung (*besan*, *atta*)
     d. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
     e. rempah-rempah, (segar, kering dan diawetkan)
     f. saus mentah dan yang sudah dimasak untuk menghidangkan *appetiser* dan *kudapan*
     g. aroma dan cita rasa
     h. pesanan layanan, pengiring dan penghias hidangan
     i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     a. perencanaan dan pengaturan
     b. bekerja dalam tim
     c. mengikut spesifikasi resep standar
     d. pengenalan mutu dan ragam ramuan
     e. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
     f. penggunaan lesung dan penumbuk, gilingan batu *masala* tradisional, wajan *karahi*, dan penggiling
     g. penggunaan peralatan yang benar dan teknik memasak
     h. penilaian konsistensi saus dan mutu
     i. pemastian struktur aroma yang tepat
     j. pemastian keseimbangan asam yang tepat
     k. pemastian warna yang tepat dan penyajian piring
     l. identifikasi, penanganan dan penyimpanan saus, *appetiser* dan kudapan
     m. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.143.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SAYUR-SAYURAN DAN KACANG LENTIL

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian sayur-sayuran dan kacang hijau (*bhorta* dan *dal).*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Menyiapkan sayur-sayuran dan kacang lentil	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan yang diawetkan, termasuk rembah dipilih dan diidentifikasi dalam bahasa India dan Indonesia, sesuai dengan spesifikasi resep daerah. 1.2 Pemilihan daun dan akar sayuran segar dan kering (*okra, auberrgines*, *aloo*) disiapkan dengan menggunakan jenis rempah-rempah sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Ragam rempah-rempah segar, kering dan yang diawetkan termasuk *masala* yang diperoleh dari bijian, kulit, akar dan daunan dipilih, diukur, ditimbang sesuai dengan jumlah yang tepat untuk diblender menjadi pasta. 1.4 Rempah (*cumin, asfoetida*, biji adas, biji lada merah) ditambahkan pada sayur-sayuran. 1.5 Pemilihan kacang hijau (a.l., urad *dal, channa dal)* dipilih, direndam dan direbus sesuai dengan praktek perusahaan.
02 Membuat sayuran dan kacang lentil	2.1 Ramuan disiapkan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan daerah. 2.2 Prosedur memasak yang benar digunakan untuk memasak kari dan sayuran serta kacang hijau ditambahkan pada waktu yang tepat. 2.3 Marinades, cita rasa dan campuran saus disiapkan, diatur dan disimpan pada waktu yang tepat. 2.4 Batu *masala* digunakan, ditangani dan dibersihkan secara benar sebelum dan setelah penyiapan ramuan. 2.5 Resep standar diikuti secara kurat sesuai dengan praktek usaha. 2.6 Persyaratan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan untuk seluruh tugas. 2.7 *Bhajjis* dan *dal* dimasak dan disiapkan dalam jumlah yang banyak sesuai dengan praktek usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
03 Menyajikan *bhajjis* dan *dal*	3.1 Ukuran, bentuk dan warna barang tembikar (a.l. *thali dan katoris*) diperiksa untuk memastikan penyajian yang menarik. 3.2 Sayuran dan kacang hijau disajikan secara rapi pada piring ceper untuk mencapai daya tarik pelanggan. 3.3 Pengiring/penyerta (*parathas*, *puris* dan *chapattis*), penghias hidangan segar, dan makanan penambah selera (bawang, acar dan *chutney*) sesuai dengan style tradisional daerah dan sepsifikasi.
04 **Menyimpan *bhajjis* dan *dal* yang telah dimasak**	4.1 Langkah yang tepat diterapkan untuk mempertahankan mutu dan daya tahan produk. 4.2 Sayuran dan dal disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga mutu makan, kesegaran bila makanan dipanaskan kembali. 4.3 Persyaratan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. *Bhajjis* dan *Dal* mengacu pada komoditi berikut yang digunakan dalam persiapan makanan termasuk:
   - 2.1 sayuran (segar, kering, berdaun dan berakar)
   - 2.2 rempah-rempah (biji, akar, segar, kering dan diawetkan)
   - 2.3 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.4 saus (*sambhar*) dilengkapi dengan bumbu
   - 2.5 kombinasi *sweet* dan *dessert* manis.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     a. prinsip-prinsip persiapan hidangan sayur-sayuran dan kacang hijau
     b. istilah masak memasak
     c. rempah-rempah
     d. prosedur dan teknik memasak
     e. saus dan penyedap aroma
     f. perlengkapan dan perawatan

g. kontrol porsi
h. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
a. perencanaan dan pengaturan
b. bekerja dalam tim
c. mengikut spesifikasi resep standar
d. identifikasi, penanganan dan penyimpanan rempah-rempah
e. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
f. penggunaan batu masala dan gilingan komersial
g. penilaian konsistensi saus
h. pemastian cita rasa, tekstur dan warna yang tepat
i. pemastian hidangan yang tepat dan penyajian piring
j. aroma dan cita rasa
k. kombinasi marinades dan saus
l. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.144.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SUP

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian sup (a.l., Rasam).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Menyiapkan kaldu	1.1 Kombinasi rempah-rempah (*masala*) dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan resep. 1.2 Kaldu disiapkan dengan menggunakan rempah-rempah yang tepat dan sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Resep standar diikuti secara akurat termasuk kombinasi rempah-rempah dan kaldu sesuai dengan praktek usaha. 1.4 Ramuan yang tepat disiapkan secara benar sesuai dengan pedoman resep dan teknik pemotongan khusus yang tetap. 1.5 Prosedur dan teknik memasak yang tepat digunakan dalam mempersiapkan kaldu. 1.6 Temperatur dan waktu yang tepat diamati bila memasak dan mendidihkan kaldu. 1.7 Peraturan kesehatan dan keselamtan kerja dipatui dan diterapkan untuk seluruh tugas.
02 Membuat sup panas dan dingin	2.1 Sup (a.l., mulligutawyn, *dal* dan *rasam*) disiapkan sesuai dengan pesanan pelanggan dan untuk menjaga style tradisional dan mutu. 2.2 Jumlah kacang lentil yang tepat untuk sup dal disipilih, dicuci dan dimasak sampai pada konsistensi yang tepat. 2.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk memastikan rempah-rempah yang dikombinasikan dalam mencapai keseimbangan cita rasa, keseimbangan asam dan mutu keharuman. 2.4 Sup berkualitas baik digunakan untuk mencapai hasil yang diharapkan oleh spesifikasi resep. 2.5 Sup dingin yang menggunakan ramuan yang tepat, dimasak untuk mencapai kekonsistensian, rasa dan aroma yang tepat. 2.6 Sup dingin didinginkan dibawah temperatur yang tepat untuk mencapai mutu hindangan dan menjaga daya tahan. Persyaratan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
03 Menyajikan sup	3.1 Ukuran, bentuk dan warna barang tembikar dipilih dan sesuai dengan peraturan perusahaan. 3.2 Sup dihidangkan dalam porsi yang tepat untuk mencapai peraturan perusahaan. 3.3 Penghias hidangan (lemon, daun rasa mint dan sayuran) serta bumbu sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restorant
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Kaldu dan sup mengacu pada komoditi berikut:
   - 2.1 sayuran (segar, kering, berdaun dan berakar)
   - 2.2 daging (sapi, babi, domba)
   - 2.3 unggas
   - 2.4 rempah-rempah (bijian, akar, segar, kering dan diawetkan)
   - 2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     a. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
     b. istilah masak memasak
     c. spesifikasi resep standar
     d. rempah-rempah
     e. komoditi segar, kering dan diawetkan
     f. teknik dan prosedur memasak mutli
     g. kontrol temperatur dan waktu
     h. keseimbangan asam dan cita rasa
     i. perlengkapan dan perawatan
     j. pesanan layanan, penghias hidangan, bumbu dan penyerta
     k. kontrol porsi
     l. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     a. perencanaan dan pengaturan
     b. bekerja dalam tim
     c. mengikut spesifikasi resep standar
     d. penggunaan teknik pemotongan tepat
     e. penggunaan peralatan dan teknik memasak yang tepat
     f. penggunaan wajan (*karahi*) secara benar
     g. penggunaan lesung dan penumbuk, batu *masala*, gilingan dan blender komersial
     h. pemastian keseimbangan asam

i. pemastian cita rasa dan struktur aroma
j. pemastian warna dan penyajian piring
k. identifikasi, penanganan dan penyimpanan kaldu dan sup
l. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.145.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KARI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian kari (Kari, *Kofta, do Piaaza, Saag*, *Kheema*, *Korma*) – Daging, Ayam, *Seafood* dan sayur-sayuran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Mengidentifikasi komoditi utama	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan diawetkan yang digunakan dalam kari dipilih dan diidentifikasi dalam bahasa India dan Indonesia. 1.2 Ramuan utama dan sekunder dipilih secara tepat, dapat digunakan untuk jenis menu perusahaan. 1.3 Nama-nama kari utama (*kari*) untuk layanan diidentifikasi dan jenis-jenis kari (*masala*) yang digunakan.
02 Menyiapkan dan membuat kari	2.1 Kombinasi rempah-rempah termasuk cumin, ketumbar, cabe dan adas digiling (mengggunakan batu *masala*) dan dihaluskan untuk mendapatkan bentuk pasta lembut, dan ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi resep yang diinterpretasikan sesuai dengan standar usaha. 2.2 Saus dan cita rasa disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Perlengkapan memasak dan peralatannya dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.4 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan. 2.5 Resep standar untuk kari diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha. 2.6 *Masala* ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan. 2.7 Kari – daging, daging ayam, *seafood* dan sayuran (kari) disiapkan dan dimasak sesuai dengan keinginan pelanggan dan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.8 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai dengan instruksi.
03 menyajikan jenis makanan kari	3.1 Ukuran, warna dan bentuk barang tembikar dipilih sesuai dengan peraturan usaha. 3.2 Pengiring/penyerta nasi, sayuran, acar, *chutney* dan saus sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
04 Menyimpan jenis kari yang sudah dimasak	4.1 Kari dimasak dan disimpan dibawah kondisi dan temperatur yang tepat untuk menjaga mutu dan daya tahan. 4.2 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas.
05 Menentukan biaya jenis menu	5.1 Biaya ramuan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan perusahaan. 5.2 Hasil dan kerugian dipertimbangkan bila menghitung biaya item menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan kari mengacu pada komoditi berikut:
   - 2.1 *masala* (rempah/kari)
   - 2.2 *tamarind* (*blachan*) /asam
   - 2.3 senyawa lemak (*ghee*, santan kelapa, minyak kelapa, minyak sayur dan minyak tidak jenuh)
   - 2.4 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.5 saus
   - 2.6 jus lemon
   - 2.7 sayuran, bunga-bungan yang bisa dimakan daun wangi.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     a. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
     b. teknik dan prosedur memasak
     c. teknik pemotongan yang tepat dan istilah masak-memasak
     d. kontrol temperatur dan waktu
     e. penanganan dan penghidangan jenis menu kari
     f. pencampuran dan penyeimbangan pasta kari
     g. jenis menu
     h. kontrol poris
     i. budaya dapur dan layanan
     j. penyimpanan dan daya tahan produk
     k. perlengkapan dan perawatan
     l. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     a. perencanaan dan pengaturan
     b. bekerja dalam tim
     c. mengikut spesifikasi resep standar

d. penggunaan perlengkapan dapur, gilingan, batu masala dan lesung penumbuk
e. penggunaan teknik dan prosedur pemotongan yang tepat
f. penjagaan standar mutu dan konsistensi
g. penyiapan saus dan bumbu penyerta/pengiring
h. pemastian daya tarik warn dan penyajian piring
i. batas waktu rapat
j. penerapan keterampilan komunikasi
k. pembetulan dan penjgaan kontrol porsi
l. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.146.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT JENIS MAKANAN *TANDOORI*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian dan pemasakan jenis makanan *Tandoori* – daging, ayam, *seafood*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Mengidentifikasi komoditi utama	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan yang diawetkan dan tandoori yang digunakan dalam marinades *tandoori* diidentifikasi dalam bahasa India dan Indonesia. 1.2 Ramuan utama dan sekunder dan potongan daging (daging, ayam) diidentifikasi secara benar. 1.3 Nama-nama utama tandoori diidentifikasi dengan nama-nama menu yang tepat dan jenis-jenis masakan yang digunakan.
02 Menyiapkan campuran rempah *tandoori*	2.1 Rempah-rempah diukur ditimbang dan ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi resep dan standar usaha. 2.2 Perlengkapan dan peralatan masak dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.3 Peraturan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan. 2.4 Resep standar untuk jenis *tandoori* diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha. 2.5 *Masala* ditangani secara tepat sesuai dengan peraturan keselamatan.
03 Membuat dan menyajikan produk *tandoori*	3.1 Item *tandoori* (daging, daging ayam, *seafood*) disiapkan dan dimasak sesuai dengan keinginan pelanggan dan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Ukuran, warna dan bentuk barang tembikar dipilih sesuai dengan peraturan usaha. 3.4 Pengiring/penyerta nasi, sayuran, acar, *chutney* dan saus sesuai dengan style tradisional daerah dan spesifikasi resep.
04 Menyimpan campuran *tandoori*	4.1 Campuran tandoori disiapkan dan disimpan dibawah kondisi dan temperatur yang tepat untuk menjaga mut dan daya tahan. 4.2 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
05 Menentukan biaya jenis menu	5.1 Biaya ramuan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan penentuan harga perusahaan. 5.2 Hasil dan kerugian dipertimbangkan bila menentukan biaya item menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan kari mengacu pada komoditi berikut:
   - 2.1 *kari*
   - 2.2 senyawa lemak (*ghee*)
   - 2.3 produk susu (yoghurt, krim asam)
   - 2.4 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.5 saus
   - 2.6 jus lemon
   - 2.7 daging, ayam dan *seafood*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. komoditi
     - b. teknik dan prosedur memasak
     - c. teknik pemotongan dan istilah masak-memasak
     - d. kontrol temperatur dan waktu
     - e. penanganan dan penghidangan item *tandoori*
     - f. blender dan pelunakan campuran *tandoori*
     - g. item menu (definisi, ejaan)
     - h. kontrol porsi
     - i. penyimpanan dan daya tahan produk
     - j. perlengkapan dan perawatan
     - k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     - a. perencanaan dan pengaturan
     - b. bekerja dalam tim
     - c. mengikuti spesifikasi resep standar
     - d. penggunaan oven dan perlengkapan *tandoor*
     - e. penggunaan perlengkapan dapur India, gilingan, batu *masala* dan lesung penumbuk
     - f. penggunaan teknik dan prosedur pemotongan yang tepat
     - g. penjagaan standar mutu dan konsistensi
     - h. persiapan saus dan bumbu penyerta
     - i. penjagaan kontrol porsi

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.147.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan pemasakan nasi (*Biriani, Pillao*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Mengidentifikasi jenis ramuan	1.1 Ragam nasi dan rempah-rempah segar, kering serta produk susu diidentifikasi dalam bahasa India dan Indonesia. 1.2 Ramuan utama dan sekunder dipilih dan diidentifkasi dengan benar.
02 Menyiapkan dan memasak nasi	2.1 Beras disiapkan dan dicuci sesuai dengan spesifikasi menu. 2.2 Perlengkapan, *rice cooker* dan *stimer* dirakit untuk memasak nasi sesuai dengan praktek usaha. 2.3 Koreksian prosedur memasak dan waktu diamati sesuai dengan peraturan resep. 2.4 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Menyajikan nasi yang telah masak	3.1 Nasi (*bryani*, *pilao*) diberi rasa dengan kunyit, pewarnaan sayuran atau nasi kunyit sesuai dengan instruksi. 3.2 Ukuran, bentuk dan warna piring ceper diperiksa sebelum penggunaan. 3.3 Nasi (*biriani*, *pilao*) disajikan secara benar dengan hidangan utama (termasuk daging, *seafood*, sayuran dan salad), dan disertai oleh saus sesuai dengan peraturan usaha. 3.4 Penghias hidangan, pengiring, saus sesuai dengan sytle tradisional dan kebiasaan, kesempatan, spesifikasi layanan dan pesyaratan menu.
04 Menyimpan dan memanaskan kembali nasi	4.1 Nasi disimpan dan dipanaskan kembali agar dapat menjaga mutu, kesegaran dan peraturan usaha. 4.2 Pemanasan kembali dan praktek penyimpanan memenuhi peraturan kesehatan dan praktek gizi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.

2. Persiapan nasi mengacu pada ragam dan komoditi berikut:
   2.1 *patna*, nasi *basmati*
   2.2 buah-buahan dan kacang-kacangan (kismis, buah badam)
   2.3 rempah-rempah (a.l., kunyit)
   2.4 sayuran (berdaun)
   2.5 senyawa lemak (*ghee*, minyak, minyak kelapa).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. aplikasi menu
      b. ragam dan mutu nasi (*patna*, *basmati*)
      c. prinsip-prinsip pemasakan nasi
      d. teknik dan prosedur memasak yang benar
      e. perlengkapan dan peralatan yang tepat
      f. kontrol temperatur dan waktu yang tepat
      g. saus dan bumbu penyerta
      h. penyimpanan dan pemanasan kembali
      i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikut spesifikasi resep standar
      d. pengenalan ragam dan mutu beras/nasi
      e. penggunaan pemotongan yang tepat
      f. penerapan prosedur dan teknik yang tepat dalam memasak
      g. penilaian konsistensi yang tepat
      h. pemastian struktur cita rasa yan tepat
      i. pemastian keseimbangan tekstur yang tepat
      j. pemastian daya tarik warna dan penyajian piring
      k. identifikasi, penanganan dan penyimpanan nasi
      l. perawatan kerapian tempat kerja.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.148.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT ROTI INDIA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian roti India (*naan, poori, chappati, paratha, dosa*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Mengidentifikasi nama-nama roti**	1.1 Jenis komoditi utama yang digunakan dalam membuat roti (*chappatis*, *naan* dan *pooris*) diidentifikasi dalam bahasa India dan istilah bahasa Indonesia. 1.2 Nama-nama roti utama diidentifikasi secara benar dengan nama-nama tradisionalnya, ragam dan sesuai dengan praktek perusahaan.
02 **Menyiapkan dan membuat roti**	2.1 Ragam ramuan utama dan sekunder dipilih, ditimbang dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Tepung (*atta*, *khamir*, tepung kacang hijau, dan tepung *maida*) serta, produk peragian dan komoditi kering ditimbang dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Teknik persiapan khusus diterapkan terhadap bentuk, ukuran roti sesuai dengan praktek perusahaan. 2.4 Perlengkapan khusus untuk pembakaran *naan*, *chappati* seperti (besi cetakan) atau *karahi* (wajan), *tandoor* oven digunakan sesuai dengan instruksi.
03 **Menyajikan dan menyimpan roti**	3.1 Ukuran, bentuk dan warna peralatan makan dipilih untuk menampilkan produk secara rapit dan menciptakan daya tarik pelanggan maksimum. 3.2 Penyerta nasi, sayuran*, chutney*, acar d an saus sesuai dengan style tradisional daerah dan spesifikasi resep. 3.3 Produk disimpan dibawah temperatur yang tepat untuk pengawetan kesegaran dan mutu makan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.

2. Persiapan roti India mengacu pada komoditi berikut:
   2.1 produk tepung (tepung *atta, maida* dan tempung kacang lentil)
   2.2 produk peragian (*khamir* – segar atau kering)
   2.3 senyawa lemak (*ghee*)
   2.4 produk susu (yoghurt, kream asam)
   2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   2.6 ragi (tepung pengembang kue).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip hidangan roti yang berbeda
      b. komoditi (tepung, lemak dan produk susu)
      c. produk peragian (*khamir*)
      d. pengadonan dan pembentukan
      e. teknik dan prosedur penggorengan dan pembakaran
      f. kontrol temperatur dan waktu
      g. perlengkapan dan perawatan
      h. kondisi penyimpanan produk
      i. kontrol porsi
      j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan berkaitan dengan:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikut spesifikasi resep standar
      d. pengenalan ragam dan mutu ramuan
      e. penggunaan pengadonan, teknik cetakan dan pembentukan
      f. penggunaan besi cetak (*tava*) wajan (*karahi*) dan oven *tandoor*
      g. penggunaan peralatan yang benar dan teknik penggorengan/pembakaran
      h. pemastian struktur cita rasa dan aroma yang tepat
      i. pemastian warna yang tepat dan penyajian piring
      j. pencapaian mutu makan maksimum dan daya tarik pelanggan
      k. identifikasi, penanganan dan penyimpanan produk roti
      l. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.149.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MANISAN INDIA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian manisan India (*kufli, halva, jalebi, gulab jamun*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi nama-nama *dessert*	1.1 Komoditi utama (a.l., air bunga rose, daun emas bunga) yang digunakan dalam *dessert* India diidentifikasi dalam bahasa asli dan Indonesia. 1.2 Ramuan dan rempah utama, termasuk tepung, senyawa lemak dan produk susu diidentifikasi sesuai dengan persyaratan resep. 1.3 Karakteristik utama dari *sweet dessert* India (a.l., halva*, kulfi*) diidentifikasi sesuai dengan peraturan usaha.
02 Menyiapkan *dessert* dan permen India	2.1 Jenis tepung, beras, sirup, senyawa lemak (*ghee*). Bijian dan rempah dipilih, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Peralatan dan perlengkapan memasak yang tepat (besi cetakan atau pot stainless steel) digunakan dalam menyiapkan dessert susu (*kulfi and halva*) 2.3 Produk susu, bahan pengetal digunakan dalam jumlah yang tepat sesuai dengan spesifikasi resep. 2.4 *Dessert* simbolis disiapkan sesuai dengan instruksi, termasuk: 2.4.1 *banquet* 2.4.2 *buffet* 2.4.3 perkawinan 2.4.4 ulang tahun 2.4.5 perayaan agama (*Deepavali*).
03 Mempersiapkan dan membuat *dessert* dan produk manisan	3.1 Ramuan dan kombinasi rempah yang dibutuhkan dipilih dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 *Kulfi, gajar-ka-halva, shahitukra, malpue, kheer gulab jamon* disiapkan dalam bentuk yang tepat, dan isi yang tepat, sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Wajan (*karahi*) dan perlengkapan yang berkaitan dirakit untuk persiapan *dessert* permen/manis India sesuai dengan instruksi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
		3.4	Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas. digoreng kembali sesuai dengan pesanan pelanggan dan praktek perusahaan.
		3.5	Prosedur standar diikuti secara akurat dimana permen dipanaskan kembali atau
		3.6	Prosedur yang tepat digunakan untuk produk susu, bahan pengental untuk menjaga kontrol mutu.
04	**Menyimpan produk manisan**	4.1	Kondisi dan prosedur penyimpanan yang tepat dan prosedur pemanasan kembali diikuti sesuai dengan instruksi.
		4.2	Peraturan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas.
05	**Menyajikan *dessert* dan produk manisan India**	5.1	Ukuran, bentuk dan warna piring ceper yang tepat (keranjang kaleng yang bergaris daun pisang digunakan sebelum penghidangan.
		5.2	*Dessert* disajikan secara rapi dan menarik untuk mendapatkan mutu dan kesegaran.
		5.3	pengiring, saus dan sirup dinilai sesuai dengan mutu dan daya tahan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. *Dessert* India mengacu pada komoditi berikut:
   - 2.1 produk dari tepung
   - 2.2 produk senyawa lemak (*ghee*, minyak sayur, mentega, susu)
   - 2.3 bunga-bungan yang dapat dimakan serta daun wangi
   - 2.4 sirup
   - 2.5 buah-buahan segar
   - 2.6 bahan pengental.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     a. komoditi
     b. adonan dan pasta
     c. teknik penggorengan dengan banyak minyak, perebusan dan pembakaran
     d. kontrol temperatur dan waktu yang tepat
     e. memasak, memanaskan kembali dan menyimpan produk
     f. membekukan dan memanaskan kembali
     g. merakit, mencetak

h. perlengkapan dan perawatan
i. prinsip-prinsip kondisi layanan
j. kondisi penyimpanan dan daya tahan
k. peraturan kesehatan dan keselamatan serta penyimpanan.

1.2 keterampilan berkaitan dengan:
a. perencanaan dan pengaturan
b. mengikuti instruksi resep
c. menyiapkan sirup dan bahan pelapis
d. penilaian bahan penyerta, saus dan bahan pengental
e. membuat item *dessert* dari adonan
f. menilai adonan dan pasta
g. peraturan pengemasan dan penyimpanan
h. penyajian *dessert* dalam cara yang indah
i. pencapaian mutu makan maksimum dan daya tarik pelanggan
j. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.150.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *CHUTNEY* DAN ACAR**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *chutney* dan acar (*chutni* dan *achar*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Mengidentifikasi komoditi utama	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan yang diawetkan dalam pembuatan *chutney* dan acar diidentifikasi dalam bahasa India dan Indonesia. 1.2 Ragam ramuan utama dan sekunder a.l., akar sayuran diidentifikasi secara tepat. 1.3 Nama-nama *chutney* dan acar utama diidentifikasi dengan nama-nama menu yang tepat dan jenis masala yang digunakan. 1.4 Kombinasi rempah-rempah termasuk cumin, ketumbar, lada merah dan adas yang digunakan dalam pembuatan *chutney* diidentifikasi secara benar.
02 Menyiapkan *chutney* dan acar	2.1 Ramuan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan daerah yang tepat. 2.2 Jumlah yang benar dari warna dan bahan pengawet (cuka) digunakan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.3 Perlengkapan dan peralatan memasak dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.4 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak, dan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.5 Waktu yang tepat digunakan untuk memproses acar.
03 Membuat *chutney* dan acar	3.1 Saus pengiring dan penyedap rasa disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan.
04 Menyajikan *chutney* dan acar	4.1 Ukuran, warna dan bentuk piring ceper (*thali*) dipilih sesuai dengan peraturan usaha. 4.2 *Chutney* dan acar disajikan secara rapi untuk mencapai daya tarik pelanggan maksimum 4.3 Penyerta (*pakoris, tandoori kebab*, dan nasi) serta saus sesuai dengan style tradisional daerah dan spesifikasi resep.
05 Menyimpan *chutney* dan acar yang sudah dimasak	5.1 Pengemasan (kendi) harus sesuai dengan pengawetan kesegaran, rasa dan mencegah reaksi kimia dan kerusakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
	5.2 *Chutney* dan acar didinginkan dan disimpan dibawah kondisi dan temperatur yang tepat untuk menjaga mutu dan daya tahan. 5.3 Tutup kendi dilindungi dari kontak dengan *chutney* (garis dengan lembaran tahan lemak atau kertas lilin). 5.4 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan *chutney* dan acar mengacu pada komoditi berikut:
   2.1 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   2.2 *masala*
   2.3 sayur-sayuran dan buah-buahan (segar dan kering)
   2.4 *tamarind*
   2.5 senyawa lemak (minyak kelapa, minyak sayur)
   2.6 saus dan bumbu
   2.7 jus lemon
   2.8 daun wangi (segar dan kering).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      b. teknik dan prosedur memasak
      c. teknik pemotongan yang tepat dan keterampilan masak-memasak
      d. kontrol temperatur dan waktu
      e. identifikasi, penanganan dan penghidangan *chutney* dan acar
      f. pencampuran dan penyeimbangan *chutney* dan acar
      g. jenis tem menu
      h. kontrol porsi
      i. penyimpanan dan daya tahan produk
      j. perlengkapan dan perawatan
      k. pesanan layanan, penghias hidangan, bumbu dan pengiring
      l. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan berkaitan dengan:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. menggunakan perlengkapan dapur, gilingan komersial, batu *masala*

e. menggunakan teknik dan prosedur pemotongan
f. menjaga standar mutu dan konsistensi
g. menyiapkan pengiring, saus dan bumbu
h. perbaikan dan perawatan kontrol porsi
g. pemastian daya tarik warna dan penyajian piring
h. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.151.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN, MERANCANG DAN MENULIS MENU INDIA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perancangan, perencanaan dan penulisan menu India.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik utama menu India	1.1 Karakteristik utama menu India sesuai dengan praktek perusahaan: 1.1.1 komoditi memasak berkualitas 1.1.2 metode memasak yang benar 1.1.3 keserasian rasa 1.1.4 keseimbangan gizi 1.1.5 jaringan 1.1.6 warna 1.1.7 penyajian 1.1.8 pengaruh musim 1.1.9 festival a.l., *banquet*, *buffet*, pesta perkawainan, ulang tahun, perayaan agama (*Deepavali*).
02 Merancang menu India	2.1 Struktur dan rangkaian menu India direncanakan dan dirancang sesuai dengan rangka kerja waktu yang tepat. 2.2 Menu direncanakan, dirancang dan dicetak secara jelas dan menarik untuk mengikuti adat tradisional dan aturan, alasan tema, dan dekor perusahaan. 2.3 Menu direncanakan dan dirancang untuk memberikan keseimbanganrempah-rempah, kesegaran, cita rasa, warna, tekstur dan kelezatan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.4 Menu direncanakan dalam kendala perlengkapan dapur, peralatan dan tingkat keterampilan staf sesuai dengan usaha. 2.5 Hasil analisa penjualan digabungkan kedalam perencanaan menu. 2.6 Jumlah hidangan yang ditawarkan berdasarkan pada kapasitas dapur dan keinginan pelanggan.
03 Menulis menu India	3.1 Ejaan, makna dan keterangan dicetak secara benar sesuai dengan instruksi. 3.2 Nama dan keterangan hindangan menggunakan istilah yang tepat, cocok untuk style menuy pasar, perayaan tradisional dan praktek budaya. 3.3 Rangkaian pengaturan layanan disajikan secara tepat pada menu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
04 Menentukan biaya menu	4.1 Biaya ramuan, overhead, tenaga kerja dihitung secara akurat. 4.2 Hasil, kerugian dan porsi dipertimbangkan bila menghitung biaya menu. 4.3 Hidangan ditentukan harganya dalam kendala yang ditentukan dan kesesuian harga jual ditentukan sesuai dengan pengaruh musim. 4.4 Biaya makanan dikontrol dengan prosedur untuk mengurangi pemborosan.
05 Mengontrol produksi berdasarkan menu	5.1 Penggunaan produk dan mutu dioptimalkan melalui pembentukan kembali, aplikasi kontrol porsi dan uji coba hasil. 5.2 Ukuran kontrol persediaan diterapkan termasuk: 5.2.1 pesanan dalam jumlah ekonomis 5.2.2 prosedur tanda terima 5.2.3 praktek penyimpanan 5..2.4 kontrol inventori persediaan dan keamanan yang dikomputerisasikan 5.2.5 variasi musim dalam temperatur.
06 Menjaga keamanan	6.1 Keamanan dijaga dalam produksi makanan, penyimpanan makanan, perubahan ruang dan area pengiriman dengan pertimbangan diberikan pada: 6.1.1 keamanan fisik 6.1.2 prosedur 6.1.3 personil.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Menu mengacu pada kesempatan waktu berikut dimana makanan disiapkan dan dihidangkan termasuk:
   - 2.1 pesta perkawinan
   - 2.2 ulang tahun
   - 2.3 *banquet*
   - 2.4 *buffet*
   - 2.5 perayaan agama (*Deepavali*)
   - 2.6 a la carte (dengan harga terpisah menurut menu).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip perancangan menu
      b. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
      c. komoditi
      d. peralatan makan layanan (musiman dan tradisional)
      e. keserasian
      f. warna makanan dalam penyajian piring
      g. cita rasa dan keseimbangan jaringan
      h. tema menu
      i. kontrol porsi
      j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. menciptakan dan mengkonstruksi menu
      b. keseimbangan kombinasi makanan
      c. menentukan biaya dan kontrol porsi makanan
      d. menggunakan bahasa yang tepat untuk menerangkan makanan
      e. merencanakan dan merancang menu dalam kendala kerja tim
      f. memperhatikan kesukaan pelanggan.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.152.01**

JUDUL UNIT : **MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN INDIA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perencanaan, perancangan dan pengoperasian dapur restoran India.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
01 **Merencanakan dapur restoran**	1.1 Dapur restoran India direncanakan sesuai dengan fasilitas, perlengkapan (a.l., oven tandoor) dan ruang yang tersedia dan peraturan perusahaan dan keagamaan. 1.2 Jenis item menu direncanakan dan dirancang sesuai dengan peraturan usaha. 1.3 Rencanan layanan dirancang dan disiapkan serta perlengkapan yang dibutuhkan diidentifikasi secara benar. 1.4 Jadwal alur kerja disiapkan dengan pertimbangan pada staf, perlengkapan, dan sesuai dengan praktek usaha.
02 **Menyiapkan dan mengoperasikan dapur restoran**	2.1 Ragam ramuan, rempah dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan standar usaha. 2.2 Saus (yang dimasak dan mentah) disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Tempat kerja, *stimer*, dan oven *tandoor* disiapkan sesuai dengan persyaratan usaha 2.4 Item menu dimasak, didinginkan, disimpan dan dikemas sesuai dengan prosedur perusahaan dan peraturan kesehatan. 2.5 Produk ditentukan porsinya secara tepat sesuai dengan spesifikasi usaha. 2.6 Persyaratan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya sehubungan dengan persiapan dan penyimpanan makanan.
03 **Membuat jenis menu**	3.1 Resep standar untuk item menu diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha. 3.2 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak, dan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Produk yang sudah dimasak seperti kari dikemas dan disimpan dibawah kondisi yang tepat untuk menjaga mutu, daya tahan dan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan. 3.4 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUKKERJA
04 **Menyajikan jenis menu**	4.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan hidangan dipilih sebelum menentukan porsi dan sesuai dengan spesifikasi menu dan dan peraturan usaha. 4.2 Produk yang sudah dimasak disajikan secara benar dan menarik untuk memenuhi keinginan pelanggan. 4.3 Pengiring dan ukuran porsi sesuai dengan style tradisional daerah dan spesifkasi.
05 **Menentukan harga jenis menu**	5.1 Biaya ramuan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan usaha. 5.2 Hasil, kerugian dan proporsi dipertimbangkan bila menentukan biaya kari dan item menu lainnya.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Operasional dapur restoran India mengacu pada komoditi berikut:
   - 2.1 daging (unggas, sapi, domba, babi)
   - 2.2 sayuran (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.3 seafood
   - 2.4 rempah-rempah (segar dan kering)
   - 2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.6 produk susu
   - 2.7 produk dari tepung
   - 2.8 saus dan pengiring
   - 2.9 *masala* dan *chutney*
   - 2.10 saus (segar dan belum dimasak).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     a. prinsip-prinsip produksi makanan dapur restoran masakan India
     b. budaya dapur dan praktek agama
     c. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
     d. perlengkapan dan perawatan (a.l., oven *tandoor*)
     e. kontrol temperatur dan waktu
     f. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
     g. konsistensi saus
     h. pengemasan, penyimpanan dan daya tahan produk
     i. kontrol porsi
     j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 Keterampilan berkaitan dengan:
   a. perencanaan dan pengaturan
   b. bekerja dalam kelompok
   c. mengikuti instruksi resep
   d. menggunakan dan menangani wajan dan perlengkapan yang berkaitan a.l., batu masala, *tava* (besi cetak), *karah*i (wajan), oven, cetakan
   e. persiapan dan penyajian makanan
   f. penjagaan standar mutu dan konsistensi
   g. penentuan harga, uji hasil dan kontrol porsi
   h. batas waktu rapat
   i. pemenuhan peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan
   j. perbaikan dan penjagaan kontrol porsi
   k. perawatan kerapian tempat kerja
   l. keterampilan komunikasi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN ASIA - INDONESIA

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.153.01	MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN MASAKAN INDONESIA
PAR.HT02.154.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT BUMBU KARI
PAR.HT02.155.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER* DAN KUDAPAN
PAR.HT02.156.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD (GADO-GADO, URAP DAN RUJAK)
PAR.HT02.157.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP (SOTO)
PAR.HT02.158.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN KARI DAGING, AYAM, *SEAFOOD* DAN SAYURAN
PAR.HT02.159.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI DAN MIE
PAR.HT02.160.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SATE/JENIS MAKANAN PANGGANG
PAR.HT02.161.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MAKANAN PENGIRING
PAR.HT02.16201	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *DESSERT* INDONESIA
PAR.HT02.163.01	MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU HIDANGAN INDONESIA
PAR.HT02.164.01	MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN INDONESIA
JUMLAH UNIT	DUA BELAS

KODE UNIT : **PAR.HT02.153.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN MASAKAN INDONESIA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memulai karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Indonesia.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi peranan juru masak indonesia	1.1 Pengetahuan, keterampilan khusus, sikap dan praktek budaya diperhatikan secara tepat. 1.2 Keterampilan profesional seperti teknik pemotongan, pemasakan dan pemahaman budaya yang dibutuhkan untuk juru masak Indonesia diperhatikan secara jelas dan disebut secara rinci. 1.3 Kebiasaan kerja yang sehat, aman dan rapi dipraktekan sesuai dengan peraturan perusahaan.
02 Mengembangkan rencana jenjang karir	2.1 Jenjang karir yang cocok dengan sikap, keterampilan dan pengalaman perlu dikembangkan untuk praktek memasak. 2.2 Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh praktek juru masak Indonesia disebut dengan jelas sesuai dengan peraturan perusahaan dan budaya. 2.3 Tingkat kompetensi yang ada diperhatikan dan dibandingkan dengan tingkat kompetensi yang dibutuhkan oleh industri tersebut. 2.4 Kebutuhan pelatihan diperhatikan dan dipertimbangkan untuk perencanaan jenjang karir dan pengembangan.
03 Mengidentifikasi komoditi dan perlengkapan Indonesia	3.1 Jenis rempah-rempah Indonesia (a.l., Laos, sereh) dan komoditi segar dan kering (a.l., trasi, pete) diidentifikasi secara tepat. 3.2 Jenis perlengkapan masak Indonesia disebut secara benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk posisi-posisi berikut ini:
   - 1.1 siswa magang
   - 1.2 pembantu dapur
   - 1.3 asisten juru masak
   - 1.4 juru masak
   - 1.5 penyelia juru masak.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      b. reaksi kimia dalam makanan
      c. jenis menu (ejaan, definisi)
      d. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
      e. perlengkapan a.l., batu lesung dan penumbuk, parut
      f. kesempatan karir dan pelatihan dalam pengolahan masakan Indonesia
      g. peraturan kesehatan dan keselamatan kerja
      h. praktek dan peraturan kesehatan
      i. penggabungan makanan yang artistik
      j. pengetahuan teknik memasak
      k. pengetahuan kombinasi rasa
      l. pengetahuan jenis bumbu dan penggunaannya
      m. aspek budaya dan agama serta jenjang kepangkatan didapur.
2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.154.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT BUMBU KARI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian bumbu kari.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyiapkan bumbu kari**	1.1.	Jenis komiditi, termasuk rempah-rempah & bumbu-bumbu segar, kering yang digunakan dalam pengolahan masakan Indonesia disebut dalam Bahasa Indonesia.
		1.2.	Macam rempah-rempah segar, kering dan yang diawetkan yang diperoleh dari biji-bijian, bunga-bungaan, buah-buahan, kulit kayu, akar dan daun-daunan tumbuhan tropis dipilih, diukur dan ditimbang secara benar untuk membuat bumbu sesuai dengan resep.
		1.3.	Kombinasi ramuan (sambal, kemiri, galangal, gula jawa, bawang putih bawang merah, dll) diblender atau digiling kedalam bentuk pasta yang lembut dan lembab yang dapat digunakan untuk keperluan sesuai dengan praktek perusahaan.
02	**Menggunakan macam-macam bumbu**	2.1.	Pemilihan bumbu disiapkan dan digunakan secara tepat dengan daging, seafood dan kari sayuran sesuai dengan resep tertentu/khusus.
		2.2.	Jumlah yang pas dari bumbu digunakan sesuai dengan peraturan usaha.
03	**Memasak dan membuat jenis masakan kari**	3.1	Prosedur yang benar digunakan dalam menyiapkan ramuan a.l, daging ayam, sapi, domba, *seafood* dan sayuran sesuai dengan resep tertentu.
		3.2	Bahan sekunder yang tepat digunakan sesuai dengan resep tertentu.
		3.3	Temperatur dan waktu yang tepat digunakan untuk memasak pasta.
04	**Menyajikan jenis makanan kari**	4.1	Ukuran *crockery*, bentuk dan warna dipilih dan diperiksa sebelum dihidangkan.
		4.2	Makanan disajikan secara rapi dan menarik untuk menciptakan daya tarik yang maksimum bagi pelanggan.
		4.3	Hiasan hidangan (telur, sayuran, cabe, kerupuk dan daging) serta makanan pengiring dengan pilihan bumbu sesuai dengan tradisional yang diterima di daerah, dan menciptakan penyajian yang menarik.
05	**Menerapkan praktek kerja yang aAman**	5.1	Tugas harian dilakukan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.2 Resiko kesehatan dan keselamatan berkaitan dengan perlengkapan dan fasilitas secepatnya diperhatikan untuk dan memenuhi peraturan perundangan-undangan OHS. 5.3 Seluruh tugas dilakukan sesuai dengan instruksi

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 2.1 hotel
   - 2.2 restoran
   - 2.3 *take away*
   - 2.4 *food – hall*
   - 2.5 operasional jasa boga komersial
   - 2.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan bumbu mengacu pada komoditas berikut ini:
   - 2.1 daging (ayam, sapi, domba)
   - 2.2 *seafood*
   - 2.3 nasi dan mie
   - 2.4 sayuran dan buah-buahan (segar dan kering)
   - 2.5 rempah-rempah dan bumbu - bumbu, segar dan kering (cengkeh, kluwak, ketumbar, jahe, adas, biji adas, galangal)
   - 2.6 komoditi (saus dan komoditi yang diawetkan).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     a. prinsip selera tradisional Indonesia
     b. jenis menu
     c. istilah masak-memasak
     d. teknik dan prosedur memasak
     e. perlengkapan dan perawatan
     f. temperatur dan waktu yang tepat
     g. rempah-rempah (segar, kering, diawetkan)
     h. menghaluskan & membuat bumbu seimbang
     i. kontrol porsi
     j. peraturan kebersihan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 Keterampilan dalam:
     a. perencanaan dan pengaturan
     b. bekerja dalam tim
     c. mengikuti spesifikasi standar resep
     d. identifikasi, penanganan dan penyimpanan rempah-rempah
     e. pengenalan mutu dan ragam bahan
     f. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
     g. teknik dan prosedur pemasakan
     h. penerapan tingkat memasak yang tepat
     i. penilaian keseimbangan roma bumbu
     j. pemastian struktur cita rasa yang tepat
     k. pemastian tekstur yang seimbang
     l. pemastian warna yang menarik dan

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.155.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER* DAN KUDAPAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *appetiser* dan kudapan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan a*ppetiser*	1.1 Beragam komoditi segar dan kering, termasuk rempah-rempah & bumbu - bumbu digunakan secara benar dalam membuat *appetiser*. 1.2 Jenis saus dan sambal digunakan untuk melengkapi *appetiser* dan dibuat sesuai dengan praktek daerah. 1.3 Pemilihan bahan diukur, ditimbang dan diblender/digiling bersama dengan rempah sesuai dengan spesifikasi resep.
02 Menyiapkan saus	2.1 Jenis sayuran segar dan buah-buahan tropis dicelup kedalam saus sesuai dengan instruksi. 2.2 Saus dan bahan penyedap dibuat dan disiapkan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.3 Saus dan sambal dibuat secara benar sesuai dengan keinginan pelanggan dan spesifikasi resep. 2.4 Prosedur yang tepat digunakan dalam mempersiapkan saus mentah dan saus mentah dan saus masak untuk memenuhi kekonsistensian, mutu, rasa dan peraturan kesehatan yang tepat.
03 Menyajikan saus & sambal	3.1 Ukuran, warna dan bentuk peraltan disesuaikan dengan warna saus dan spesifikasi usaha. 3.2 Saus disajikan secara benar sesuai dengan ukuran porsi dan praktek usaha. 3.3 Penghias hidangan dan bahan pengiring disesuaikan dengan gaya tradisional daerah, dan spesifikasi resep.
04 Menyimpan a*ppetiser* dan saus yang dimasak	4.1 Pengemasan dilakukan demi terjaganya kesegaran, rasa, mutu dan mencegah reaksi kimia. 4.2 Sisa saus disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga daya tahan dan digunakan secara efektif untuk meminimalkan pemborosan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*

1.4 *food – hall*
1.5 operasional jasa boga komersial
1.6 fasilitas pesta.

2. *Appetiser*, saus mengacu pada komoditas berikut ini:
2.1 terasi dan petis
2.2 asam keping, asam jawa
2.3 kecap
2.4 rempah-rempah & bumbu - bumbu, segar dan kering (salam, basil, sereh jeruk)
2.5 sayuran dan buah-buahan (segar dan kering)
2.6 daging (ayam, sapi)
2.7 *seafood*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
1.1 Pengetahuan tentang:
a. sifat budaya asli
b. istilah masak-memasak
c. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
d. rempah-rempah (segar, kering dan diawetkan)
e. mencampur, menggiling bumbu-bumbu
f. menghaluskan bubuk kari
g. saus mentah dan yang sudah dimasak
h. mencampur memyeimbangkan rasa dan aromatis
i. hidangan pengiring
j. budaya pelayanan
k. persyaratan kesehatan, keselamatan syarat penyimpanan.
1.2 Keterampilan dalam:
a. perencanaan dan pengaturan
b. bekerja dalam tim
c. mengikuti spesifikasi resep standar
d. mengenali mutu dan ragam bahan
e. menggunakan teknik pemotongan yang tepat
f. menggunakan peralatan dan teknik masakan
g. menilai konsistensi saus
h. memastikan ketepatan struktur cita rasa yang tepat
i. memastikan keseimbangan asam yang tepat
j. memastikan warna yang menarik dan penyajian piring
k. mengidentifikasi, menangani dan menyimpan *appetiser* dan saus.
l. menjaga kerapihan tempat kerja.

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.156.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD (GADO-GADO, URAP DAN RUJAK)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian salad (gado-gado, urap, dan rujak).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi salad	1.1 Serangkaian jenis salad (a.l. gado-gado, urap, dan rujak) komoditi segar, kering dan yang diawetkan, termasuk bumbu dan rempah-rempah diidentifikasi dalam Bahasa Indonesia dan Inggris.
02 Menyiapkan salad	2.1 Pemilihan sayur-sayuran dan sayuran akar yang segar dengan menggunakan jenis saus dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Salad (gado-gado, rujak) disiapkan dan diatur secara menarik dengan tahu goreng dan disertai dengan emping melinjo atau kerupuk udang tradisional sesuai dengan gaya daerah dan spesifikasi resep. 2.3 Bahan disiapkan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan daerah yang tepat. 2.4 Bahan rendaman, aroma dan campuran saus disiapkan, diatur dan disimpan dibawah temperatur yang tepat sesuai dengan spesifikasi kesehatan dan keselamatan. 2.5 Peraturan kebersihan dasar peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk semua tugas. 2.6 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha. 2.7 Lesung penumbuk digunakan, ditangani dan dibersihkan secara benar sebelum dan setelah persiapan bumbu. 2.8 Salad seperti gado-gado, rujak disiapkan sesuai dengan pesanan pelanggan. 2.9 Langkah yang tepat diterapkan untuk mempertahankan mutu dan daya tahan.
03 Menyimpan salad	3.1 Salad disimpan pada temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga kualitas makan. 3.2 Syarat kebersihan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk semua tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04 Menyajikan salad	4.1 Ukuran, bentuk dan warna peralatan makan diperiksa untuk memastikan tampilan yang menarik. 4.2 Salad seperti gado-gado, pecel diatur dan ditampilkan secara rapi pada piring datar untuk menarik pelanggan. 4.3 Rempah – rempah penghias hidangan sesuai dengan gaya tradisional yang diterima daerah dan spesifikasi resep.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food – hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Salad (gado-gado, urap, rujak) mengacu pada komoditas berikut ini:
   - 2.1 sayur-sayuran (segar, daun dan berakar)
   - 2.2 buah-buahan (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.3 rempah-rempah & bumbu – bumbu (segar, bijian, akar, kering dan diawetkan)
   - 2.4 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.5 sambal
   - 2.6 bumbu
   - 2.7 saus (kecap benteng manis, kecap benteng asin) dan bumbu
   - 2.8 cita rasa lain (gula jawa – gula tebu).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     a. prinsip-prinsip dalam persiapan salad
     b. istilah masak-memasak
     c. pengenalan identifikasi rempah-rempah segar dan kering
     d. penanganan komoditi segar, kering dan yang diawetkan
     e. teknik persiapan dan pemasakan
     f. mencampur bumbu dengan rata
     g. menkombinasi bahan rendaman dan saus
     h. saus dan sambal
     i. perlengkapan dan perawatan
     j. kontrol porsi
     k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 Keterampilan dalam:
     a. merencanaan dan mengatur
     b. bekerja sebagai anggota tim
     c. mengikuti spesifikasi resep standar
     d. menggunakan teknik pemotongan yang tepat
     e. menggunakan peralatan dan perlengkapan

f. menilai konsistensi saus
g. menilai rasa, tekstur dan warna
h. menghidangkan menampilkan dalam piring
i. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.157.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP (SOTO)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian kaldu dan sup (soto).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan kaldu	1.1 Kombinasi rempah-rempah dan bumbu dipilih dan disiapkan sesuai dengan persyaratan resep. 1.2 Kaldu disiapkan dengan menggunakan rempah-rempah & bumbu yang tepat sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Bahan yang tepat disiapkan sesuai dengan pedoman resep dan teknik pemotongan khusus yang tepat. 1.4 Peraturan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan dipatuhi dan diterapkan untuk semua tugas.
02 Membuat sup	2.1 Resep standar diikuti secara akurat termasuk kombinasi rempah & bumbu, kaldu atau santan dan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.2 Sup (a.l., soto ayam, soto kambing) disiapkan sesuai dengan pesanan pelanggan dan untuk menjaga gaya tradisional dan mutu. 2.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk memastikan campuran rempah-rempah & bumbu akan memperoleh cita rasa seimbang dan mutu aroma yang tepat. 2.4 Mutu produk yang baik digunakan dalam saus untuk mencapai hasil yang diharapkan sebagaimana yang diinginkan oleh spesifikasi resep. 2.5 Bahan dan bahan penyedap digunakan sesuai dengan resep standar. 2.6 Peraturan kebersihan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Menyajikan sup	3.1 Ukuran, bentuk dan warna peralatan dipilih dan diperiksa sesuai dengan peraturan perusahaan. 3.2 Sup dihidangkan dalam porsi yang tepat untuk mencapai spesifikasi perusahaan. 3.3 Penghias hidangan dan penyedap sesuai dengan gaya tradisional daerah, dan spesifikasi resep.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food – hall*
   1.5 operasional jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Kaldu dan sup mengacu pada komoditas berikut ini termasuk:
   2.1 daging (sapi dan unggas)
   2.2 *seafood*
   2.3 sayuran (segar, berdaun dan berakar)
   2.4 buah-buahan (segar, kering dan diawetkan)
   2.5 rempah-rempah & bumbu – bumbu (segar, bijian, akar, kering dan diawetkan)
   2.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   2.7 saus (kecap benteng manis, kecap benteng asin) dan penyedap
   2.8 cita rasa lain (terasi).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
      b. istilah masak-memasak
      c. spesifikasi resep standar
      d. identifikasi rempah-rempah segar, kering
      e. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      f. berbagai teknilk dan prosedur memasak
      g. kontrol temperatur dan waktu yang tepat
      h. keseimbangan cita rasa
      i. perlengkapan dan perawatan
      j. kontrol porsi
      k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 Keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. pengenalan mutu dan ragam bumbu
      e. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      f. penggunaan peralatan dan teknik memasak
      g. penggunaan wajan secara benar
      h. pemastian struktur cita rasa
      i. pemastian keseimbangan tekstur
      j. pemastian warna dan penyajian piring
      k. identifikasi, penanganan dan penyimpanan sup
      l. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.158.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN KARI DAGING, AYAM, *SEAFOOD* DAN SAYUR-SAYURAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian kari daging, daging ayam dan sayur-sayuran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi komoditi utama	1.1 Serangkaian komoditi segar, kering dan diawetkan yang digunakan dalam kari dipilih dan diidentifikasi disebut dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. 1.2 Beragam ramuan utama dan sekunder diidentifikasi secara tepat, diaplikasikan pada jenis menu perusahaan. 1.3 Nama-nama utama kari untuk pelayanan diidentifikasi dengan menggunakan nama menu yang tepat dan jenis kari yang digunakan.
02 Menyiapkan, membuat dan menyimpan kari	2.1 Bahan-bahan dipilih, disiapkan dan ditentukan porsinya sesuai dengan standar perusahaan. 2.2 Bahan penyerta a.l., cabai dan bahan penyedap diukur dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Resep standar untuk kari diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha. 2.4 Campuran bumbu dihaluskan dan ditangani secara tepat sesuai dengan persyaratan keselamatan. 2.5 Kari seperti daging, ayam, *seafood*, dan sayuran disiapkan dan dimasak sesuai dengan spesifikasi resep. 2.6 Langkah-langkah yang tepat diterapkan pada seluruh metode masak dan sesuai dengan spesifikasi resep.
03 Menyajikan kari	3.1 Bentuk, ukuran dan warna peralatan makan tradisional dipilih sesuai dengan persyaratn perusahaan. 3.2 Hidangan pengiring, sambel dan saus disesuaikan dengan ciri khas tradisional daerah dan sesuai dengan spesifikasi perusahaan.
04 Mencairkan, menangani dan menyimpan kari	4.1 Kari yang sudah dimasak disimpan pada kondisi dan temperatur yang tepat dan untuk menjaga mutu dan daya tahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Sisa kari disimpan dengan benar dan digunakan secara efektif untuk meminimalkan pemborosan. 4.3 Pemanasan kembali atau pembekuan kembali sisa-sisa kari harus memenuhi peraturan kesehatan. 4.4 Persyaratan dasar kebersihan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan dalam pelaksanaan semua tugas.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food – hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan kari mengacu pada komoditas berikut ini:
   - 2.1 kombinasi bumbu
   - 2.2 trasi
   - 2.3 petis
   - 2.4 senyawa lemak (santan, minyak kelapa)
   - 2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.6 saus (kecap benteng manis and kecap benteng asin)
   - 2.7 sayuran, bunga-bungan yang dapat dimakan dan daun wangi
   - 2.8 daging (ayam, sapi, domba)
   - 2.9 *seafood*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     - a. komoditi segar, kering dan diawetkan
     - b. teknik dan prosedur memasak
     - c. teknik pemotongan yang tepat dan keterampilan masak-memasak
     - d. kontrol temperatur dan waktu
     - e. menangani dan menghidangkan kari
     - f. menghaluskan dan menyesuaikan bumbu kari
     - g. istilah menu
     - h. kontrol porsi
     - i. penyimpanan dan daya tahan produk
     - j. perlengkapan dan perawatan
     - k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 Keterampilan dalam:
     - a. merencanakan dan mengatur
     - b. bekerja dalam tim

c. mengikuti spesifikasi resep standar
d. menggunakan perlengkapan dapur Indonesia
e. menggunakan teknik pemotongan dan prosedur yang tepat
f. menjaga standar mutu dan konsistensi
g. menyiapkan makanan tambahan, saus dan penyedap
h. pembenaran dan penjagaan kontrol porsi
i. memastikan adanya daya tarik warna dan penggunaan piring saji
j. menjaga kerapian tempat kerja
k. keterampilan berkomunikasi
l. memenuhi batas waktu.

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.159.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI DAN MIE

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan pembuatan hidangan nasi dan mie

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi produk nasi dan mie	1.1 Serangkaian jenis nasi dan mie termasuk bumbu segar dan kering serta saus (kecap) digunakan dan diidentifikasi dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. 1.2 Bahan-bahan utama dan sekunder dipilih dan disiapkan sesuai dengan standar usaha. 1.3 Hidangan pengiring untuk nasi dan mie diidentifikasi sesuai dengan gaya tradisional dan spesifikasi resep.
02 Menyiapkan dan memasak nasi dan mie	2.1 Perlengkapan dan kukusan (a.l., wajan) digunakan bersama dalam memasak dan menggoreng nasi dan mie sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Beras dan mie dipilih, dicuci dan dimasak atau digoreng sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Persyaratan kebersihan dasar dan peraturan kesehatan, keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan pada semua tugas.
03 Menyajikan nasi dan mie	3.1 Nasi (nasi uduk, nasi kuning) dan mie (mie goreng, mie soto) disajikan secara benar dengan hidangan utama serta makanan pengiring dan saus sesuai dengan peraturan perusahaan. 3.2 Penghias hidangan dan makanan pelengkap yang diterima sesuai dengan kebiasaan, penyajian khusus persyaratan menu.
04 Menyimpan nasi dan mie	4.1 Sisa nasi dan mie dikemas dan disimpan secara benar untuk menjaga mutu, kesegaran dan sesuai dengan peraturan perusahaan. 4.2 Pemansan kembali dan penyimpanan memenuhi peraturan kesehatan dan gizi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food – hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.

2. Persiapan nasi dan mie mengacu pada hal-hal berikut berikut ini:
   2.1 mie telur (segar dan kering)
   2.2 mie nasi (segar dan kering)
   2.3 nasi (biji panjang dan pendek)
   2.4 bentuk dan ukuran
   2.5 daging (ayam, sapi)
   2.6 seafood
   2.7 sayuran
   2.8 saus (kecap).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. aplikasi menu
      b. variasi nasi dan mie (segar dan kering)
      c. prinsip-prinsip memasak nasi dan mie
      d. teknik dan prosedur memasak
      e. perlengkapan dan peralatan a.l., kuali
      f. temperatur dan waktu
      g. hidangn pengiring, saus dan penyedap
      h. penyimpanan dan pemanasan kembali
      i. pembekuan dan pelelehan
      j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 Keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. mengenali ragam mutu nasi dan mie
      e. menggunakan teknik pemotongan yang tepat
      f. menerapkan prosedur dan teknik memasak yang tepat
      g. menilai mutu bumbu
      h. memastikan struktur rasa yang tepat
      i. memastikan keseimbangan tekstur yang tepat
      j. memastikan warna yang menarik dan penyajian dalam piring
      k. mengidentifikasi, menangani dan menyimpan nasi dan mie
      l. manjaga kerapian tempat kerja.

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.160.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SATE / JENIS MAKANAN PANGGANG**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian aste/jenis makanan panggang – daging, daging ayam, *seafood*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi komoditi utama	1.1 Serangkaian komoditi segar, kering dan diawetkan, bumbu dan rempah-rempah segar dan diawetkan serta bumbu digunakan untuk adonan pencelup dan diidentifikasi dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. 1.2 Bahan-bahan utama dan sekunder dan potongan daging (daging, daging ayam) diidentifikasi secara benar. 1.3 Nama-nama utama dari sate disebut dalam nama-nama menu yang tepat dan jenis bumbu yang digunakan.
02 Menyiapkan campuran bumbu sate / panggang	2.1 Rempah-rempah diukur, ditimbang dan ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi resep dan standar perusahaan. 2.2 Perlengkapan dan peralatan memasak dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan perusahaan. 2.3 Peraturan dasar kebersihan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya pada waktu dengan persiapan. 2.4 Resep standar untuk bumbu diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi perusahaan. 2.5 Bubuk kari *(masala)* ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan.
03 Membuat dan menyajikan sate	3.1 Sate (daging, daging ayam, *seafood*) disiapkan dan dimasak sesuai dengan keinginan pelanggan dan spesifikasi resep. 3.2 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Ukuran, warna dan bentuk peralatan makan dipilih sesuai dengan peraturan perusahaan. 3.4 Makanan pelengkap seperti nasi, sayuran dan saus disesuaikan dengan gaya tradisional yang diterima daerah, dan spesifikasi resep.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04 Menyimpan campuran sate	4.1 Campuran sate disiapkan dan disimpan pada kondisi dan temperatur yang benar untuk menjaga mutu dan daya tahan. 4.2 Peraturan kebersihan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
05 Menentukan biaya jenis menu	5.1 Biaya bahan-bahan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan perusahaan. 5.2 Mempertimbangkan hasil dan kerugian ketika menghitung biaya jenis menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food – hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan bumbu mengacu pada komoditi berikut berikut ini:
   - 2.1 kari/bumbu kari bubuk
   - 2.2 senyawa lemak (santan kelapa)
   - 2.3 rempah-rempah (segar dan kering)
   - 2.4 ketupat
   - 2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.6 sayuran
   - 2.7 saus (sate)
   - 2.8 jus lemon/air jernih nipis/jeruk limau
   - 2.9 daging, daging ayam dan *seafood*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     a. komoditi
     b. teknik dan prosedur memasak
     c. teknik pemotongan yang tepat dan keterampilan masak-memasak
     d. kontrol temperatur dan waktu
     e. penanganan dan hidangan sate / panggang
     f. mencampur & meyeimbangkan sate / panggang
     g. jenis hidangan dalam menu (definisi, ejaan)
     h. kontrol porsi
     i. penyimpanan dan daya tahan produk
     j. perlengkapan dan perawatan
     k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 Keterampilan dalam:
   a. perencanaan dan pengaturan
   b. bekerja dalam tim
   c. mengikuti spesifikasi resep standar
   d. menggunakan panggangan sate
   e. menggunakan peralatan dapur Indonesia, gilingan komersial, batu masala, lesung penumbuk
   f. menggunakan teknik dan prosedur pemotongan yang tepat
   g. menjaga standar mutu dan konsistensi
   h. menyiapkan saus pelengkap dan penyedap
   i. menjaga kontrol porsi
   j. memastikan daya tarik warna dan penyajian piring
   k. perawatan kerapian tempat kerja
   l. keterampilan komunikasi
   m. memenuhi jangka waktu yang telah ditentukan.

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.161.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN PENGIRING

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian kerupuk udang dan emping melinjo.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi dan memilih kerupuk (kerupuk dan emping melinjo)	1.1 Ragam kerupuk termasuk: 1.1.1 kerupuk udang 1.1.2 emping melinjo 1.1.3 kerupuk ikan 1.1.4 kerupuk puli 1.1.5 kerupuk miller dipilih sebagai makanan pengiring untuk hidangan utama dan diidentifikasi secara benar sesuai dengan peraturan perusahaan.
02 Menyiapkan, menggoreng dan menyajikan kerupuk	2.1 Kerupuk dikeringkan secara baik agar dapat mengembang dan lebih renyah bila digoreng dan untuk menjaga kualitas makan. 2.2 Perlengkapan dan peralatan yang tepat digunakan sesuai dengan peraturan perusahaan. 2.3 Pengaturan temperatur dan waktu yang tepat digunakan dan waktu untuk menggoreng kerupuk digunakan untuk mencapai ukuran dan kualitas porsi yang sesuai. 2.4 Ukuran, bentuk piring yang tepat dan warnanya dipilih untuk menyajikan produk dengan rapi dan untuk menciptakan daya tarik pelanggan maksimum. 2.5 Hidangan penggiring dan saus disiapkan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.
03 Menyimpan dan membungkus kerupuk	3.1 Pengemasan diperlukan untuk menjaga kesegaran, rasa dan aroma dan tekstur. 3.2 Kerupuk disimpan dalam wadah pada temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga kerenyahan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food – hall*
   1.5 operasional jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.

2. Persiapan kerupuk mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 kerupuk udang
   2.2 kerupuk gendar
   2.3 kerupuk udang
   2.4 kerupuk sagu
   2.5 emping melinjo.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip penggorengan kerupuk
      b. komoditi (mutu dan ragam)
      c. prosedur dan teknis memasak
      d. kontrol temperatur dan waktu
      e. kontrol porsi (bentuk dan ukuran)
      f. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 Keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. pengenalan mutu dan ragam kerupuk
      e. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      f. penggunaan peralatan memasak dan teknik penggorengan yang benar
      g. pemastian warna dan penyajian piring yang tepat
      h. identifikasi, penanganan dan penyimpanan kerupuk
      i. perawatan kerapian tempat kerja.
2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.162.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *DESSERT* INDONESIA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *dessert* Indonesia *(kuih muih)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi Nama-nama *Dessert*	1.1 Komoditi utama yang digunakan dalam *dessert* Indonesia diidentifikasi dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. 1.2 Bahan dan cita rasa masakan utama (termasuk ragam produk dari tepung, nasi, telur, kelapa muda, gula aren, dll.) diidentifikasi sesuai dengan peraturan resep. 1.3 Karakteristik utama dari *dessert* Indonesia diidentifikasi.
02 Menyiapkan dan membuat *dessert* Indonesia	2.1 *Dessert* Indonesia dihidangkan dan diporsi sesuai dengan persyaratan perusahaan. 2.2 Jenis tepung dan bahan lain, a.l., buah-buahan tropis, ubi, kelapa, dipilih, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Santan pembentuk dan bahan pengental disiapkan sesuai dengan konsistensinya dan memberikan tekstur lembab yang lezat dan berkualitas. 2.4 *Dessert* simbolik disiapkan sesuai dengan instruksi, termasuk: *2.4.1 banquet* *2.4.2 buffet* 2.4.3 perkawinan 2.4.4 ulang tahun 2.4.5 perayaan agama (hari raya) 2.4.6 perayaan ritual. 2.5 Agar-agar (serikaya, bikang, dadar gulung) disiapkan dengan bentuk, isi dan metode masak yang tepat dan sesuai dengan spesifikasi resep.
03 Menyiapkan produk yang dikukus, digoreng, direbus	3.1 *Steamer*, wajan dan perlengkapan disusun secara benar sesuai dengan instruksi. 3.2 Peraturan kebersihan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas. 3.3 Prosedur standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan. 3.4 Produk yang dikukus dimasak secara efektif dan sesuai dengan keinginan pelanggan. 3.5 Langkah yang tepat diterapkan pada santan, bahan pembentuk untuk menjaga kendali mutu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04 Menyimpan dan memanaskan kembali, produk yang dikukus, digoreng dan direbus	4.1 Kondisi pengemasan dan penyimpanan dan prosedur pemasanan kembali memenuhi peraturan kesehatan. 4.2 Peraturan kebersihan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
05 Menyajikan *dessert* Indonesia	5.1 Ukuran, bentuk dan warna peralatan yang tepat digunakan sebelum penghidangan. 5.2 *Dessert* disajikan secara rapi dan menarik untuk memenuhi standar industri.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food – hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan dessert ala Indonesia mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 produk dari tepung
   - 2.2 produk dari senyawa lemak
   - 2.3 bunga-bungan yang dapat dimakan dan daun pandan
   - 2.4 gula jawa/gula aren dan kelapa muda
   - 2.5 buah-buahan segar
   - 2.6 rumput laut dan tepung jelly
   - 2.7 bahan pengental.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     a. komoditi
     b. adonan, kue kering
     c. teknik penggorengan dengan banyak minyak, pengukusan, perebusan, pemanggangan penggilingan
     d. kontrol temperatur yang tepat dan waktu
     e. pemasakan dan penyimpanan produk
     f. pendinginan dan pemanasan kembali
     g. perakitan, pencetakan dan pelipatan
     h. peralatan dan perawatan
     i. prinsip-prinsip dan penghidangan dessert
     j. kondisi penyimpanan dan daya tahan
     k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 Keterampilan dalam:
     a. perencanaan dan pengaturan
     b. bekerja dalam tim
     c. mengikuti instruksi spesifikasi
     d. menyiapkan sirup dan bahan pelapis

e. makanan pelengkap, saus dan bahan pengental
f. pembuatan *dessert* dari adonan
g. penyajian *dessert* dengan cara yang indah
h. pencapaian mutu makan maksimum dan daya tarik
i. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.163.01

JUDUL UNIT : MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU HIDANGAN INDONESIA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perancangan, perencanaan dan penulisan menu hidangan Indonesia.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik utama menu Indonesia	1.1 Karakteristik utama menu Indonesia diidentifikasi sesuai dengan praktek perusahaan, termasuk: 1.1.1 kualitas komoditi-komoditi yang dimasak 1.1.2 metode memasak yang tepat 1.1.3 keserasian dan cita ras 1.1.4 keseimbangan gizi 1.1.5 tekstur 1.1.6 warna 1.1.7 penyajian 1.1.8 pengaruh musim 1.1.9 perayaan (Tahun Baru) 1.1.10 perayaan agama (Hari Raya).
02 Merancang menu	2.1 Struktur dan rangkaian menu Indonesia direncanakan dan dirancang sesuai dengan peraturan perusahaan, dan keinginan pelanggan. 2.2 Menu direncanakan, dirancang dan dicetak secara jelas dan menarik untuk mengikuti kebiasaan tradisional dan aturan-aturan yang sesuai dengan tema, waktu dan dekorasi usaha. 2.3 Menu direncanakan dan dirancang untuk memberikan keseimbangan ragam kesegaran, cita rasa, warna, tekstur dan kelezanan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.4 Menu direncanakan dalam kaitannya dengan perlengkapan dapur, dan tingkat keterampilan staff sesuai dengan usaha. 2.5 Hasil analisa penjualan digabungkan kedalam perencanaan menu. 2.6 Jumlah hidangan yang ditawarkan berdasarkan pada kapasitas dapur dan keinginan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03 Menentukan biaya menu	3.1 Hidangan ditentukan harganya sesuai dengan pengaruh musim. 3.2 Biaya makanan dikontrol dengan prosedur yang dilakukan untuk menentukan persentase dan mengurangi pemborosan. 3.3 Biaya tenaga kerja dikontrol dengan pertimbangan diberikan pada penjadwalan, daftar, kondisi pemberian pengharaan. 3.4 Penggunaan produk dan mutu dioptimalkan melalui pembuatan kembali, kontrol porsi dan uji hasil.
04 Pengontrolan menu berdasarkan produksi	Pengontrolan persediaan termasuk: 4.1.1 pesanan dalam jumlah sedikit 4.1.2 prosedur penerimaan 4.1.3 penyimpanan persediaan yang praktis 4.1.4 mengontrol persedian secara komputerisasi dan terjaga keamanannya 4.1.5 temperatur disesuaikan dengan musim yang berubah
05 Menjaga keamanan	5.1 Keamanan dijaga dalam produksi makanan, penyimpanan makanan, perubahan kamar dan area pengiriman pertimbangan: 5.1.1 keamanan fisik 5.1.2 prosedur 5.1.3 personil.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food – hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Menu mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 perkawinan
   - 2.2 ulang tahun
   - 2.3 *banquet*
   - 2.4 perayaan musiman
   - 2.5 *a la carte* (harga terpisah menurut menu).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:

a. prinsip-prinsip perancangan menu
b. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
c. komoditi
d. peralatan makan (musiman dan tradisional)
e. keserasian
f. budaya layanan
g. imajinasi kreatif
h. warna dalam makanan
i. cita rasa dan tekstur dalam keseimbangan makanan
j. tema menu
k. kontrol porsi makanan.

1.2 Keterampilan dalam:
a. menciptakan dan konstruksi menu
b. menyeimbangkan kombinasi makanan
c. menentukan biaya dan kontrol porsi pada makanan
d. menggunakan bahasa yang tepat untuk menerangkan makakan
e. merencanakan dan merancang menu dalam kendala bekerja dengan tim
f. memperhatikan kesukaan pelanggan.

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.164.01

JUDUL UNIT : MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN INDONESIA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perencanaan, persiapan dan pengoperasian dapur restoran Indonesia (dapur utama, dapur *ala carte*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Merencanakan dapur restoran	1.1 Dapur restoran Indonesia direncanakan sesuai dengan fasilitas, perlengkapan dan ruang yang tersedia, dan sesuai dengan peraturan usaha dan keagamaan. 1.2 Serangkaian jenis menu direncanakan dan dirancang sesuai dengan peraturan usaha. 1.3 Rencana pelayanan dirancang dan disiapkan dan perlengkapan yang dibutuhkan diidentifikasi dengan benar. 1.4 Jadwal alur kerja disiapkan dengan mempertimbangkan staf, perlengkapan, dan sesuai dengan praktek usaha.
02 Menyiapkan dan mengoperasikan restoran	2.1 Serangkaian bahan dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan standar usaha. 2.2 Saus disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Tempat kuali, *steamer*, oven dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.4 Jenis makanan dalam menu dimasak, didinginkan dan dikemas sesuai dengan prosedur usaha, peraturan dan persyaratan kesehatan. 2.5 Produk ditentukan porsinya dengan tepat sesuai dengan spesifikasi usaha. 2.6 Peraturan dan persyaratan dasar kebersihan, kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapakan dan penyimpanan produk.
03 Membuat jenis menu	3.1 Resep standar untuk jenis menu diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha. 3.2 *Steamer* untuk pengukusan ikan ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan. 3.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak, dan sesuai dengan spesifikasi resep.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4 Produk yang sudah dimasak seperti kari dan sambal dikemas dan disimpan pada kondisi yang tepat untuk menjaga mut, daya tahan dan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan. 3.5 Peraturan dan persyaratan dasar kebersihan, kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyajikan jenis menu	4.1 Ukuran, warna dan bentuk peralatan dan perlengkapan makan dipilih sesuai dengan porsi dan peraturan usaha. 4.2 Produk yang sudah dimasak disajikan secara tepat dan menarik untuk memenuhi keinginan pelanggan. 4.3 Makanan pelengkap dan ukuran porsi sesuai dengan gaya tradisional daerah dan sesuai dengan spesifikasi.
05 Menentukan biaya jenis menu	5.1 Biaya bahan-bahan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan usaha. 5.2 Keuntungan, kerugian dan pembagian dipertimbangkan ketika menghiting biaya jenis menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food – hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Operasional dapur restoran Indonesia mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 daging (unggas, sapi, domba)
   - 2.2 sayur-sayuran (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.3 *seafood*
   - 2.4 rempah-rempah (segar dan kering)
   - 2.5 komoditi dan ramuan (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.6 saus dan makanan pelengkap
   - 2.7 pelengkap *(sambel)*
   - 2.8 kari *(bumbu).*

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     a. prinsip-prinsip produksi makanan dapur restoran
     b. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
     c. perlengkapan dan perawatan

d. kontrol suhu dan waktu
e. komoditi segar, kering dan yang diawetkan
f. konsistensi saus
g. pengemasan, penyimpanan dan daya tahan produk
h. kontrol porsi
i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 Keterampilan dalam:
a. perencanaan dan pengaturan
b. bekerja dalam tim
c. mengikuti instruksi resep
d. menggunakan kuali dan perlengkapan yang berkaitan
e. menjaga standar mutu dan konsistensi
f. penentuan biaya, uji hasil dan kontrol porsi
g. batas waktu rapat
h. pemenuhan peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan
i. perbaikan dan penjagaan kontrol porsi
j. perawatan kerapian tempat kerja
k. keterampilan komunikasi
l. praktek kesehatan
m. peraturan kesehatan dan keselamatan kerja.

2. Unit ini wajib dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN ASIA – MALAYSIA/NONYA

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.165.01	MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN MALAYSIA-NONYA
PAR.HT02.166.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT PASTE KARI (REMPAH)
PAR.HT02.167.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER*, KUDAPAN AND MAKANAN PESTA
PAR.HT02.168.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP
PAR.HT02.169.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN KARI DAGING, AYAM, SEAFOOD DAN SAYUR-SAYURAN (GULAI)
PAR.HT02.170.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD DAN ACAR (KERABU, ACHAR, RUJUK)
PAR.HT02.171.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI DAN MIE
PAR.HT02.172.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SATE ATAU JENIS MAKANAN PANGGANG
PAR.HT02.173.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT DESSERT ALA MALAYSIA-NONYA
PAR.HT02.174.01	MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU MASAKAN MALAYSIA-NONYA
PAR.HT02.175.01	MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN MALAYSIA -NONYA RESTORAN
JUMLAH UNIT	SEBELAS

KODE UNIT : PAR.HT02.165.01

JUDUL UNIT : MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN MALAYSIA-NONYA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memulai karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Malaysia - Nonya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi peranan juru masak masakan malaysia - nonya	1.1 Pengetahuan, keterampilan, sikap, praktek budaya dan agama tertentu diidentifikasi secara benar. 1.2 Keterampilan professional seperti teknik pemotongan, memasak serta pemahaman budaya yang dibutuhkan untuk masakan ala Malaysia-Nonya diidentifikasi secara jelas dan didenifisikan secara rinci. 1.3 Kebiayaan kerja yang rapi, sehat dan aman dipraktekan sesuai dengan peraturan perusahaan.
02 Mengembangkan rencana jenjang karir	2.1 Jenjang karir sesuai dengan sikap, keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan untuk mempraktekkan masak memasak dikembangkan. 2.2 Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh praktek juru masa masakan Malaysia-Nonya diidentifikasi secara jelas sesuai dengan peraturan budaya dan perusahaan. 2.3 Tingkat kompetensi yang ada diidentifikasi dan dibandingkan dengan tingkat kompetensi yang dibutuhkan oleh industri tersebut. 2.4 Kebutuhan pelatihan diidentifikasi dan jenjang karir dan pengembangan dipertimbangkan.
03 Mengidentifikasi komoditi dan perlengkapan masakan malaysia - nonya	3.1 Jenis tumbuhan dan rempah Malaysia-Nonya (a.l., lengkuas, serai) dan komoditi segar dan kering seperti *blachan, peti*) diidentifikasi secara benar. 3.2 Jenis perlengkapan memasak Malaysia-Nonya diidentifikasi secara benar.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk posisi berikut ini:
   - 1.1 siswa magang
   - 1.2 pembantu dapur
   - 1.3 asistan juru masak
   - 1.4 juru masak
   - 1.5 penyelia juru masak.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      b. reaksi kimia dalam makanan
      c. jenis menu (ejaan, definisi)
      d. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
      e. perlengkapan, a.l, lesung, alat penumbuk, dan parut
      f. jenjang karir dalam industri jasa boga Asia
      g. peraturan kesehatan dan keselamatan kerja
      h. praktek dan peraturan kesehatan
      i. karakterisitik masakan Malaysia-Nonya
      j. perakitan makanan yang artistik
      k. jenis rempah dan kegunaannya
      l. Kesempatan karir dan pelatihan dalam pengolahan dan penghidangan masakan Malaysia-Nonya
      m. praktek budaya dan agam serta hirarki dapur.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.166.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT PASTE KARI (REMPAH)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian paste kari (rempah).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan paste kari	1.1 Jenis komoditi, termasuk tumbuhan dan rempah segar dan kering yang digunakan dalam pengolahan dan penghidangan masakan Malaysia-Nonya diidentifikasi dalam Bahasa Malaysia dan Indonesia. 1.2 Ragam tumbuhan dan rempah segar, kering dan yang diawetkan yang diperoleh dari bijian, bunga-bungaan, buah-buahan, kulit kayu dan akar serta daun tanaman tropis dipilih, diukur dan ditimbang secara benar untuk membuat ragam paste kari (*rempah*) sesuai dengan peraturan resep. 1.3 Gabungan bahan/ramuan (cabe, *candlenut*, galangal, gula melaka) baewang putih, bawang merah, dll., diblender kedalam paste lunak dan lembab yang digunakan untuk kebutuhan masakan sesuai dengan praktek perusahaan.
02 Menggunakan paste kari	2.1 Pemilihan paste kari (*rempah*) disiapkan dan digunakan secara benar dengan ragam daging, seafood dan kari sayur-sayuran sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Jumlah paste kari yang tepat digunakan sesuai dengan peraturan usaha.
03 Memasak dan membuat jenis paste kari	3.1 Prosedur memasak yang benar digunakan dalam menyiapkan bahan/ramuan utama a.l., daging ayam, sapi, domba, *seafood* dan sayuran ssuai dengan praktek perusahaan. 3.2 Bahan/ramuan sekunder digunakan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Penentuan waktu dan temperatur yang tepat digunakan untuk emasak paste kari.
04 Menyajikan jenis makanan kari	4.1 Ukuran, bentuk dan warna barang tembikar dipilih dan diperiksa untuk penyajian. 4.2 Makanan disajikan secara rapi dan menarik untuk menciptakan daya tarik pelanggan maksimum. 4.3 Penghias hidangan (telur, sayuran, cabe dan daging) dan pengiring/penyerta dengan pilihan bumbu/rempah sesuai dengan gaya tradisonal daerah dan menciptakan penyajian yang menarik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
05 Menerapkan praktek kerja yang aman	5.1 Tugas harian dilakukan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja. 5.2 Resiko kesehatan keselamatan sesuai dengan perlengkapan dan fasilitas diperhatikan secepatnya dan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan OHS. 5.3 Seluruh tugas dilaksanakan secara benar sesuai dengan instruksi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan paste kari (rempah) mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 daging (daging ayam, sapi, domba)
   - 2.2 *seafood*
   - 2.3 nasi dan mie
   - 2.4 sayuran dan buah-buahan (segar dan kering)
   - 2.5 tumbuhan dan rempah (segar dan kering)
   - 2.6 komoditi (saus dan komoditi yang diawetkan).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     a. prinsip-prinsip aroma Malaysia-nonya
     b. jenis menu
     c. istilah masak-memasak
     d. prosedur dan teknik memasak
     e. perlengkapan dan perawatan
     f. waktu dan temperatur yang tepat
     g. tumbuhan dan rempah (segar, kering dan diawetkan)
     h. paste kari (rempah)
     i. kontrol porsi
     j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     a. perencanaan dan pengaturan
     b. bekerja dalam tim
     c. mengikuti spesifikasi resep standar
     d. identifikasi, penanganan dan penyimpanan rempah dan tumbuh-tumbuhan
     e. pengakuan kualitas dan variasi bahan/ramuan
     f. penggunaan teknik pemotongan yang tepat

g. teknik dan prosedur memasak
h. penerapan penahapan memasak yang tepat
i. penilaian aroma bumbu kari
j. pemastian struktur aroma yang tepat
k. pemastian keseimbangan tekstur yang benar
l. pemastian warna yang menarik dan penyajian pirin
m. perawatan tempat kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.167.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER*, KUDAPAN DAN MAKANAN UNTUK PESTA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *appetisers*, *kudapan* dan makanan untuk pesta

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan *appetiser*	1.1 Ragam komoditi segar dan kering, termasuk tumbuhan dan rempah digunakan secara benar dalam membuat *appetiser*. 1.2 Jenis saus digunakan untuk tambahan *appetiser* dan dibuat sesuai dengan praktek perusahaan. 1.3 Pemilihan bahan/ramuan diukur, ditimbang dan dilunakan bersama dengan rempah sesuai dengan spesifikasi resep.
02 Menyiapkan saus	2.1 Jenis sayur-sayuran segar dan buah-buahan tropis diaduk kedalam saus sesuai dengan instruksi. 2.2 Saus dan aroma dibuat dan disiapkan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.3 Saus dibuat secara tepat sesuai dengan kesukaan pelanggan dan spesifikasi resep. 2.4 Prosedur yang benar digunakan dalam penyiapan sas mentah dan saus yang telah dimasak untuk mencapai kekonsistensian, mutu, rasa dan peraturan kesehatan.
03 Menyajikan saus	3.1 Ukuran, warna dan bentuk barang tembikar disesuaikan dengan warna saus dan spesifikasi usaha. 3.2 Saus disajikan secara benar sesuai dengan ukuran porsi dan praktek usaha. 3.3 Penghias hidangan dan penyerta sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.
04 Menyimpan *appetiser* dan saus yang sudah dimasak	4.1 Kemasan sesuai untuk pengawetan kesegaran, rasa dan mencegah reaksi kimia. 4.2 Sisa saus disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga daya tahan dan digunana secara efektif untuk meminimalkan pemborosan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel

1.2 restoran
1.3 *take away*
1.4 *food hall*
1.5 operasional jasa boga komersial
1.6 fasilitas pesta.

2. *Appetiser*, saus mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 kue udang (blachan)
   2.2 *tamarind* (asam keping, asam djawa)
   2.3 kecap
   2.4 tumbuhan dan rempah, segar dan kering
   2.5 sayuran dan buah-buahan (segar dan kering)
   2.6 daging (daging ayam, sapi)
   2.7 *seafood*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. pemahaman sifat budaya asli
      b. istilah masak-memasak
      c. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      d. tumbuhan dan rempah (segar, kering dan diawetkan)
      e. paste kari (rempah)
      f. tepung kari
      g. saus mentah dan yang telah dimasak
      h. cita rasa dan aroma seimbang
      i. penyerta/pengiring
      j. budaya layanan
      k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. pengakuan kualitas dan variaso bahan/ramuan
      e. penggunaan alat-alat secara benar dan teknik memasak
      f. penilaian konsistensi saus
      g. pemastian struktur aroma yang tepat
      h. pemastian keseimbangan asam yang benar
      i. pemastian warna yang menarik dan penyajian piring
      j. identifikasi, penanganan dan penyimpanan *appetiser* dan saus
      k. perawatan tempat kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.168.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian kaldu dan sup.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan kaldu	1.1 Kombinasi tumbuhan dan rempah dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan resep. 1.2 Kaldu disiapkan dengan menggunakan tumbuhan dan rempah yang cocok sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Bahan/ramuan yang tepat disiapkan sesuai dengan pedoman resep dan teknik pemotongan khusus. 1.4 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan diseluruh tugas.
02 Membuat sup	2.1 Resep standar diikuti secara akurat termasuk kombinasi rempah, kaldu atau santan kelapa sesuai dengan praktek usaha. 2.2 Sup (a.l., sup ayam, sup kambing) disiapkan sesuai dengan pesanan pelanggan dan untuk menjaga gaya tradisional dan mutu. 2.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk memastikan pengadukan tumbuhan dan rempah untuk mendapatkan keseimbangan aroma dan mutu cita rasa. 2.4 Produk berkualitas bagus digunakan dalam saus untuk mencapai hasil yang memuaskan sebagaimana yang diinginkan oleh spesifikasi resep. 2.5 Bahan/ramuan dan bahan aroma digunakan sesuai dengan resep standar. 2.6 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Menyajikan sup	3.1 Ukuran, warna dan bentuk barang tembikar dipilih dan diperiksa sesuai dengan peraturan perusahaan. 3.2 Sup dihidangkan dalam porsi yang tepat untuk mencapai spesifikasi usaha. 3.3 Penghias hidangan dan bumbu/rempah sesuai dengan gaya tradisional daerah, dan spesifikasi resep.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel

1.2 restoran
1.3 *take away*
1.4 *food hall*
1.5 operasional jasa boga komersial
1.6 fasilitas pesta.

2. Kaldu dan sup mengacu pada komoditi berikut ini termasuk:
   2.1 daging (sapi dan unggas)
   2.2 *seafood*
   2.3 sayuran (segar, berdaun dan akar)
   2.4 buah-buahan (segar, kering dan diawetkan)
   2.5 tumbuhan dan rempah (segar, bijian, akar, kering dan diawetkan)
   2.6 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   2.7 saus (kecap manis, kecap asin) dan bumbu/rempah
   2.8 aroma lain (*blachan*).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
      b. istilah masak-memasak
      c. spesifikasi resep standar
      d. identifikasi tumbuhan dan rempah segar dan kering
      e. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      f. teknik dan prosedur memasak muti
      g. kontrol temperatur dan waktu yang tepat
      h. aroma kesimbangan
      i. perlengkapan dan perawatan
      j. kontrol porsi
      k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. pengakuan kualitas dan variasi paste kari
      e. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      f. penggunaan alat-alat dan teknik memasak yang benar
      g. penggunaan pekerjaan secara benar
      h. pemastian struktur aroma yang tepat
      i. pemastian keseimbangan tekstur
      j. pemastian warna yang menarik dan penyajian piring
      k. identifikasi, penanganan dan penyimpanan sup.
      l. perawatan tempat kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.169.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN KARI DAGING, AYAM, *SEAFOOD* DAN SAYURAN (GULAI)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian daging, daging ayam, *seafood* dan kari sayuran (gulai).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi komoditi utama	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan yang diawetkan yang digunakan dalam *kari* dipilih dan diidentifikasi dalam Bahasa Malaysia dan Indonesia. 1.2 Ragam bahan/ramuan utama dan sekunder diidentifikasi secara benar, dapat digunakan untuk item menu perusahaan. 1.3 Nama-nama utama dari gulai untuk layanan diidentifikasi dengan nama-nama menu yang benar serta jenis-jenis paste kari yang digunakan.
02 Menyiapkan, membuat dan menyimpan kari	2.1 Bahan/ramuan dipilih, disiapkan dan tentukan porsinya sesuai dengan standar usaha. 2.2 Pengiring/penyerta seperti cabe dan bahan-bahan penyedap diukur dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Perlengkapan dan peralatan memasak dipilih dan disiapkan serta digunakan sesuai dengan peraturan usaha. 2.4 Resep standar untuk kari diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha. 2.5 Kombinasi rempah diaduk/dilunakan dan ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan. 2.6 Kari (gulai) seperti daging, daging ayam, *seafood* dan sayuran disiapkan dan dimasak sesuai dengan spesifikasi resep. 2.7 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai spesifikasi resep dengan.
03 Menyajikan kari (gulai)	3.1 Peralatan makan tradisional, bentuk, ukuran dan warna dipilih sesuai dengan peraturan usaha. 3.2 Penyertaan/pengiring, saus sambel sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04 Melumerkan, menangani dan menyimpan gulai	4.1 Gulai yang sudah dimasak disimpan dibawah kondisi dan temperatur yang tepat untuk menjaga mutu, daya tahan. 4.2 Sisa gulai disimpan secara benar dan digunakan secara efektif untuk meminimalkan pemborosan. 4.3 Pemanasan kembali dan pembekuan kembali sisa gulai harus memenuhi peraturan kesehatan. 4.4 Peraturan dan persyaratan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan gulai mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 kombinasi bumbu kari (rempah)
   - *2.2 blacan*
   - 2.3 peti
   - 2.4 senyawa gemuk (santan dan minyak kelapal)
   - 2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.6 saus (kecap manis and kecap asin)
   - 2.7 sayuran, bunga-bunga yang dapat dimakan dan daun-daun pewangi
   - 2.8 daging (ayam, sapi dan domba)
   - 2.9 *seafood*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. komoditi segar, kering dan yang diawetkan
     - b. teknik dan prosedur memasak
     - c. teknik pemotongan yang tepat dan keterampilan masak memasak
     - d. kontrol temperatur dan waktu
     - e. penanganan dan penghidangan gulai
     - f. aroma
     - g. istilah menu
     - h. kontrol porsi
     - i. penyimpanan dan daya tahan
     - j. perlengkapan dan perawatan
     - k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:

a. perencanaan dan pengaturan
b. bekerja dalam tim
c. mengikuti spesifikasi resep standar
d. penggunaan peralatan dapur Malaysia-nonya
e. penggunaan teknik dan prosedur pemotongan yang tepat
f. menjaga standar mutu dan konsistensi
g. menyiapkan penyerta/pengiring, saus dan bumbu/rempah
h. memeriksa dan menjaga kontrol porsi
i. pemastian daya tarik warna dan penyajian piring
j. perawatan tempat kerja yang rapi
k. komunikasi
l. batas waktu rapat.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.170.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD DAN ACAR (*KERABU*, *ACHAR*, *RUJUK*)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian salad (*kerabu*, *achar*, *rujuk*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Mengidentifikasi salad**	1.1 Jenis salad (a.l., k*erabu*, *achar* dan *rujuk*) komoditi segar, kering dan diawetkan, termasuk tumbuhan dan rempah diidentifikasi dalam Bahasa Malaysia dan Indonesia.
02 **Menyiapkan salad**	2.1 Pemilihan sayur-sayuran yang berdaun dan berakar dengan menggunakan jenis saus dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Salad (a.l., *kerbu*, *achar*) disiapkan dan diatur secara menarik dengan *beancurd* goreng dan disertai dengan krupuk dan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep. 2.3 Bahan/ramuan disiapkan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan daerah tersebut. 2.4 Marinade, aroma dan saus campuran disiapkan dan diatur serta disimpan dibawah temperatur yang tepat dan sesuai dengan spesifikasi kesehatan dan keselamatan. 2.5 Peraturan persyaratan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas. 2.6 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha. 2.7 Lesung tumbuk digunakan, ditangani secara benar dan dibersihkan sebelum dan sesudah persiapan bumbu. 2.8 Salad seperti *kerabu, rujuk* disiapkan sesuai dengan pesanan pelanggan. 2.9 Langkah yang tepat diterapkan untuk memperoleh mutu dan daya tahan.
03 **Menyimpan salad**	3.1 Salad disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga kualitas makan. 3.2 Peraturan dan persyaratan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04 **Menyajikan salad**	4.1 Ukuran, bentuk dan warna barang tembikar diperiksa untuk memastikan daya tarik penyajian. 4.2 Salad seperti *kerabu, rujuk* diatur dan disajikan secara rapi untuk mencapi daya tarik pelanggan yang maksimum. 4.3 Penghias hidangan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Salad dan acar *(kerabu, achar, rujuk)* mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 sayuran (segar, berdaun dan berakar)
   - 2.2 buah-buahan (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.3 tumbuhan dan rempah (segar, bijian, akar, kering dan diawetkan)
   - 2.4 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.5 sambal
   - 2.6 rempah
   - 2.7 saus (kecap manis, kecap asin) dan bumbu/rempah
   - 2.8 aroma lain (*gula melaka* - gula aren).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. prinsip-prinsip dalam persiapan salad
     - b. istilah masak memasak
     - c. identifikasi tumbuhan dan rempah segar serta kering
     - d. penanganan komoditi segar, kering dan diawetkan
     - e. persiapan dan teknik memasak
     - f. aroma
     - g. kombinasi marinades dan saus
     - h. saus dan sambal
     - i. perlengkapan dan perawatan
     - j. kontrol porsi
     - k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     - a. perencanaan dan pengaturan
     - b. bekerja dalam tim
     - c. mengikuti spesifikasi resep standar
     - d. penggunaan teknik memotong yang tepat
     - e. penggunaan peralatan dan perlengkapan
     - f. penilaian konsistensi saus
     - g. penilaian rasa, tekstur dan warna

h. penghidangan dan penyajian piring
i. perawatan tempat kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.171.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI DAN MIE

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan pemasakan nasi dan mie.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Mengidentifikasi produk nasi dan mie**	1.1 Jenis nasi dan mie termasuk tumbuhan dan rempah segar dan kering serta saus diidentifikasi dalam Bahasa Malaysia dan Indonesia. 1.2 Ramuan utama dan sekunder dipilih dan disiapkan sesuai dengan yang berlaku dalam standar usaha. 1.3 Pengiring untuk nasi dan mie diidentifikasi sesuai dengan gaya tradisional dan spesifikasi resep.
02 **Menyiapkan dan memasak nasi dan mie**	2.1 Perlengkapan dan *steamers* (a.l., wajan) ditata dalam memasak dan menggoreng nasi dan mie sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Nasi dan mie dipilih dan dimasak atau digoreng sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan tempat kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 **Menyajikan nasi dan mie**	3.1 Nasi (nasi lemak, nasi kunyit) dan mie (mie goreng, mie siam) disajikan secara benar dengan hidangan utama dan pengiring serta saus sesuai dengan peraturan usaha. 3.2 Penghias hidangan dan pengiring sesuai dengan gaya tradisional dan kebiasaan, kesempatan, spesifikasi layanan dan peraturan menu.
04 **Menyimpan nasi dan mie**	4.1 Sisa nasi dan mie dikemas dan disimpan secara benar untuk menjaga mutu, kesegaran dan peraturan usaha. 4.2 Pemansan kembali dan penyimpanan memenuhi peraturan kesehatan dan praktek gizi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*

1.4 *food hall*
1.5 operasional jasa boga komersial
1.6 fasilitas pesta.

2. Persiapan nasi dan mie mengacu pada hal-hal berikut ini:
2.1 mie telur (segar dan kering)
2.2 mie nasi (segar dan kering)
2.3 nasi (biji pendek dan panjang)
2.4 bentuk dan ukuran
2.5 daging (ayam, sapi)
2.6 *seafood*
2.7 sayuran
2.8 saus (kecap).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan etunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
1.1 pengetahuan tentang:
a. aplikasi menu
b. ragam nasi dan mie (segar dan kering)
c. prinsip memasak nasi dan mie
d. teknik dan prosedur memasak
e. perlengkapan dan perawatan
f. kontrol temperatur dan waktu
g. pengiring, saus dan bumbu
h. penyimpanan dan pemanasan kembali
i. pembekuan dan pelelehan
j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
1.2 keterampilan dalam:
a. perencanaan dan pengaturan
b. bekerja dalam tim
c. mengikuti spesifikasi resep
d. mengenali ragam mutu nasi dan mie
e. menggunakan pemotongan yang tepat
f. menerapkan prosedur dan teknik yang tepat dalam memasak
g. menilai mutu rempah
h. memastikan struktur aroma yang tepat
i. memastikan keseimbangan tekstur yang tepat
j. memastikan daya tarik warna dan penyajian piring
k. identifikasi, penanganan dan penyimpanan nasi dan mie
l. menjaga kerapian tempat kerja.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.172.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT JENIS MAKANAN SATE/PANGGANG

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian item makanan Sate/Panggang - daging, daging ayam, *seafood*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Mengidentifikasi komoditi utama**	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan diawetkan, tumbuhan dan rempah segar dan kering serta rempah yang digunakan dalam marinades dan diidentifikasi dalam Bahasa Malaysia dan Indonesia. 1.2 Ramuan utama dan sekunder serta daging (daging, daging ayam) diidentifikasi secara benar. 1.3 Nama-nama utama dari item sate diidentifikasi dengan nama-nama menu yang benar dan jenis rempah yang digunakan.
02 **Menyiapkan campuran rempah sate**	2.1 Rempah diukur, ditimbang dan ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi resep dan standar usaha. 2.2 Perlengkapan memasak dan peralatan dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.3 Peraturan dan persyaratan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan. 2.4 Resep standard untuk item rempah diikuti secara tepat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha. 2.5 *Masala* ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan.
03 **Membuat dan menyajikan jenis sate**	3.1 Jenis sate (daging, daging ayam, *seafood*) disiapkan dan dimasak sesuai dengan kepuasan pelanggan dan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak sesuai dengan spesifikasi resep. 3.3 Ukuran, warna dan bentuk barang tembikar dipilih sesuai dengan peraturan usaha. 3.4 Penyerta/pengiring nasi, sayuran, dan saus sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.
04 **Menyimpan campuran sate**	4.1 Adukan/campuran sate disiapkan dan disimpan dibawah kondisi dan temperatur yang tepat untuk menjaga mutu dan daya tahan. 4.2 Peraturan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
05 **Menentukan biaya jenis menu**	5.1 Biaya ramuan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan usaha. 5.2 Hasil dan kerugian dipertimbangkan bila menentukan biaya jenis menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan rempah mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 kari
   - 2.2 santan kelapa
   - 2.3 tumbuhan dan rempah (segar dan kering)
   - 2.4 ketupat
   - 2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan
   - 2.6 sayuran
   - 2.7 saus (satay)
   - 2.8 lemon
   - 2.9 daging, daging ayam dan *seafood*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. komoditi
     - b. teknik dan prosedur memasak
     - c. teknik memotong yang tepat dan keterampilan masak-memasak
     - d. kontrol temperatur dan waktu
     - e. penanganan dan penghindangan item sate/panggang
     - f. aroma
     - g. item menu (definisi, ejaan)
     - h. kontrol porsi
     - i. penyimpanan dan daya tahan produk
     - j. perlengkapan dan perawatan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     - a. perencanaan dan pengaturan
     - b. bekerja dalam tim
     - c. mengikuti spesifikasi resep standar
     - d. menggunakan perlengkapan pemanggangan sate
     - e. menggunakan perlengkapan dapur Malaysia, grinder, batu masala, lesung dan penumbuk
     - f. menggunakan teknik dan prosedur pemotongan yang tepat
     - g. menjaga standar mutu dan konsistensi
     - h. menyiapkan saus penyerta dan bumbu
     - i. menjaga kontrol porsi
     - j. memastikan daya tarik warna dan penyajian piring

k. menjaga kerapian tempat kerja
l. keterampilan komunikasi
m. batas waktu rapat
n. pemenuhan persyaratan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.173.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *DESSERT* ALA MALAYSIA- NONYA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan penilaian lokasi, kontrol ukuran keramaian dan tindak tanduk, serta arah keramaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi nama-nama *dessert*	1.1 Komoditi utama yang digunakan dalam *dessert* ala Malaysia-Nonya diidentifikasi dalam Bahasa Malaysia-Nonya dan Indonesia. 1.2 Ramuan masak utama dan aroma (itermasuk ragam tepung, nasi, telur, kelapa segar, santan kelapa, gula aren, dsb.) diidentifikasi sesuai dengan peraturan resep. 1.3 Karakterisitik utama *dessert* ala Malaysia-Nonya dessert diidentifikasi.
02 Menyiapkan dan membuat *dessert*	2.1 *Dessert* ala Malaysia-Nonya dihidangkan dan ditentukan porsinya sesuai dengan peraturan usaha. 2.2 Jenis tepung yang berbeda, dan ramuan lain seperti buah-buahan tropis, kentang manis, kelapa, dipilih, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Santan kelapa, dan bahan pengental disiapkan untuk konsistensi yang tepat dan memberikan tektur dan mutu lembab yang enak. 2.4 *Dessert* simbolik disiapkan sesuai dengan instruksi termasuk: • *banquet* • *buffet* • perkawinan • ulang tahun • hari Raya • perayaan ritual. 2.5 Agar-agar serikaya, bikang, dadar gulung disiapkan sesuai dengan bentuk, isi yang tepat, metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi resep.
03 Menyiapkan produk yang dikukus, digoreng dan direbus	3.1 *Steamer*, pekerjaan da perlengkapan dirakit secara benar sesuai dengan instruksi. 3.2 Persyaratan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi, dan diterapkan untuk seluruh tugas. 3.3 Prosedur standar diikuti secara tepat sesuai dengan praktek usaha. 3.4 Produk yang dikukus dimasak secara efektif dan sesuai dengan keinginan pelanggan. 3.5 Langkah yang tepat diterapkan untuk santan, dan bahan pengental untuk menjaga kendali mutu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
04	**Menyimpan dan memanaskan kembali produk**	4.1	Kondisi pengemasan dan penyimpanan serta prosedur pemanasan kembali harus memenuhi peraturan kesehatan.
		4.2	Persyaratan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
05	**Menyajikan *dessert***	5.1	Ukuran, warna dan bentuk barang tembikar digunakan sebelum penghidangan.
		5.2	*Dessert* disajikan secara rapi dan menarik untuk memenuhi standar industri.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Persiapan dessert Malaysia-Nonya mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 produk dari tepung
   - 2.2 produk dari senyawa kimia
   - 2.3 bunga-bunga yang dapat dimakan dan daun penyedap (pandan)
   - 2.4 gula aren dan kelapa muda
   - 2.5 buah-buahan segar
   - 2.6 tepung jelly dan rumput laut
   - 2.7 bahan pengental.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. komoditi
     - b. adonan dan kue kering
     - c. teknik penggorengan dengan banyak minyak, perebusan, pemanggangan
     - d. kontrol temperatur dan waktu
     - e. pemasakan dan penyimpanan produk
     - f. pembekuan dan pemanasan kembali
     - g. perakitan, pencetakan, pelipatan
     - h. perlengkapan dan perawatan
     - i. prinsip-prinsip dan layanan *dessert*
     - j. kondisi daya tahan dan penyimpanan
     - k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     - a. perencanaan dan pengaturan
     - b. bekerja dalam tim
     - c. mengikuti instruksi resep
     - d. menyiapkan sirup dan bahan pelapis
     - e. membuat item dessert dari adonan
     - f. adonan dan kue kering

g. penyajian *dessert* dalam cara yang indah
h. mencapai mutu makan maksimum dan daya tarik pelanggan
i. menjaga kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.174.01**

JUDUL UNIT : **MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU MASAKAN MALAYSIA-NONYA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perancangan, perencanaan dan penulisan menu Malaysia-Nonya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi karakteristik utama dari menu malaysia-nonya	1.1 Karakterisitik utama dari menu Malaysia-Nonya diidentifikasi sesuai dengan praktek perusahaan termasuk: 1.1.1 komoditi memasak berkualitas 1.1.2 metode memasak yang tepat 1.1.3 keserasian rasa/aroma 1.1.4 keseimbangan gizi 1.1.5 tekstur 1.1.6 warna 1.1.7 penyajian 1.1.8 pengaruh musim 1.1.9 perayaan (Tahun Baru) 1.1.10 hari Raya.
02 Merancang menu	2.1 Struktur dan rangakaian menu Malaysia-Nonya direncanakan dan dirancang sesuai dengan peraturan usaha, dan keinginan pelanggan. 2.2 Menu direncanakan, dirancang dan dicetak secara jelas dan menarik untuk mengikuti kebiasaan dan aturan tradisional sesuai dengan tema, kesempatan dan dekorasi usaha. 2.3 Menu direncanakan dan dirancanga untuk memberikan ragam kesegaran, aroma, warna, tekstur dan rasa yang seimbang sesuai dengan praktek perusahaan. 2.4 Menu direncanakan dalam kendala perlengkapan dapur, dan tingkat keterampilan staff sesuai dengan usaha. 2.5 Hasil analisa penjualan dimasukan kedalam perenanaan menu. 2.6 Jumlah hidangan yang ditawarkan berdasarkan kapasitas dapur dan keinginan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03 Menentukan biaya menu	3.1 Penggunaan produk dan mutu dioptimalkan melalui pembentukan kembali, kontrol porsi dan uji hasil. 3.2 Hidangan dan penentuan harga dalam hambatan yang ada dan sesuai dengan pengaruh musim. 3.3 Harga makanan dikontrol dengan prosedur yang dilaksanakan untuk menentukan persentase dan pengurangan pemborosan. 3.4 Biaya tenaga kerja dikontrol dengan pertimbangan diberikan pada penjadwalan, daftar, pemberian penghargaan dan nilai.
04 **Mengontrol produksi berdasarkan menu**	4.1 Ukuran kontrol persediaan diterapkan termasuk: 4.1.1 pesanan dalam jumlah eonomis 4.1.2 prosedur tanda terima 4.1.3 praktek penyimpanan 4.1.4 kontrol inventori persediaan dan keamanan yang dikomputerisasikan 4.1.5 variasi musim dalam temperatur.
05 **Menjaga keamanan**	5.1 Keamanan dijaga dalam produksi makanan, penyimpanan makanan, perubahan ruangan dan area pengiriman dengan pertimbangan diberikan pada: 5.1.1 keamanan fisik 5.1.2 prosedur 5.1.3 personil.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Menu mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 perkawinan
   - 2.2 ulang tahun
   - 2.3 *banquet*
   - 2.4 perayaan musiman
   - 2.5 *a la carte*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   - 1.1 pengetahuan prinsip-prinsip perancangan menu:

a. prinsip-prinsip perancangan menu
b. prinsip pengolahan dan penghidangan
c. komoditi
d. barang tembikar dan peralatan makan (musiman dan tradisional)
e. keserasian
f. budaya layanan
g. imajinasi kreatif
h. warna dalam keseimbangan makanan
i. rasa dan tekstur dalam keseimbangan makanan
j. tema menu
k. kontrol porsi makanan
l. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
a. menciptakan dan mengkonstruksi menu
b. kombinasi makanan seimbang
c. penentuan biaya dan porsi kontrol pada makanan
d. menggunakan bahasa yang tepat untuk menerangkan makanan
e. merencanakan dan merancang menu dalam hambatan kerja tim
f. memperhatinan kesukaan pelanggan.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.175.01

JUDUL UNIT : MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN MASAKAN MALAYSIA-NONYA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perencanaan, persiapan dan operasional dapur restoran masakan Malaysia-Nonya (dapur utama, dapur *a la carte* (harga terpisah menurut menu).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Merencanakan dapur restoran	1.1 Dapur restoran Malaysia-Nonya direncanakan sesuai dengan fasilitas, perlengkapan dan ruang yang tersedia dan sesuai dengan peraturan keagamaan. 1.2 Jenis item menu direncanakan dan dirancang sesuai dengan peraturan usaha. 1.3 Rencana layanan dirancang dan disiapkan serta perlengkapan yang diinginkan diidentifikasi secara benar. 1.4 Jadwal alur kerja disiapkan dengan pertimbangan pada staf, perlengkapan dan sesuai dengan praktek usaha.
02 Menyiapkan dan mengoperasikan dapur restoran	2.1 Ragam ramuan dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan standar usaha. 2.2 Saus disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Tempat kerja, *steamers*, oven dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan prosedur usaha, peraturan dan persyaratan kesehatan. 2.4 Item menu dimasak, didinginkan, disimpan dan dikemas sesuai dengan prosedur yang sudah ada dan peraturan persyaratan kesehatan. 2.5 Produk ditentukan porsinya secara tepat sesuai dengan spesifikasi usaha. 2.6 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan dan penyimpanan produk makanan.
03 Procedur jenis menu	3.1 Resep standar untuk item menu diikuti secara tepat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha. *3.2* *Steamer* untuk pengukusan ikan ditangani dengan benar sesuai dengan peraturan keselamatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Produk yang telah dimasak seperti kari dan sambal dikemas dan disimpan dibawah 3.4 Peraturan dan persyaratan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyajikan jenis menu	4.1 Ukuran, warna dan bentuk barang tembikar dipilih dan ditentukan porsinya serta sesuai dengan peraturan usaha. 4.2 Produk yang telah dimasak disajikan secara benar dan menarik untuk memenuhi keinginan pelanggan. 4.3 Pengiring dan ukuran porsi sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi usaha.
05 Menentukan biaya jenis menu	5.1 Biaya ramuan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan usaha. 5.2 Hasil, kerugian dan proporsi dipertimbangkan bila menentukan biaya item menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasional jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Operasional dapur restoran hidangan Malaysia-Nonya mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 daging (unggas, sapi, domba)
   2.2 sayuran (segar, kering dan diawetkan)
   2.3 *seafood*
   2.4 tumbuhan dan rempah (segar dan kering)
   2.5 komoditi dan ramuan (segar, kering dan diawetkan)
   2.6 saus dan pengiring
   2.7 penyerta (sambal)
   2.8 paste kari (rempah).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan, keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   1.1 pengetahuan prinsip-prinsip perancangan menu:
      a. prinsip-prinsip produksi makanan dapur restoran
      b. prinsip pengolahan dan penghidangan
      c. perlengkapan dan perawatan
      d. kontrol temperatur dan waktu
      e. komoditi (segar, kering dan diawetkan)
      f. konsistensi saus

g. pengemasan, penyimpanan dan daya tahan produk
h. kontrol porsi
i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan berkaitan dengan:
a. perencanaan dan pengaturan
b. bekerja dalam tim
c. mengikuti Instruksi resep
d. menggunakan dan menangani pekerjaan dan perlengkapan yang berkaitan
e. menjaga standar mutu dan kekonsistensian
f. menentukan biaya, uji hasil dan kontrol porsi
g. batas waktu rapat
h. memperbaiki dan menjaga kontrol porsi
i. menjaga kerapian tempat kerja
j. keterampilan komunikasi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN ASIA – JEPANG

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.176.01	MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHINDANGAN MASAKAN JEPANG
PAR.HT02.177.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP *(a.l, DASHI, SHIRUMONO, SUIMONO)*
PAR.HT02.178.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER*
PAR.HT02.179.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN IKAN MENTAH
PAR.HT02.180.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN YANG DIREBUS, DIBAKAR, DIGORENG DAN DIKUKUS
PAR.HT02.181.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD DAN ACAR
PAR.HT02.182.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT PENGOLAHAN MAKANAN DALAM MANGKOK
PAR.HT02.183.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI
PAR.HT02.184.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MAKANAN DARI MIE
PAR.HT02.185.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT BUAH-BUAHAN, KUE, ROTI DAN MANISAN
PAR.HT02.186.01	MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU MASAKAN JEPANG
PAR.HT02.187.01	MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN MASAKAN JEPANG
JUMLAH UNIT	DUA BELAS

KODE UNIT : **PAR.HT02.176.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN KARIR DALAM PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN JEPANG**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memulai karir dalam pengolahan dan penghidangan masakan Jepang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi peranan juru masak masakan Jepang	1.1 Pengetahuan, keterampilan, khusus, sikap, praktek budaya diidentifikasi secara benar. 1.2 Keterampilan professional seperti pemotongan, teknik memasak dan pemahaman budaya yang dibutuhkan untuk juru masak masakan Jepang diidentifikasi secara jelas dan didefinisikan secara rinci. 1.3 Praktek kerja yang rapi, aman dan sehat sesuai dengan peraturan perusahaan dipraktekkan.
02 Mengembangkan rencana jenjang karir	2.1 Jenjang karir sesuai dengan sikap, keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan untuk praktek memasak di dkembangkan. 2.2 Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh koki masakan secara jelas dan benar diidentifikasi. 2.3 Tingkat kompetensi yang ada diidentifikasi dan dibandingkan dengan tingkat kompetensi yang dibutuhkan oleh industri tersebut. 2.4 Kebutuhan pelatihan diidentifikasi dan dipertimbangkan untuk perencanaan dan pengembangan jenjang karir.
03 Mengidentifikasi komoditas dan peralatan masakan Jepang	3.1 Ramuan utama seperti rumput laut (segar dan kering, dan jenis sayur-sayuran (*kinome, kuzu, daikon, shaiitake*) komoditi segar dan kering diidentifikasi secara tepat. 3.2 Jenis pisau Jepang (*sakiri bocho, sashimi bocho, dll*.) peralatan (*makiyaki-nabe, sukiyaki-nabe, dll*.) diidentifikasi secara tepat sesuai dengan kegunannya dan peraturan usaha.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk posisi-posisi berikut ini:
   1.1 murid magang
   1.2 pembantu dapur
   1.3 asistan juru masak
   1.4 juru masak
   1.5 penyelia kepala juru masak.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang berikut:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. komoditas (segar, kering dan diawetkan)
      b. rumput laut (segar dan kering)
      c. komposisi dan reaksi kimia dalam makanan
      d. macam – macam menu (ejaan definisi)
      e. prinsip-prinsip proses dan penghidangan
      f. peralatan (a.l, lesung penumbuk (*surabachi* dan *suriko*), parutan (*oroshi-gane*), wadah *sushi*)
      g. kesempatan karir dan pelatihan dalam proses dan penghidangan masakan Jepang
      h. peraturan kesehatan dan keselamatan kerja
      i. peraturan kesehatan & pelaksanaannya
      j. karakteristik dan kontribusi pengaruh musim terhadap masakan Jepang (semi, panas, gugur, dingin)
      k. *gaya* pengaturan makanan *sugimori*, *hiramori*, *wanmori*, *tawaramori*, *kasanemori*, *mazemori*, *ysemori*, *chirashimori*
      l. jenis dan fungsi peralatan makanan dalam masakan kaiseki
      m. warna, keserasian dan kendala filosofi pengaturan makanan Jepang
      n. ELEMEN KOMPETENSI keindahan makanan Jepang dan teknik persiapan.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana peralatan dan materi disediakan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.177.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP (a.l., *Dashi*, *Shirumono*, *Suimono*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian kaldu dan sups (*e.g. dashi, shirumono, suimono*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan kaldu	1.1 Jenis komoditi, termasuk rumput laut (bonito, kombu) yang digunakan untuk membuat kaldu diidentifikasi dalam nama-nama bahasa asil dan istilah dalam b ahasa Inggris. 1.2 Ragam sayur-sayuran segar dan kering yang diperoleh dari bijian, akar dan daun tanaman dipilih, untuk ditambahkan pada sup sesuai dengan spesifikasi resep.
02 Menggunakan penghias hidangan	2.1 Kombinbasi ramuan seperti tahu, jamur (*shiitake*), pasta - taocho (*miso*) dipilih dan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.2 Pemilihan penghias hidangan disiapkan dan digunakan dalam jumlah yang tepat untuk berbagai ragam sup dan sesuai dengan spesifikasi resep standar. 2.3 Penerapan pasta taocho (*miso*) digunakan sesuai dengan spesifikasi.
03 Memasak dan membuat sup	3.1 Prosedur memasak yang benar digunakan dalam mempersiapkan ramuan utama a.l., ayam, sapi, domba, seafood dan sayuran sesuai dengan praktek perusahaan. 3.2 Ramuan sekunder yang cocok digunakan sesuai dengan jenis menu dan spesifikasi resep. 3.3 Temperatur dan waktu yang tepat diikuti bila memasak sup untuk menjaga mutu.
04 Menyajikan makanan yang sudah dimasak	4.1 Ukuran, bentuk dan warna peralatan makanan dari tembikar dipilih dan diperiksa sebelum penghidangan. 4.2 Makanan disajikan dengan rapi dan menarik untuk menciptakan daya tarik pelanggan yang maksimum. 4.3 Penghias hidangan (sayur-sayuran a.l. *kuzu, kinome*) dan pelengkap makanan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan musim untuk menciptakan penyajian yang menarik.
05 Menerapkan praktek kerja yang aman	5.1 Tugas harian dilakukan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.2 Resiko kesehatan dan keselamatan yang berkaitan dengan perlengkapan dan fasilitas diperhatikan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan OHS 5.3 Tempat kerja yang rapi dan bersih sesuai dengan peraturan kesehatan. 5.4 Seluruh tugas dilakukan secara benar sesuai dengan instruksi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasional jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. *Shirumono dan suimono* mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 daging sapi, babi dan ayam
   2.2 *seafood*
   2.3 sayur-sayuran
   2.4 *miso* (merah, putih dan bening)
   2.5 kaldu (*dashi*)
   2.6 sake/mirin.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip selera/cita rasa tradisional Jepang
      b. jenis menu (definisi, ejaan)
      c. istilah masak-memasak
      d. teknik dan prosedur memasak
      e. peralatan dan perawatan
      f. temperatur yang benar dan waktu yang tepat
      g. *miso*, variasi dan penggunaannya
      h. kontrol porsi
      i. penghias hidangan dan pengaturan makanan Jepang
      j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. identifikasi, penanganan dan penyimpanan komoditi
      e. pengenalan mutu dan ragam ramuan serta penggunaan
      f. penggunaan pisau jepang dalam teknik pemotongan yang tepat
      g. penerapan tahapan memasak yang benar
      h. penilaian konsistensi sup

i. pemastian struktur cita rasa yang benar
j. pemastian tekstur keseimbangan yang benar
k. penggunaan perlengkapan makan yang tepat untuk waktu tertentu
l. pemastian daya tarik warna dan penyajian
m. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.178.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *appetiser*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan *appetiser* (*zensai*)	1.1 Ragam komoditi segar digunakan dalam membuat *appetiser.* 1.2 Jenis saus digunakan untuk melengkapi *appetiser* dan dibuat sesuai dengan praktek daerah dan spesifikasi resep. 1.3 Pemilihan ramuan diukur, ditimbang dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep.
02 Menyiapkan saus	2.1 Ragam sayuran segar dikombinasikan dengan saus sesuai dengan prosedur yang tepat. 2.2 Saus dan aroma dibuat dan disiapkan sesuai dengan peraturan musim dan praktek perusahaan. 2.3 Saus dibuat dengan benar sesuai dengan kesukaan pelanggan dan spesifikasi resep standar. 2.4 Metode yang tepat diterapkan untuk memasak saus sesuai dengan peraturan kesehatan dan spesifikasi resep. 2.5 Prosedur yang benar digunakan dalam menyiapkan saus mentah untuk mencapai konsistensi yang tepat, mutu dan rasa.
03 Menyajikan sup	3.1 Peralatan makan yang dipilih, warna, bentuk dan ukuran sesuai dengan tema, musim dan spesifikasi usaha. 3.2 Saus disajikan sesuai dengan ukuran porsi dan praktek usaha. 3.3 Penghias hidangan dan pengaturan makanan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.
04 Menyimpan saus	4.1 Pengemasan sesuai dengan pengawetan kesegaran, rasa dan untuk mencagah reaksi kimia. 4.2 Saus disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga daya tahan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.

2. *Appetiser* (*zensai*) dan saus mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 daging (ayam dan sapi)
   2.2 *seafood* (udang dan cumi-cumi)
   2.3 sayur-sayuran (golongan sayuran berakar dan segar)
   2.4 salad a.l., ketimum dan salad *wakeme*)
   2.5 penyedap (*sake*, saus kacang)
   2.6 miso (putih atau coklat muda).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. sifat budaya makanan Jepang
      b. istilah masak-memasak
      c. komoditi (segar dan kering)
      d. jumlah dan mutu saus
      e. kelezatan
      f. peralatan makan ala Jepang
      g. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. pengenalan mutu dan ramuan
      e. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      f. penggunaan batu lesung penumbuk (*surabachi* dan *surikogi*)
      g. penggunaan pisau Jepang *makiyaki-nabe*
      h. penilaian konsistensi sauce
      i. pemastian struktur cita rasa yang benar
      j. pemastian keseimbangan asam dan tekstur dalam salad
      k. pemastian warna dan penyajian piring
      l. identifikasi, penanganan dan penyimpanan saus
      m. perawatan kerapian tempat kerja.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.176.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN IKAN MENTAH

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian ikan mentah (*sashimi*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan ikan untuk *sashimi*	1.1 Ikan segar, dipilih dan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan sesuai dengan spesifikasi resep daerah. 1.2 Standar kesehatan dan jaga dengan ketat dan benar bila menangani dan menyiapkan ikan mentah. 1.3 Prosedur penyiapan dipraktekan secara benar sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan. 1.4 Ikan hidup dan kerang dirawat dan dimatikan sesuai dengan peraturan. 1.5 Ikan dan kerang dibersihkan, dikuliti (sebagaimana yang dibutuhkan) secara benar dan efisien sesuai dengan standar Industri. 1.6 Pisau yang digunakan untuk mempersiapkan ikan (*sashimi*) dijaga dan dirawat sesuai dengan standar industri.
02 Menyiapkan makanan pelengkap	2.1 Pemiliah makanan pelengkap segar a.l., *daikon, wasabi*, akar jahe dan saus disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Sayuran disiapkan dan diatur secara menarik sesuai dengan gaya tradisional dan daerah dan spesifikasinya. 2.3 Ramuan disiapkan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep dengan menggunakan teknik pemotongan. 2.4 Cita rasa dan campuran saus disiapkan, diatur dan disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat sesuai dngan spesifikasi kesehatan dan keselamatan. 2.5 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas. 2.6 Resep standar diikuti sesuai dengan praktek usaha. 2.7 *Sashimi* disiapkan sesuai dengan pesanan pelanggan (a.l., campuran *sashimi (moriawase), magoro no bara, ika naruto maki, usu zukuri*) dan langkah-langkah yang tepat diterapkan untuk mendapatkan kesegaran dan mutu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03 Menyimpan *sashimi*	3.1 *Sashimi* disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga mutu makan. 3.2 Ikan dan kerang disimpan secara benar untuk memastikan mutu, kebersihdan gizi. 3.3 Tanggal dan kode stempel diperiksa untuk memastikan kontrol mutu dan keselamatan makanan. 3.4 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyajikan *sashimi*	4.1 Ukuran, bentuk dan warna peralatan makanan dari tembikar diperiksa untuk memastikan penyajian yang menarik. 4.2 Makanan pelengkap (*kaminari, momiji oroshi, tosa joyu*) diatur dan disajikan secara rapi diatas piring ceper untuk mencapai daya tarik pelanggan maksimum. 4.3 Penghias hidangan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. *Sashimi* mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 ikan, segar dengan mata jernih, insang merah dll.
   - 2.2 sayuran (*daikon*)
   - 2.3 makanan pelengkap (wasabi, bit, jahe)
   - 2.4 penghias hidangan, *kinome* atau kuzu segar
   - 2.5 saus (*tosu shoyu*)
   - 2.6 saus lain (*ponsu* sauce).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     - a. prinsip-prinsip pemilihan ikan berkualitas
     - b. prinsip-prinsip persiapan ikan
     - c. istilah masak-memasak
     - d. identifikasi makanan pelengkap
     - e. teknik persiapan
     - f. eleman keindahan pengaturan *sashimi*
     - g. saus
     - h. kontrol porsi
     - i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 keterampilan dalam:
   a. perencanaan dan pengaturan
   b. bekerja dalam tim
   c. mengikuti spesifikasi resep standar
   d. penggunaan pemotongan ikan yang tepat
   e. penggunaan pisau shasimi Jepang
   f. penggunaan peralatan dan perlengkapan untuk membuat *momiji oroshi, kaminari*
   g. penilaian konsistensi saus
   h. penilaian cita rasa, tekstur dan warna
   i. penyajian *sashimi* dengan perhatian utama
   j. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.180.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN YANG DIREBUS, DIPANGGANG, DIGORENG DAN DIKUKUS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian hidangan yang direbus, dipanggan, digoreng dan dikukus (*nimono, yakimono, agemono, mushimono*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Menyiapkan jenis makanan *nimono*, *yakimono*, *mushimono* *agemono***	1.1 Jenis daging dan sayuran dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan resep. 1.2 Kaldu dashi disiapkan dengan menggunakan ramuan yang sesuai dengan spesifikasi resep. 1.3 Makanan pelengkap seperto *mirin, sake* or *miso* disiapkan sesuai dengan pedoman resep. 1.4 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas. 1.5 Resep standar diikuti secara akurat untuk jenis makanan *nimono*, *yakimono*, *agemono* dan *mushimono* dan sesuai dengan praktek usaha.
02 **Membuat jenis menu**	2.1 *Yakimono* disiapkan sesuai dengan pesanan pelanggan dan untuk menjaga gaya tradisional dan mutu. 2.2 Langkah yang tepat diterapak untuk memastikan bumbu untuk jenis yakimono memperoleh keseimbangan rasa dan mutu keharuman yang tepat. 2.3 Saus berkualitas baik digunakan dalam saus untuk mencapai hasil yang diinginkan sebagaimana yang ditentukan oleh spesifikasi resep.
03 **Menyajikan jenis makanan**	3.1 Peralatan makan Jepang, ukuran, bentuk dan warna dipilih dan diperiksa sesuai dengan jenis makanan dan peraturan usaha. 3.2 Sup dihidangkan dalam porsi yang tepat untuk memenuhi keinginan pelanggan. 3.3 Penghias hidangan dan makanan pelengkap sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial

1.6 fasilitas pesta.

2. Unit ini mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 daging (ayam, babi, sapi)
   2.2 *seafood* (ikan, udang, cumi)
   2.3 sayuran (segar, berdaun, kacang dan akar)
   2.4 makanan pelengkap (segar, kering dan dihidangkan)
   2.5 penghias hidangan, *kinome or kuzu* segar
   2.6 saus *(tosu shoyu)*
   2.7 rumput laut *(kombu).*

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan (*nimono*, *yakimono*, *agemono*, *mushimono*)
      b. istilah masak-memasak (definisi, ejaan)
      c. spesifikasi resep standar
      d. komoditi
      e. saus dan kegunaannya
      f. merendam (mutu dan variasi)
      g. teknik dan prosedur memasak multi
      h. kontrol temperatur dan waktu yang tepat
      i. keseimbangan cita rasa
      j. perlengkapan dan perawatan
      k. peralatan layanan (peralatan makan)
      l. kontrol porsi
      m. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. pengenalan mutu dan ragam ramuan
      e. penggunaan pisau Jepang
      f. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      g. penggunaan peralatan yang benar dan teknik memasak
      h. penggunaan perlengkapan Jepang yang benar
      i. keseimbangan struktur cita rasa
      j. pemastian struktur tekstur (a.l., *sake*, *miso*, *dashi*, cuka dan saus kacang)
      k. keseimbangan tekstur
      l. penerapan warna dan keserasian dalam penyajian piring
      m. identifikasi, penanganan dan penyimpanan komoditi segar
      n. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.181.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD DAN ACAR

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian salad dan acar *(sunomo, aemono, tsukemono)* dipilih dan diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengidentifikasi komoditi utama**	1.1	Jenis sayuran segar, akar yang digunakan dalam salad dan acar (*sunomono*, *aemono*, *tsukemono*) dipilih dan diidentifikasi.
		1.2	Ragam ramuan utama dan sekunder diidentifikasi secara benar.
		1.3	Salad dan acar utama diidentifikasi dengan nama-nama menu yang tepat dan jenis sayuran yang digunakan.
02	**Menyiapkan salad dan acar**	2.1	Ramuan dipilih, disiapkan dan ditentukan porsinya sesuai dengan resep yang diinterpretasikan sesuai dengan standar usaha.
		2.2	Bahan penyedap disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep
		2.3	Perlengkapan dan peralatan memasak dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha
		2.4	Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03	**Membuat salad dan acar**	3.1	Resep standar untuk salad dan acar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi usaha.
		3.2	Salad dan acar disiapkan sesuai dengan persyaratan musim.
		3.3	Saus disiapkan dan dimasak sesuai dengan speisifkasi produk.
		3.4	Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak, dan sesuai dengan spesifikasi resep.
		3.5	Salad dan acar disiapkan dan disimpan dibawah kondisi dan temperatur yang tepat untuk menjaga mutu dan daya tahan.
04	**Menyajikan salad dan acar**	4.1	Peralatan makan Jepang untuk salad dan acar sesuai dengan musim, daerah, ukuran, warna dan bentuk serta peraturan usaha.
		4.2	Pelengkap makanan sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.
05	**Menentukan biaya jenis menu**	5.1	Biaya ramuan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan perusahaan.
		5.2	Hasil dan kerugian dipertimbangkan bila menentukan biaya jenis menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Salad dan acar mengacu pada komoditi berikut ini:
   - 2.1 daging (ayam, babi, sapir)
   - 2.2 seafood (ikan, udang, cumi)
   - 2.3 sayuran (segar, berdaun dan berakar)
   - 2.4 bumbu – *umeboshi*
   - 2.5 komoditi (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.6 saus (bening dan berwarna gelap)
   - 2.7 jus lemon/cuka.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   - 1.1 pengetahuan tentang:
     a. komoditi
     b. teknik dan prosedur memasak
     c. teknik pemotongan yang tepat
     d. kontrol temperatur dan waktu
     e. penanganan dan penghidangan salad
     f. pengadukan dan keseimbangan
     g. konrol porsi
     h. penyimpanan dan daya tahan
     i. perlengkapan dan perawatan
     j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 keterampilan dalam:
     a. perencanaan dan pengaturan
     b. bekerja dalam tim
     c. mengikuti spesifikasi resep standar
     d. penggunaan peralatan dan perlengkapan dapur jepang
     e. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
     f. penjagaan standar mutu dan konsistensi
     g. persiapan saus dan makanan pelengkap
     h. pembetulan dan penjagaan kontrol porsi
     i. pemastian daya tarik warna dan penyajian piring
     j. perawatan kerapian tempat kerja
     k. komunikasi
     l. batas waktu rapat.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.182.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT PENGOLAHAN MAKANAN DALAM MANGKOK

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian mangkok keramik bertutup *(nabemono).*

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan *nabemono***	1.1 Ragam *nabemono* termasuk *sukiyaki, shabu shabu, kako dote nabe, yosenabe, tara chiri nabe* diidentifikasi sebagai pengolahan dan penghindangan satu pot dan jenis menu musim dingin. 1.2 Ramuan utama dan sekunder dipilih, disiapkan dan diatur sesuai dengan standar industri.
02	**Membuat *nabemono***	2.1 Jenis saus disiapkan sesuai dengan peraturan resep. 2.2 Ragam makanan pelengkap dipilih dan disiapkan sesuai dengan praktek usaha. 2.3 Sayuran, yang dipilih untuk menemami *nabemono*, disiapkan dan diatur untuk memenuhi keinginan pelanggan dan peraturan usaha. 2.4 Perlengkapan memasak yang tepat digunakan sesuai dengan gaya daerah dan tradisional serta peraturan usaha. 2.5 Pemanasan temperatur dan waktu yang tepat digunakan untuk memastikan ramuan dan menjaga mutu makan.
03	**Menyajikan *nabemono***	3.1 Peralatan makan, bentuk, ukuran dan warna dipilih sesuai dengan peraturan usaha. 3.2 Makanan pelengkap dan saus sesuai dengan gaya tradisional daerah dan spesifikasi resep.
04	**Menyimpan *nabemono***	4.1 Daging dan sayuran yang digunakan untuk nabemono disimpan dibahwa temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga mutu makan. 4.2 Pengemasan cocok untuk penyajian kesegaran, rasa dan aroma. 4.3 Menyiapkan jenis makanan *nabemono* dan menyimpan dibawah temperature and kondisi yang tepat untuk menjaga mutu makan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 take away
   1.4 food hall
   1.5 operasional jasa boga komersial

1.6 fasilitas pesta.

2. Nabenomo mengacu pada ramuan berikut ini:
   2.1 daging (babi, sapi, ayam)
   2.2 tofu (bening)
   2.3 sayuran (kol china)
   2.4 mie (*shaiitaki*)
   2.5 sayuran (segar, berdaun dan berakar)
   2.6 kaldu (*dashi*)
   2.7 saus

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. komoditi
      b. teknik dan prosedur memasak
      c. teknik pemotongan yang tepat
      d. kontrol temperatur dan waktu
      e. penanganan dan penghidangan *nabenomo, sukiyaki, shabu shabu*
      f. pengadukan ganda rasa
      g. jenis menu (definisi, ejaan)
      h. kontrol porsi
      i. penyimpanan dan daya tahan produk
      j. perlengkapan dan perawatan
      k. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. penggunaan pisau Jepang peralatan dan perlengkapan dapur Jepang
      e. penggunaan peralatan dan perlengkapan dapur Jepang
      f. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      g. perawatan kerapian tempat kerja
      h. persiapan kaldu *dashi*
      i. persiapan saus dan makanan pelengkap
      j. perbaikan dan perawatan kontrol porsi
      k. pemastian daya tarik warna dan penyajian piring
      l. perawatan kerapian tempat kerja
      m. batas waktu rapat.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.183.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian hidangan nasi *(gohanmono* dan *sushi).*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan nasi (*gohan*)	1.1 Nasi (biji pendek putih) yang dipilih, diukur, disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 1.2 Kaldu dashi disiapkan sesuai dengan jenis spesifikasi resep *gohan*. 1.3 Ramuan utama dan sekunder dipilih dan disiapkan sesuai dengan standar usaha. 1.4 Perlengkapan yang digunakan dalam membaut sushi dan untuk memasak nasi dirakit sesuai dengan standar kesehatan dan keselamatan.
02 Menyiapkan dan membuat *sushi*	2.1 Rumput laut (*nori*) yang tepat dan alas sushi dipilih, dicuci dan disiapkan sesuai dengan variasi musim a.l., *maki sushi*, *nagiri sushi*, *charashi sushi*. 2.2 Peraturan kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Menyajikan *sushi*	3.1 *Sushi* disajikan secara benar dengan saus dan makanan pelengkap dan peralatan makan, bentuk, ukuran dan warna sesuai peraturan usaha. 3.2 Penghias hidangan, makanan pelengkap sesuai dengan gaya dan kebiasaan tradisional, waktu tertentu, spesifikasi layanan dan peraturan menu.
04 Menyimpan *sushi*	4.1 Sushi disimpan dibawah kondisi dan temperatur yang tepat agar dapat menjaga mutu makan. 4.2 Penyimpanan dan pengemasan mementuhi peraturan kesehatan dan praktek gizi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. *Gohanmono dan sushi* mengacu pada ramuan berikut ini:
   - 2.1 nasi (biji pendek)
   - 2.2 kaldu (*dashi*)
   - 2.3 daging (babi, ayam, sapi)

2.4 seafood (udang, ikan)
2.5 sayuran (segar, berdaun dan berakar)
2.6 rumput laut (*nori*)
2.7 saus.

PANDUAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. aplikasi menu
      b. mutu dan ragam *sushi*
      c. prinsip-prinsip pemasakan nasi *sushi*
      d. teknik dan prosedur memasak yang benar
      e. perlengkapan dan peralatan yang tepat
      f. kontrol tempreratur dan waktu yang tepat
      g. saus dan makanan pelengkap
      h. penyimpanan dan pemanasan kembali
      i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. penilaian tekstur nasi yang tepat untuk hidangan gohan
      e. penggunaan prosedur dalam pembuatan *sushi*
      f. pemastian tekstur nasi yang tepat untuk hidangan *sushi*
      g. penilaian struktur cita rasa a.l., asam, gula dan anggur
      h. penggunaan pemtongan yang tepat
      i. pengenalan ragam dan mutu *sushi*
      j. penanganan, pengemasan dan penyimpanan *sushi*
      k. pemastian daya tarik warna dan pengaturan makanan
      l. perawatan kerapian tempat kerja.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.184.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT MAKANAN DARI MIE**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian mie (*menrui*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi produk mie	1.1 Jenis dan ragam mie termasuk bentuk, ukuran, warna segar dan kering (a.l., mie biru, mie berwarna dengan teh hijau) digunakan dan diidentifikasi dalam bahasa Jepang dan Indonesia. 1.2 ELEMEN KOMPETENSI budaya mie, prosedur layanan, dan peraturan musim diidentifikasi.
02 Menyiapkan mie panas musim dingin	2.1 Kaldu dashi disiapkan sesuai dengan jenis-jenis nie, a.l., mie putih (*udon*) sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Ramuan utama dan sekunder dipilih dan disiapkan sesuai dengan standar usaha. 2.3 Perlengkapan yang digunakan untuk membuatan dan pemasakan mie dirakit sesuai dengan standar kesehatan dan keselamatan. 2.4 Mie dipilih, dicuci dan dimasak dan ssuai dengan peraturan musim dan menu. 2.5 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 Menyiapkan dan menyajikan mie panas dan dingin	3.1 Mie disajikan secara benar dengan kaldu, saus dan makanan pelengkap sesuai dengan gaya tradisional dan peraturan usaha. 3.2 Penghias hidangan, makanan pelengkap sesuai dengan gaya tradisional, kebiasaan, waktu tertentu, spesifikasi layanan dan peraturan menu.
04 Menyimpan mie	4.1 Mie disimpan dibawah temperatur yang tepat agar dapat menjaga mutu makan. 4.2 Pengemasan dan penyimpanan memenuhi peraturan dan praktek gizi.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 take away
   - 1.4 food hall
   - 1.5 operasional jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.

2. Mie (*menrui*) mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 *udon* (gandum, tepung gandum)
   2.2 mie telur (segar dan kering)
   2.3 soba (*mori soba, kake soba*)
   2.4 kaldu (*dashi*)
   2.5 daging (babi, ayam, sapi)
   2.6 seafood (udang, ikan)
   2.7 sayuran
   2.8 rumput laut (*nori*)
   2.9 saus mie (panas atau dingin).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. applikasi menu
      b. ragam mie (*udon, kake soba, tsukimi udon*)
      c. prinsip-prinsip pemasakan mie
      d. perlengkapan dan peralatan yang tepat
      e. kontrol temperatur dan waktu yang tepat
      f. saus dan makanan pelengkap
      g. penyimpanan dan pemanasan kembali
      h. pembekuan dan pelumeran
      i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. pengenalan mutu dan ragam mie
      e. penggunaan pemotongan yang tepat
      f. penggunaan prosedur dan tekni memasak yang tepat
      g. penilaian konsistensi yang tepat
      h. pemastian struktur rasa yang tepat
      i. pemastian keseimbangan tekstur yang tepat
      j. pemastian daya tarik warna dan penyajian
      k. penanganan, pengemasan dan penyimpanan mie
      l. perawatan kerapian tempat kerja

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.185.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT DESSERT BUAH-BUAHAN, KUE & ROTI DAN MANISAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian dessert manisan, buah-buahan, kue & roti *(okashi dan kudamono)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi komoditi	1.1 Komoditi utama yang digunakan dalam kue & roti dan manisan Jepang diidentifikasi dalam bahasa asal dan bahasa Indonesia. 1.2 Buah-buahan diidentifikasi sesuai dengan praktek usaha. 1.3 Peranan hidangan buah-buahan diterangkan secara benar.
02 Menyiapkan dan menyajikan buah-buahan, manisan dan kue & roti	2.1 Jenis tepung, buah-buahan, nasi, agar dan senyawa lemak dipilih, disiapkan, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Ramuan disiapkan, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Prosedur standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha. 2.4 Kue & roti Jepang serta manisan dibentuk menjadi bentuk yang lezat dan ukuran sesuai dengan standar industri. 2.5 Produk yang dikukus dimasak dan dipanaskan kembali dengan cepat dan efektif untuk memenuhi keinginan pelanggan. 2.6 Peralatan makan dipilih sesuai dengan warna, bentuk dan ukuran serta waktu tertentu dan praktek perusahaan. 2.7 Kondisi penyimpanan yang tepat dan prosedur pemanasan kembali diikuti sesuai dengan instruksi. 2.8 Peraturan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas. 2.9 Kue keras (*higashi*) atau kue lembek (*anko*) disajikan secara rapi dan menarik untuk memenuhi standar industri.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 take away
   1.4 food hall
   1.5 operasional jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.

2. Unit ini mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 produk tepung (a.l., tepung kanji, tepung beras)
   2.2 produk senyawa lemak
   2.3 buah-buahan segar
   2.4 rumput laut dan tepung jelly
   2.5 bahan pengental.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. komoditi
      b. adonan dan pasta
      c. teknik memasak
      d. temperatur dan waktu yang tepat
      e. penanganan dan penyimpan produk
      f. perakitan, pencetakan dan pelipatan
      g. perlengkapan dan perawatan
      h. prinsip-prinsip kudomo and okashi
      i. kondisi penyimpanan dan daya tahan
      j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. mengikuti instruksi resep
      c. menyiapkan sirup dan bahan pelapis
      d. makanan pelengkap dan saus
      e. menyiapkan bahan pengatur
      f. membuat jenis dessert dari adonan
      g. penilaian adonan kue dan pasta
      h. pemenuhan peraturan kesehatan
      i. penyajian dessert dalam cara yang indah dan dapat diterima
      j. pencapaian mutu makan maksimum dan daya tarik pelanggan
      k. perawatan kerapian tempat kerja.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.186.01

JUDUL UNIT : MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU MASAKAN JEPANG

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perancangan, perencanaan dan penulisan menu bahasa Jepang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi menu Jepang	1.1 Karakteristik utama menu Jepang diidentifikasi sesuai dengan praktek perusahaan: 1.1.1 mutu komoditi 1.1.2 metode pemasakan yang tepat 1.1.3 keserasian cita rasa 1.1.4 keseimbangan gizi 1.1.5 tekstur 1.1.6 warna 1.1.7 penyajian 1.1.8 pengaruh musim 1.1.9 festival a.l., festival sushi, banquet f ormal.
02 Merencang menu Jepang	2.1 Struktur dan rangkaian menu Jepang direncanakan dan dirancang sesuai dengan rangka kerja waktu tertentu: 2.1.1 *Zensai* 2.1.2 *Shirumono* 2.1.3 *Sashimi* 2.1.4 *Nimono, Yakimono, Agemono, Mushimono* 2.1.5 *Sunomo, Aemono, Tsukemono* 2.1.6 *Gohanmono (Sushi)* 2.1.7 *Miso Soup* 2.1.8 *Ocha and Kudamono.* 2.2 Menu Jepang direncanakan, dirancang dan dicetak secara jelas dan menarik sesuai dengan kebiasaan dan aturan tradisional, tema, waktu tertentu, dan dekor usaha. 2.3 Menu direncanakan dan dirancang untuk memberikan ragam seimbang kesegaran, cita rasa, warna, tekstur dan kelezatan sesuai dengan praktek perusahaan. 2.4 Menu direncanakan dalam kendala perlengkapan dapur, peralatan dan tingkat keterampilan staff sesuai dengan usaha.
03 Menentukan biaya menu	3.1 Hasil analisa penjualan digabungkan kedalam perencanaan menu. 3.2 Jumlah hidangan yang ditawarkan berdasarkan pada kapasitas dapur dan keinginan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		3.3 Ejaan, makna dan keterangan dicetak secara benar sesuai dengan instruksi. 3.4 Nama-nama dan keterangan hidangan menggunakan istilah yang tepat, cocok untuk pasar, gaya menu, waktu tertentu, festival tradisional dan praktek budaya. 3.5 Rangkaian pengaturan layanan disajikan secara benar pada menu. 3.6 Biaya ramuan/bahan, overhead, dan tenaga kerja dihitung secara akurat. 3.7 Hasil, kerugian dan porsi dipertimbangkan bila menghitung biaya hidangan. 3.8 Hidangan ditentukan harganya dalam kendala yang ada dan harga penjualan yang pantas ditentukan sesuai dengan pengaruh musim. 3.9 Biaya makanan dikontrol oleh prosedur untuk menentukan persentase dan pengurangan pemborosan. 3.10 Biaya tenaga kerja dikontrol dengan pertimbangan diberikan pada penjadwalan, daftar, pemberian penghargaan dan nilai rata-rata.
04	**Mengontrol produksi berdasarkan menu**	4.1 Penggunaan produk dan mutu dioptimalkan melalui pembentukan kembali, applikasi kontrol porsi dan uji hasil. 4.2 Ukuran kontrol persediaan diterapkan termasuk: 4.2.1 pesanan dalam jumlah ekonomis 4.2.2 prosedur tanda terima 4.2.3 praktek penyimpanan 4.2.4 kontrol inventori persediaan dan keamanan secara komputerisasi 4.2.5 variasi musim dalam temperatur.
05	**Menjaga keamanan**	5.1 Keamanan dijaga dalam produksi makanan, penyimpanan makanan, perubahan ruang, area pengiriman dengan pertimbangan diberikan pada: 5.1.1 keamanan fisik 5.1.2 prosedur 5.1.3 personil.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasional jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Menu mengacu pada waktu tertentu berikut dimana makanan disiapkan dan dihidangkan termasuk:
   2.1 perkawinan

2.2 ulang tahun
2.3 banquet
2.4 perayaan semusim
2.5 a la carte (dengan harga menurut menu)
2.6 table d'hote (sistem menu yang sudah siap dimeja).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip perancangan menu
      b. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
      c. komoditi
      d. peralatan makan (semusim dan tradisional)
      e. keserasian
      f. keseimbangan warna dalam penyajian makanan
      g. cita rasa dan keseimbangan tekstur
      h. tema menu
      i. kontrol menu.
   1.2 Keterampilan dalam:
      a. penciptaan dan konstruksi
      b. keseimbangan kombinasi makanan
      c. penentuan biaya dan kontrol porsi pada makana
      d. penggunaan bahasa yang akurat untuk menerangkan makanan
      e. perencanaan dan perancangan menu dalam kendala bekerja dalam tim
      f. perhatian pada kesukaan pelanggan.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.187.01

JUDUL UNIT : MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN MASAKAN JEPANG

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perancangan dan pengoperasian dapur restoran masakan Jepang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Merencanakan dapur restoran	1.1 Dapur restoran Jepang direncanakan sesuai dengan fasilitas, perlengkapan dan ruang yang tersedia, dan sesuai dengan tradisi dan peraturan perusahaan. 1.2 Jenis jenis menu direncanakan dan dirancang sesuai dengan peraturan tradisi dan usaha. 1.3 Rencana layanan dirancang dan disiapkan dan perlengkapan yang dibutuhkan diidentifikasi secara benar. 1.4 Jadwal alur kerja disiapkan dengan pertimbangan pada staff, perlengkapan dan sesuai dengan praktek usaha.
02 Menyiapkan dan mengoperasikan dapur restoran	2.1 Ragam ramuan dipilih dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan standar usaha 2.2 Saus (yang sudah dimasak dan mentah) disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Tempat kerja, stimer, oven dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.4 Jenis menu dimasak, didinginkan, disimpan dan dikemas sesuai dengan prosedur usaha dan peraturan kesehatan. 2.5 Produk ditentukan porsinya secara tepat sesuai dengan spesifikasi usaha. 2.6 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan dan penyimpanan produk makakan.
03 Membuat jenis menu	3.1 Resep standar untuk jenis menu diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha dan spesifikasi. 3.2 Ikan ditangani secara benar sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan. 3.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak, dan sesuai dengan spesifikasi resep. 3.4 Produk yang sudah dimasak dan mentah (seperti sushi) dikemas dan disimpan dibawah kondisi yang tepat untuk menjaga mutu, daya tahan dan memenuhi peraturan kesehatan dan keselamatan. 3.5 Peraturan dasar kesehatan dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04 Menyajikan jenis menu	4.1 Ukuran peralatan makan, warna dan bentuk dipilih sebelum menentukan porsi dan sesuai dengan spesifikasi menu, peraturan tradisi dan usaha. 4.2 Produk yang sudah dimasak dan yang masih mentah disajikan secara benar dan menarik untuk memenuhi keinginan pelanggan. 4.3 Makanan pelengkap dan ukuran porsi sesuai dengan gaya tradisional daerah, dan spesifikasi.
05 Menentukan biaya jenis menu	5.1 Biaya bahan/ramuan dan produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan usaha. 5.2 Hasil, kerugian dan proporsi dipertimbangkan bila menghitung biaya jenis menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasional jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Operasional dapur restoran Jepang mengacu pada komoditi berikut ini:
   2.1 daging (unggas, sapi, domba)
   2.2 sayuran (segar, kering dan diawetkan)
   2.3 seafood
   2.4 rumput laut (segar dan kering)
   2.5 komoditi, segar, kering dan diawetkan
   2.6 saus dan makanan pelengkap.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip produksi makanan restoran jepang
      b. *nimono* (direbus)
      c. *agemono* (digoreng dengan banyak minyak)
      d. *mushimono* (kukus)
      e. *yakimono* (panggang)
      f. perlengkapan dan perawatan
      g. kontrol temperatur dan waktu
      h. komoditi
      i. saus
      j. pengemasan, penyimpanan dan daya tahan produk
      k. ukuran dan kontrol porsi
      l. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengaturan
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti instruksi resep

d. menggunakan dan menangani kuali dan perlengkapan yang berkaitan
e. menjaga standar mutu dan konsistensi
f. menentukan biaya, uji hasil dan kontrol porsi
g. batas waktu rapat
h. pemenuhan peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan
i. perbaikan dan penjagaan kontrol poris
j. perawatan kerapian tempat kerja
k. keterampilan komunikasi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

PENGOLAHAN DAN PENGHIDANGAN MASAKAN - VIETNAM

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT02.188.01	MERANCANG KARIR DALAM PROSES DAN PENGHIDANGAN MASAKAN VIETNAM
PAR.HT02.189.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT APPETISER
PAR.HT02.190.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SAUS DAN DIP
PAR.HT02.191.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD
PAR.HT02.192.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP
PAR.HT02.193.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN DAGING, SEAFOOD DAN SAYUR-SAYURAN
PAR.HT02.194.01	MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI DAN MIE
PAR.HT02.195.01	MENYIAPKAN DAN MENYAJIKAN *DESSERT* ALA VIETNAM
PAR.HT02.196.01	MERANCANG, MERENCANAKAN, DAN MENULIS MENU MASAKAN VIETNAM
PAR.HT02.197.01	MERANCANG DAN MENGOPERASIKAN DAPUR RESTORAN VIETNAM
JUMLAH UNIT	SEPULUH

KODE UNIT : **PAR.HT02.188.01**

JUDUL UNIT : **MERANCANG KARIR DALAM PROSES DAN PENGHIDANGAN MASAKAN VIETNAM**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memulai karir dalam proses dan penghindangan masakan Vietnam

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi peranan juru masak masakan Vietnam	1.1 Pengetahuan, keterampilan, khusus, sikap, praktek budaya diidentifikasi secara benar. 1.2 Keterampilan professional seperti pemotongan, teknik memasak dan pemahaman budaya yang dibutuhkan untuk juru masak masakan Vietnam diidentifikasi secara jelas dan didefinisikan secara rinci. 1.3 Praktek kerja yang rapi, aman dan sehat sesuai dengan peraturan perusahaan dipraktekkan.
02 Mengembangkan rencana jenjang karir	2.1 Jenjang karir sesuai dengan sikap, keterampilan dan pengalaman yang dibutuhkan untuk praktek memasak di dkembangkan. 2.2 Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh koki masakan secara jelas dan benar diidentifikasi. 2.3 Tingkat kompetensi yang ada diidentifikasi dan dibandingkan dengan tingkat kompetensi yang dibutuhkan oleh industri tersebut. 2.4 Kebutuhan pelatihan diidentifikasi dan dipertimbangkan untuk perencanaan dan pengembangan jenjang kerir.
03 Mengidentifikasi komoditas dan perlengkapan masakan Vietnam	3.1 Jenis tumbuhan dan rempah-rempah, serta komoditas kering dan segar diidentifikasi dengan benar. 3.2 Jenis perlengkapan masakan Vietnam diidentifikasi dengan benar sesuai dengan standar perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk posisi-posisi berikut ini:
   - 1.1 murid magang
   - 1.2 pembantu dapur
   - 1.3 asistan juru masak
   - 1.4 juru masak
   - 1.5 penyelia kepala juru masak.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang-bidang berikut dibutuhkan:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. komoditas (segar, kering dan diawetkan)
      b. reaksi kimia pada makanan a.l., salad dan saus
      c. jenis menu (ejaan, definisi dll.)
      d. seni masakan Vietnam
      e. prinsip-prinsip proses dan penghidangan
      f. perlengkapan (lumpang dan alat penumbuk), serutan kelapa, poci dari tanah liat, tembaga dan stainless steel.
      g. kesempatan karir dan pelatihan dalam proses dan penghidangan masakan Vietnam
      h. perakitan makanan yang artistik
      i. peraturan kesehatan dan keselamatan kerja
      j. praktek dan peraturan kesehatan.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi disediakan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.189.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT *APPETISER*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *appetiser*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan *appetiser*	1.1 Jenis komoditas, termasuk tumbuhan segar, yang digunakan dalam bahasa Vietnam dan Indonesia. 1.2 Varisi tumbuhan dan remah dipilih, diukur dan ditimbang untuk membuat variasi appetiser panas dan dingin sesuai dengan peraturan perusahaan.
02 Menyiapkan saus (*nouc charm*)	2.1 Pemilihan saus (*nouc charm*) disiapkan dan diterapkan dalam jumlah yang tepat untuk berbagai masakan daging dan *seafood* sesuai dengan spesifikasi resep standar. 2.2 Penerapan yang tepat dari saus digunakan sesuai dengan peraturan perusahaan.
03 Memasak dan membuat *appetiser*	3.1 Gunakan prosedur memasak yang benar untuk daging dan sayuran yang telah disiapkan sesuai dengan peraturan perusahaan. 3.2 Bahan/ramuan sekunder yang tepat seperti buah-buahan, *seafood* yang dimasak, sayuran mentah dipilih dan digunakan sesuai dengan spesifikasi resep.
04 Menyajikan *appetiser*	4.1 Ukuran barang-barang tembikar, warna dan bentuk dipilih dan diperiksa sebelum penempatan. 4.2 Penghias hidangan dari tumbuhan harus sesuai dengan style daerah tradisional yang dapat diterima dan spesifikasi resep.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - *1.3 take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Unit ini mengacu pada komoditas berikut ini:
   - 2.1 daging (sapi, babi, domba)
   - 2.2 *seafood*
   - 2.3 sayur-sayuran (segar dan kering)
   - 2.4 tumbuhan (segar)
   - 2.5 saus (*nuoc mam*) dan komoditas yang diawetkan.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, petunjuk pengetahuan dan ketrampilan di bidang-bidang berkut ini dibutuhkan:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip aroma Vietnam
      b. jenis menu
      c. istilah dalam masak memasak
      d. teknik masak memasak
      e. perlengkapan dan perawatan
      f. kontrol dan waktu temperatur
      g. tumbuhan dan rempah-rempah kering dan segara
      h. aroma
      i. kontrol porsi
      j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 Keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengorganisasian
      b. bekerja secara tim
      c. penggunaan pisau-pisau Vietnam dengan teknik pemotongan yang tepat
      d. spesifikasi resep standar
      e. identifiasi, penanganan dan penyimpanan rempah-rempah
      f. pengenalan mutu dan variasi
      g. perawatan station kerja yang rapi
      h. penilaian kekonsistensian saus
      i. strukturisasi aroma
      j. keseimbangan tekstur
      k. warna dan penyajian piring.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi disediakan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.190.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SAUS DAN DIP

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian saus dan *Dip*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan saus	1.1 Beragam komoditas kering dan segar, termasuk tumbuhan dan remah, yang digunakan dalam membuat saus diidentifikasi dan diterangkan secara benar. 1.2 Jenis saus digunakan untuk jenis makanan utama dan dibuat sesuai dengan praktek daerah yang tepat. 1.3 Bahan/ramuan dipilih, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 1.4 Pemilihan buah-buahan segar dipertimbangkan dan kondisi penyimpanan yang benar tetap dijaga. 1.5 Saus dan aroma disiapkan sesuai dengan praktek perusahaan. 1.6 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
02 Menyiapkan saus yang direbus	2.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek perusahaan. 2.2 Langkah perbaikan diterapkan dalam memasak saus sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan kesehatan. 2.3 Langkah perbaikan diterapkan untuk saus mentah untuk mencapai kekonsistensian, mutu dan rasa yang tepat.
03 Menyajikan saus yang sudah dimasak	3.1 Ukuran barang-barang tembikar, warna dan bentuk disesuaikan dengan warna saus dan spesifikasi perusahaan. 3.2 Saus disajikan secara benar ssuai dengan ukuran porsi dan peraturan perusahaan. 3.3 Penghidang makanan dari tumbuhan sesuai dengan style tradisional daerah yang dapat diterima dan spesifikasi resep.
04 Menyimpan saus yang sudah dimasak	4.1 Pengemasan harus cocok untuk pengawetan kesegaran, rasa dan reaksi kimia. 4.2 Simpan saus dibawah temperatur dan kondisi yang benar untuk menjaga ketahanan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   1.1 hotel
   1.2 restoran
   1.3 *take away*
   1.4 *food hall*
   1.5 operasi jasa boga komersial
   1.6 fasilitas pesta.
2. Saus mengacu pada komoditas berikut ini:
   2.1 paste udang
   2.2 sasu ikan (*nuoc mam*)
   2.3 *tamarind*
   2.4 jus lemon
   2.5 tumbuhan dan rempah.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan ketrampilan di bidang-bidang berkut ini:
   1.1 pengetahuan tentang:
      a. saus mentah dan yang telah dimasak
      b. istilah masak memasak
      c. tumbuhan segar dan kering
      d. komoditas yang diawetkan
      e. tumbuhan dan rempah
      f. aroma
      g. ragam mutu dan saus
      h. pesanan layanan dan iringan
      i. peraturan kesehatan, keselamatan penyimpanan.
   1.2 keterampilan yang berkaitan dengan:
      a. perencanaan dan pengelolaan
      b. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      c. mengikuti spesifikasi resep standar
      d. penggunaan lumpang dan alat penumbuk
      e. perawatan tempat kerja yang rapi
      f. penilaian kekonsistensian saus
      g. strukturusasi aroma/cita rasa
      h. keseimbangan asam
      i. pencapaian warna yang tepat dan penyajian.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.191.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT SALAD

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian salad.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 **Mengidentifikasi salad**	1.1 Jenis komoditas segar dan kering, termasuk tumbuhan dan rempah dipilih dan diidentifikasi dalam bahasa Vietnam dan Indonesia sesuai dengan spesifikasi resep daerah. 1.2 Saus untuk salad diidentifikasi sesuai dengan spesifikas resep.
02 **Menyiapkan bahan/ramuan salad**	2.1 Bahan/ramuan disiapkan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep yang menggunakan teknik pemotongan daerah yang tepat. 2.2 Marinades, penambah aroma dan sausserta campuran disiapkan, diorganisir dan disimpan secara benar sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Peraturan kesehatan dasar dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi, dan diterapkan untuk seluruh tugas.
03 **Menyiapkan buah-buahan untuk salad**	3.1 Saus disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga kualitas makan.
04 **Menyajikan salad**	4.1 Ukuran barang tembikar, warna dan bentuk diperiksa untuk memastikan daya tarik mata sebelum penyajian. 4.2 Salad disajikan dengan rapi dan menarik untuk mencapai daya tarik pelanggan yang maksimum. 4.3 Penghias hidangan dari tumbuhan sesuai dengan style tradisional daerah yang dapat diterima, dan spesifikasinya.
05 **Melaksanakan prakek kesehatan dan keselamatan kerja**	5.1 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi, dan diterapkan untuk seluruh tugas. 5.2 Masalah potensial diidentifikasi dan tindakan pencegahan diambil untuk menghilangkan resiko tentang kesehatan dan keselamatan kerja di tempat kerja.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip persiapan salad
      b. istilah masak memasak (ejaan, definisi)
      c. persiapan dan teknik memasak
      d. perlengkapan dan perawatan

e. pengenalan tumbuhan dan rempah serta kegunaannya
f. penanganan komoditas segar, kering dan yang diawetkan
g. aroma
h. gabungan saus mentah dan yang sudah dimasak
i. prosedur layanan
j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 Keterampilan dalam:
a. perencanaan dan pengorganisiran
b. kerja tim
c. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
d. mengikuti spesifikasi resep standar
e. penggunaan perlengkapan
f. penilaian kekonsistensian saus dan struktur
g. penilaian aroma, tekstur dan warna
h. demonstrasi penyajian piring yang efektif
i. pencapaian warna yang tepat dan penyajian.
j. perawatan station kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.192.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT KALDU DAN SUP

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian kaldu dan sup.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Menyiapkan kaldu	1.1 Bahan/ramuan termasuk tumbuhan dan rempah dipilih dan disiapkan sesuai dengan persyaratan resep. 1.2 Kaldu disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep yang menggunakan tumbuhan dan rempah yang tepat. 1.3 Bahan/ramuan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep dan menggunakan teknik pemotongah yang tepat. 1.4 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha.
02 Membuat dan menyajikan sup	2.1 Sup dimasak dengan cepat da efektif sesuaid engan pesanan pelanggan dan spesifikasi resep. 2.2 Langkah perbaikan diterapkan untuk memastikan kombinasi tumbuhan dan rempah mendapatkan keseimbangan dan mutu yang tepat. 2.3 Saus ikan digunakan untuk mencapai hasil akhir yang diharapkan sebagaimana yang diinginkan oleh spesifikasi resep. 2.4 Ukuran barang-barang tembikar, warna dan bentuk dipilih dan diperiksa sesuai dengan standar perusahaan. 2.5 Sup dihidangkan dalam jumlah yang tepat sesuai dengan peraturan perusahaan. 2.6 Penghias hidangan harus cocok dengan style daerah yang dapat diterima dan spesifikasi resep.
03 Melaksanakan praktek kesehatan di tempat kerja	3.1 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi, dan diterapkan untuk seluruh tugas. 3.2 Masalah potensial diidentifikasi dan tindakan pencegahan diambil untuk menghilangkan resiko tentang kesehatan dan keselamatan kerja di tempat kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take* away
   - 1.4 *food hall*

1.5 operasi jasa boga komersial
1.6 fasilitas pesta.

2. Salad mengacu pada komoditas berikut ini:
   2.1 daging (sapi, babi, domba)
   2.2 *seafood*
   2.3 sayur-sayuran (segar dan kering)
   2.4 tumbuhan dan rempah (sega dan kering)
   2.5 komoditas (segar, kering dan diawetkan).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip persiapan salad
      b. istilah masak memasak (ejaan, definisi)
      c. teknik memasak multi
      d. perlengkapan dan perawatan
      e. kontrol temperatur dan waktu
      f. komoditas (segar, kering dan diawetkan)
      g. pengenalan tumbuhan dan rempah serta kegunaannya
      h. keseimbangan aroma
      i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 Keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengorganisiran
      b. kerja tim
      c. penggunaan teknik pemotongan yang tepat
      d. mengikuti spesifikasi resep standar
      e. penggunaan perlengkapan secara benar
      f. perawatan tempat kerja yang rapi
      g. penilaian struktur aroma
      h. penilaian keseimbangan tekstur
      i. warna dan penyajian piring.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.193.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN DAGING, *SEAFOOD* DAN SAYUR-SAYURAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian hidangan daging, *seafood* dan sayur-sayuran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi komoditi utama	1.1 Jenis komoditi segar, kering dan yang diawetkan diidentifikasi dalam bahasa Vietnam dan Indonesia. 1.2 Ragam bahan/ramuan utama dan sekunder, tumbuhan segar dipilih dan diidentifikasi secara tepat. 1.3 Jenis menu utama diidentifikasi dengan nama-nama menu yang benar serta tipe-tipe tumbuhan yang digunakan.
02 Menyiapkan bahan/ramuan	2.1 Bahan/ramuan dipilih, disiapkan dan ditentukan porsinya sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Saus sebagai penyertaan sauces (*nuoc charm*) dan bahan-bahan aroma dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan perusahaan. 2.3 Perlengkapan memasap dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.4 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dasar dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya yang berkaitan dengan persiapan dan penyimpanan saus.
03 Membuat jenis-jenis menu masakan yang digoreng	3.1 Resep standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek dan spesifikasi perusahaan. 3.2 Saus yang diaduk disiapkan secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan. 3.3 Bahan/ramuan utama dan sekunder disiapkan dan dimasak sesuai dengan spesifikasi produk. 3.4 Langkah perbaikan diterapkan untuk seluruh metode memasak dan sesuai dengan spesifikasi resep.
04 Menyimpan saus yang sudah dihaluskan	4.1 Saus yang sudah diblender dimasak dan disimpan dibawah kondisi dan temperatur yang tepat untuk menjaga mutu dan daya tahan. 4.2 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
05 Menyajikan jenis menu yang sudah dimasak	5.1 Ukuran barang-barang tembikar, warna dan bentuk dipilih sesuai dengan peraturan usaha. 5.2 Pengiring dan saus harus sesuai dengan style tradisional daerah dan spesifikasi yang dapat diterima.
06 Biaya produk	6.1 Bahan/ramuan dan biaya produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep dan peraturan usaha. 6.2 Hasil dan kerugian dipertimbangkan bila menghitung biaya jenis menu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Unit ini mengacu pada komoditas berikut ini:
   - 2.1 saus ikan (*nuoc mam*)
   - 2.2 senyawa lemak (santan kelapa)
   - 2.3 *tamarind*
   - 2.4 lemon
   - 2.5 tumbuhan dan rempah-rempah (segar, kering dan yang diawetkan).
3. Prinsip-prinsip kendali mutu harus diterapkan di seluruh tahapan persiapan dan prosedur memasak untuk mencapai:
   - 3.1 penanganan komoditi
   - 3.2 pengaruh atas reaksi kimia dalam tumbuhan dan rempah-rempah
   - 3.3 prosedur perbaikan atas kendali mutu
   - 3.4 praktek kesehatan.
4. Penyajian makanan harus mencakup:
   - 4.1 penggunaan komoditi yang tepat
   - 4.2 penggunaan barang tembikar layanan yang tepat
   - 4.3 kontrol porsi
   - 4.4 penggunaan tumbuhan/rempah yang tepat
   - 4.5 penggunaan saus yang tepat.
5. Kinerja rutin harus mencakup:
   - 5.1 tempat kerja yang rapi
   - 5.2 rangka waktu
   - 5.3 prosedur yang tepat
   - 5.4 kesehatan dan keselamatan kerja
   - 5.5 peraturan kesehatan
   - 5.6 gizi.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. teknik memasak
      b. perlengkapan dan perawatan
      c. kontrol temperatur dan waktu
      d. komoditi (segar, kering dan yang diawetkan)
      e. penanganan dan penyajian kari
      f. penyimpanan dan daya tahan produk
      g. kontrol porsi
      h. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 Keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengelolaan
      b. kerja tim
      c. mengikuti instruksi resep
      d. mengikuti spesifikasi resep standar
      e. menyiapkan saus pengiring
      f. teknik pemotongan yang tepat
      g. *deadline* rapat
      h. keterampilan komunikasi
      i. membenarkan dan menjaga kontrol porsi
      j. menjaga tempat kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.194.01**

JUDUL UNIT : **MENYIAPKAN DAN MEMBUAT HIDANGAN NASI DAN MIE**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian nasi dan mie.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi produk nasi dan mie	1.1 Ragam nasi (butiran panjang putih atau pendek) diidentifikasi secara benar sesuai dengan peraturan usaha. 1.2 Jenis mie (mie telur dan nasi diidentifikasi dalam bahasa Vietnam dan Indonesia.
02 Menyiapkan nasi dan mie	2.1 Nasi dan mie, dipilih, ditimbang dan disiapkan sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Bahan/ramuan utama dan sekunder dipilih dan disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.3 Perlengkapan dirakit untuk memasak dan menggoreng sesuai dengan instruksi.
03 Menyajikan nasi dan mie	3.1 Nasi dan mie disajikan secara benar disertai dengan saus sesuai dengan peraturan usaha. 3.2 Penghias hidangan dan saus sesuai dengan style tradisional yang dapat diterima, spesifikasi layanan dan peraturan menu.
04 Menyimpan nasi dan mie	4.1 Mie harus disimpan dibawah temperatur dan kondisi yang tepat untuk menjaga kualitas makan. 4.2 Pemanasan kembali dan penyimpanan harus memenuhi praktek gizi dan peraturan kesehatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Unit ini mengacu pada komoditas berikut ini:
   - 2.1 nasi (biji panjang dan pendek)
   - 2.2 mie a.l., telur dan nasi (segar dan kering)
   - 2.3 daging (bagi, sapi, ayam)
   - 2.4 bentuk dan ketebalan
   - 2.5 sayur-sayuran (segar dan yang diawetkan)
   - 2.6 bahan/ramuan pengiring

2.7 saus (*nuoc mam*).

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   1.1 Pengetahuan tentang:
      a. prinsip-prinsip memasak nasi dan mie
      b. applikasi menu
      c. teknik memasak
      d. jenis ragam nasi dan mie
      e. perlengkapan
      f. kontrol temperatur dan waktu
      g. saus pengiring
      h. pembekuan, pencairan dan pemanasan kembali
      i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   1.2 Keterampilan dalam:
      a. perencanaan dan pengorganisasian
      b. bekerja dalam tim
      c. mengikuti spesifikasi resep
      d. pemotongan dan pengirisan secara tepat
      e. penerapan prosedur yang tepat
      f. penjagaan tempat kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.195.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DAN MENYAJIKAN *DESSERT* ALA VIETNAM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan persiapan dan penyajian *dessert* ala Vietnam.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi nama-nama *dessert*	1.1 Jenis komoditi utama termasuk bunga-bungaan, buah-buahan dan produk nasi yang digunakan dalam masakan Vietnam diidentifikasi dalam bahasa asal dan Indonesia. 1.2 Metode dan pengisian memasak utama, termasuk kue lotus, kacang merah diidentifikasi sesuai dengan persyaratan resep. 1.3 Karakteristik utama dari dessert ala Vietnam diidentifikasi sesuai dengan peraturan usaha.
02 Menyiapkan dan membuat *dessert*	2.1 Produk tepung dan ragi dipilih, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 2.2 Santan, bahan pengatur dan buah-buahan segar, a.l., mangga, disiapkan sesuai dengan kekonsistensia yang tepat dan spesifikasi resep. 2.3 Dessert cair dan padat (a.l., pudding dan sup manis) disiapkan sesuai dengan instruksi. 2.4 Dessert sebagai simbol disiapkan sesuai dengan instruksi, termasuk: □ *banquet* □ perkawinan □ festival □ tahun baru □ ulang tahun.
03 Menyiapkan produk yang dikukus	3.1 Bahan/ramuan dipilih, diukur dan ditimbang sesuai dengan spesifikasi resep. 3.2 Kue kismis manis dan kue yang tahan lama disiapkan sesuai dengan bentu, isi dan kukusan yang tepat sesuai dengan spesifikasi. 3.3 *Steamer* dan perlengkapan disusun dan disiapkan sesuai dengan instruksi. 3.4 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi, dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 Menyimpan dan memanaskan kembali produk yang dikukus	4.1 Prosedur penyimpanan standar diikuti secara akurat sesuai dengan praktek usaha.
ELEMEN KOMPETENSI KOMPETENSI	**KRITERIA UNJUK KERJA**

		4.2	Produk yang dikukus dipanaskan kembali dan dimasak dengan cepat serta efektif sesuai dengan pesanan pelanggan
		4.3	Langkah-langkah perbaikan diterapkan terhadap bahan pengatur, dan santan untuk menjaga mutu.
		4.4	Penyimpanan yang benar dan prosedur pemanasan kembali diikuti, dan penyimpanan yang benar dijaga.
		4.5	Peraturan kesehatan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
05	**Menyajikan kemeriahan *dessert* Vietnam**	5.1	Ukuran barang tembikar, warna dan bentuk diperiksa sebelum penggunaan dan ditolak jika ada keretakan untuk menjaga kualitas.
		5.2	Makanan disajikan tanpa tetesan atau tumpahan, secara rapi dan menarik untuk mempertahankan kualitas.
		5.3	Saus dinilai terhadap kualitas dan daya tahannya.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. *Dessert* Vietnam mengacu pada komoditas berikut ini:
   - 2.1 produk tepung
   - 2.2 produk senyawa lemak
   - 2.3 kacang dan paste lotus isi
   - 2.4 buah-buahan segar
   - 2.5 jelly dan pudding
   - 2.6 bahan-bahan buah muda
   - 2.7 senyawa peragian.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     a. prinsip-prinsip dan layanan *dessert*
     b. perakitan, pencetakan dan pelipatan
     c. penggorengan dengan banyak minyak, pengukusan dan teknik pemanggangan
     d. perlengkapan dan perawatan
     e. kontrol temperatur dan waktu
     f. komoditi
     g. adonan dan kue
     h. produk peragian

i. kondisi penyimpanan - daya tahan produk
j. saus dan bahan-bahan setting
k. pemanasan kembali dan pembekuan kembali
l. pemasakan dan penyimpanan produk
m. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 Keterampilan berkaitan dengan:
a. perencanaan dan pengaturan
b. mengikuti instruksi resep
c. menyiapkan sirup dan bahan pelapis
d. pembuatan jenis-jenis *dessert* dari adonan
e. penyajian dessert dalam cara yang menarik dan dapat diterima
f. pencapaian mutu makan dan ketertarikan maksimum
g. menjaga tempat kerja yang rapi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT02.193.01
JUDUL UNIT : **MERANCANG, MERENCANAKAN DAN MENULIS MENU**

MASAKAN VIETNAM

DESKRIPSI UNIT	Unit ini berhubungan dengan perencangan, perencanaan dan penulisan menu-menu masakan Vietnam.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengidentifikasi karakteristik utama menu masakan Vietnam**	1.1	Karakteristik utama menu masakan Vietnam diidentifikasi yang mencakup: • metode memasak • aroma • *teksture* • warna • festival, a.l., perkawinan, ulang tahun • musim.
		1.2	Struktur dan rangkaian menu masakan Vietnam dirancang sesuai dengan instruksi.
		1.3	Menu Vietnam dirancang dan direncanakan sesuai dengan peraturan usaha dan harapan pelanggan.
02	**Merancang menu-menu masakan Vietnam**	2.1	Menu dirancang dan ditulis secara efektif sesuai dengan kesempatan, tema dan dekor usaha.
		2.2	Menu dirancang dan direncanakan untuk memberikan keseimbangan dalam rasa, kesegaran, aroma dan cita rasa sesuai dengan praktek usaha.
		2.3	Menu direncanakan untuk memungkinkan penghindaran kendala perlengkapan dapur, tingkat keterampilan staf sesuai dengan perusahaan.
		2.4	Hasil analisa penjualan digabungkan kedalam perencanaan menu.
		2.5	Jumlah hidangan yang ditawarkan sesuai dengan kapasitas dapur dan pengharapan pelanggan.
03	**Menulis menu masakan Vietnam**	3.1	Pengejaan, makna dan keterangan ditulis secara tepat sesuai dengan instruksi.
		3.2	Nama-nama dan keterangan hidangan dalam istilahnya harus sesuai dengan pasar, style menu, kesempatan dan praktek budaya.
		3.3	Rangkaian atau pengaturan layanan diinterpretasikan secara benar pada menu.
04	**Biaya Menu**	4.1	Biaya bahan/ramuan, biaya overhead, tenaga kerja dan produksi dihitung secara akurat.
		4.2	Peragian, kehilangan dan porsi dipertimbangkan dalam menghitung biaya jenis-jenis menu.
		4.3	Jenis menu yang diberi harga dalam batasan harga jual ditentukan sesuai dengan musim.
05	**Kontrol produksi berdasarkan menu**	5.1	Biaya makanan dikontrol dengan prosedur yang dilaksanakan untuk menentukan persentase dan pengurangan pemborosan.
		5.2	Biaya tenaga kerja dikontrol dengan pertimbangan diberikan pada penjadwalan, kondisi pemberian penghargaan dan harga rata-rata.
		5.3	Penggunaan produk dan kualitas dioptimalkan melalui pembentukan kembali dan penerapan kontrol porsi dan uji coba hasil.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		5.4 Ukuran kontrol stok diterapkan termasuk: • pesanan berdasarkan kuantitas ekonomi • prosedur penerimaan • praktek penyimpanan • kontrol dan keamanan inventori secara komputerisasi • variasi semusim dalam temperatur.
06	**Menjaga keamanan**	6.1 Keamanan dijaga dalam produksi makanan, penyimpanan makanan, perubahan ruangan dan area pengiriman dengan pertimbangan diberikan pada: • keamanan fisik • prosedur • personil.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. Menu mengacu pada kesempatan berikut dimana makanan disiapkan dan disajikan termasuk:
   - 2.1 perkawinan
   - 2.2 ulang tahun
   - 2.3 *banquet*
   - 2.4 *a la carte*.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut ini:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     a. prinsip-prinsip perancangan menu
     b. prinsip-prinsip proses dan penghindangan
     c. komoditi
     d. sarana layanan (musiman dan tradisional)
     e. serasi
     f. keseimbangan makanan lima warna
     g. keseimbangan makanan lima rasa
     h. tema menu
     i. kontrol porsi
     j. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.
   - 1.2 Keterampilan berkaitan dengan:
     a. konstruksi menu
     b. kombinasi makanan seimbang
     c. penentuan biaya
     d. penggunaan bahasa untuk menerangkan makanan secara akurat
     e. perencanaan menu dalam kedalam kerja tim
     f. identifikasi dan tanggapan kesukaan pelanggan.
2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT02.197.01**

JUDUL UNIT : **MERANCANG DAN MENGOPRASIKAN DAPUR RESTORAN VIETNAM**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan perencanaan, persiapan dan pengoperasian dapur restoran Vietnam.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Merancang restoran	1.1 Dapur restoran Vietnam dirancang sesuai dengan fasilitas, perlengkapan dan ruang yang tersedia, dan untuk persyaratan hiburan secara keagamaan. 1.2 Jenis jenis menu direncanakan sesuai dengan peraturan usaha. 1.3 Rencana layanan dirancang dan disiapkan dan perlengkapan yang dibutuhkan diidentifikasi secara benar. 1.4 Jadwal alur kerja disiapkan dengan pertimbangan pada staf, perlengkapan, dan sesuai dengan praktek usaha.
02 Menyiapkan dan mengoperasikan dapur restoran	2.1 Ragam bahan/ramuan dipilih dan disiapkan sesuai dengan resep yang diinterpretasikan sesuai dengan standar perusahaan. 2.2 Penyertaan dan saus sesuai dengan spesifikasi resep. 2.3 Tempat kerja, pengukus, oven dan perlengkapan spesialis disiapkan sesuai dengan peraturan usaha. 2.4 Jenis menu dimasak, didinginkan, disimpan dan dikemas sesuai dengan prosedur usaha, peraturan dan persyaratan kesehatan. 2.5 Produk ditentukan porsinya secara tepat sesuai dengan spesifikasi usaha. 2.6 Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi, dan diterapkan untuk seluruh tugas, khususnya sehubungan dengan persiapan dan penyimpanan produk makanan.
03 Membuat jenis menu	3.1 Resep standar untuk jenis menu diikuti secara akurat sesuai dengan speksifikasi dan praktek usaha. 3.2 Pengukus untuk kukusan ikan ditangani secara benar sesuai dengan peraturan keselamatan. 3.3 Langkah yang tepat diterapkan untuk seluruh metode memasak, dan sesuai dengan spesifikasi resep.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4 Produk yang telah dimasak dan saus mentah dikemas dan disimpan dibawah kondisi yang tepat untuk menjaga mutu, daya tahan dan persyaratan kesehatan dan keselamatan daging. 3.5 Peraturan dasar kesehatan dan keselamatan kerja dipatuhi dan diterapkan untuk seluruh tugas.
04 **Menyajikan jenis menu**	4.1 Ukuran barang tembikar, warna dan bentuk dipilih sebelum penentuan porsi dan sesuai dengan peraturan usaha.
	4.2 Produk yang telah dimasak disajikan secara benar dan menarik, untuk memenuhi pengharapan pelanggan. 4.3 Pengiring dan ukuran porsi sesuai dengan style tradisional daerah dan spesifikasinya.
05 **Penentuan biaya jenis menu**	5.1 Biaya bahan/ramuan dan biaya produksi dihitung sesuai dengan spesifikasi resep sesuai dengan peraturan usaha. 5.2 Hasil, kerugian dan proporsi dipertimbangkan bila menentukan biaya jenis menu.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk usaha-usaha berikut ini:
   - 1.1 hotel
   - 1.2 restoran
   - 1.3 *take away*
   - 1.4 *food hall*
   - 1.5 operasi jasa boga komersial
   - 1.6 fasilitas pesta.
2. *Dessert* Vietnam mengacu pada komoditas berikut ini:
   - 2.1 daging (sapi, babi, domba)
   - 2.2 sayur-sayuran
   - 2.3 *seafood*
   - 2.4 sayur-sayuran (segar dan kering)
   - 2.5 tumbuhan dan rempah (sega dan kering)
   - 2.6 komoditas (segar, kering dan diawetkan)
   - 2.7 saus (*nuoc charm*) dan pengiring/penyerta.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   - 1.1 Pengetahuan tentang:
     - a. prinsip produksi makanan dapur restoran
     - b. prinsip-prinsip pengolahan dan penghidangan
     - c. perlengkapan dan perawatan
     - d. kontrol temperatur dan waktu
     - e. komoditi (segar, kering dan yang diawetkan)
     - f. konsistensi saus dan struktur

g. kemasan, penyimpanan dan daya tahan produk
h. kontrol porsi
i. peraturan kesehatan, keselamatan dan penyimpanan.

1.2 Keterampilan dalam:
a. perencanaan dan pengelolaan
b. kerja tim
c. mengikuti instruksi resep
d. menggunakan pekerjaan tangan dan perlengkapan yang sesuai
e. perawatan standar dan konsistensi mutu
f. penetapan biaya, hasil uji dan kontrol porsi
g. batas waktu rapat
h. pembetulan dan penjagaan kontrol porsi
i. penjagaan tempat kerja yang rapi
j. keterampilan komunikasi.

2. Unit ini harus dinilai di tempat kerja atau melalui proses simulasi dimana perlengkapan dan materi tersedia.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KESEHATAN, KEBERSIHAN, KESELAMATAN DAN KEAMANAN

DAFTAR ISI

UNIT KODE	JUDUL UNIT
PAR.HT03.001.01	MENGIKUTI PROSEDUR KEBERSIHAN DI TEMPAT KERJA
PAR.UJ03.002.01	MEMBERSIHKAN TEMPAT DAN PERALATAN KERJA
PAR.UJ03.003.01	MENYEDIAKAN PERTOLONGAN PERTAMA
JUMLAH UNIT	TIGA

KODE UNIT : PAR.HT03.001.01

JUDUL UNIT : MENGIKUTI PROSEDUR KEBERSIHAN DI TEMPAT KERJA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk prosedur kebersihan utama yang diterapkan di banyak sektor industri perhotelan, dan dalam beberapa sektor pariwisata. Pada khususnya berkaitan dengan dapur, *housekeeping*, makanan & minuman dan beberapa perjalanan operasional.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengikuti prosedur kebersihan**	1.1	Prosedur kebersihan tempat kerja harus diikuti secara baik sesuai dengan standar perusahaan, dan persyaratan hukum.
		1.2	Penanganan dan penyimpanan seluruh barang-barang dilengkapi sesuai dengan standar perusahaan, dan persyaratan hukum.
02	**Mengidentifikasi dan mencegah resiko kebersihan**	2.1	Resiko kebersihan harus diidentifikasi secepatnya.
		2.2	Tindakan diambil untuk meminimalkan atau menghilangkan resiko tersebut dalam ruang lingkup tanggung jawab individu dan sesuai dengan persyaratan hukum perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk berbagai sektor perhotelan dan pariwisata.

2. Prosedur kebersihan berkaitan dengan:
   - 2.1 makanan
   - 2.2 minuman
   - 2.3 linen
   - 2.4 penanganan sampah
   - 2.5 prosedur kebersihan
   - 2.6 aktifitas personil di tempat kerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 kewaspadaan dan pengetahuan faktor-faktor yang memberikan kontrobusi terhadap masalah kebersihan
   - 1.2 resiko umum dalam penanganan makanan, mencakup sebab-sebab utama racun makanan
   - 1.3 tinjauan hukum negara yang berkaitan sehubungan dengan kesehatan
   - 1.4 prosedur kontrol kesehatan dalam industri perhotelan /pariwisata.
   - 1.5

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian wajib mencakup jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

Mencari:

3.1 pemahaman akan pentingnya prosedur kebersihan berikut ini dan implikasi potensial tentang tidak berkenaannya prosedur tersebut
3.2 pengetahuan tentang contoh-contoh tempat kerja praktek
3.3 kemampuan untuk mengikuti prosedur yang sudah ditetapkan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Ini adalah unit yang menopang kinerja efektif di *housekeeping*, dapur, makanan & minuman serta di area perjalanan operasional. Seperti telah diketahui hal ini harus dinilai / dilatih bersama dengan unit-unit dari bidang-bidang ini. Di area dapur, dibutuhkan unit-unit tambahan untuk memenuhi keselamatan dan kebersihan makanan.

4.2 Perhatian wajib diberikan dalam pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri ini sepenuhnya dengan tidak adanya basis kearahan sektor individu. Batasan Variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian tertentu, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	-
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 : **PAR.HT03.002.01**

JUDUL UNIT : **MEMBERSIHKAN TEMPAT DAN PERALATAN KERJA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas kebersihan umum dalam jenis perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini dianggap sama dengan unit

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memilih dan menata peralatan**	1.1	Peralatan dipilih sesuai dengan jenis pembersihan yang dilakukan.
		1.2	Seluruh perlengkapan diperiksa dan keamanan kondisi kerjanya sebelum digunakan.
		1.3	Alat-alat pembersih dan bahan-bahan kimia dipilih dan disiapkan sesuai dengan persyaratan pabrik, kesehatan dan keselamatan yang berkaitan dengan pekerjaan.
		1.4	Bila perlu, pakaian pelindung dipilih dan digunakan.
02	**Membersihkan area kering dan basah**	2.1	Area yang akan dibersihkan disiapkan dan bersih dari bahaya.
		2.2	Bila sesuai, area kerja diberi tanda untuk mengurangi resiko terhadap kolega dan pelanggan.
		2.3	Bahan kimia yang benar dipilih untuk area tertentu dan digunakan sesuai dengan prosedur keselamatan.
		2.4	Perlengkapan digunakan secara benar.
		2.5	Sampah dan sisa bahan-bahan kimia dibuang sesuai dengan persyaratan lingkungan yang aman dan sehat.
03	**Menjaga dan menyimpan peralatan pembersih dan bahan Kimia**	3.1	Peralatan dibersihkan setelah digunakan sesuai dengan instruksi pabrik.
		3.2	Perawatan rutin dilakukan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		3.3	Kesalahan diidentifikasi secara benar dan dilaporkan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		3.4	Peralatan disimpan di area yang telah ditetapkan dan dalam kondisi siap dipakai kembali.
		3.5	Bahan-bahan kimia disimpan sesuai dengan persyaratan kesehatan dan keselamatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh peruusahaan pariwisata dan perhotelan

2. Area kering dan basah mencakup namun tidak terbatas pada:
   - 2.1 kamar mandi
   - 2.2 kamar tidur
   - 2.3 dapur
   - 2.4 balkon
   - 2.5 area ruang istirahat pribadi
   - 2.6 area umum (baik internal maupun eksternal)
   - 2.7 area penyimpanan.

3. Bahan-bahan kimia yang termaksud namun tidak terbatas pada:
   - 3.1 pembasi hama
   - 3.2 pestisida
   - 3.3 bahan pembersih.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 persyaratan nasional/lokal tertentu mengenai kesehatan dan keselamatan yang berkaitan dengan operasional kebersihan
   - 1.2 undang-undang tentang lingkungan
   - 1.3 penanganan yang aman perlengkapan kebersihan yang digunakan dalam usaha pariwisata dan perhotelan
   - 1.4 penanganan yang aman bahan-bahan kimia yang umum digunakan dalam usaha pariwisata dan perhotelan
   - 1.5 penanganan yang aman peralatan yang umum digunakan dalam usaha pariwisata / perhotelan
   - 1.6 penanganan yang aman dan perlakuan bahaya umum yang dihadapi di area yang akan dibersihkan termasuk:
     - 1.6.1 darah
     - 1.6.2 jarum dan semprotan
     - 1.6.3 kondom bekas
     - 1.6.4 benda-benda tajam
     - 1.6.5 kotoran manusia
     - 1.6.6 perlengkapan bedah
     - 1.6.7 kaca-kaca pecah
     - 1.6.8 tusuk daging
     - 1.6.9 lemak dan minyak
     - 1.6.10 panic-panci panas
     - 1.6.11 pisau
     - 1.6.12 tulang
     - 1.6.13 kulit-kulit kerang, kepiting, dsb.

   - 1.7 praktek pengangkatan dan pengikatan yang aman

1.8 prosedur keamanan perusahaan.

2. Konteks penilaian

Unit ini wajib dinilai melalui demonstrasi praktis di tempat kerja atau di lingkungan tempat kerja yang disimulasikan dimana proses kebersihan keseluruhan dapat didemonstrasikan

3. Aspek penting penilaian

Mencari:

3.1 pemahaman pentingnya staf kebersihan untuk seluruh kualitas layanan yang disediakan oleh perusahaan

3.2 kemampuan menggunakan perlengkapan secara efisien yang berkaitan dengan bahan perbersih sesuai dengan jangka waktu perusahaan yang dapat diterima.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini wajib dinilai dengan atau setelah unit Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat Kerja.

4.2 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit berikut ini:
- 4.2.1 Menyiapkan Kamar untuk Tamu
- 4.2.2 Membersihkan dan Merawat Lokasi.

4.3 Pelatihan/penilaian gabungan dapat dianggap sesuai, tergantung pada sektor industri dan tempat kerja.

4.4 Perhatian wajib diberikan dalam pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan wajib memberikan pelatihan yang mempertimbangkan konteks industri ini sepenuhnya tanpa basis sektor individu. Batasan Variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian tertentu, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT03.003.01

JUDUL UNIT : MENYEDIAKAN PERTOLONGAN PERTAMA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memberikan pertolongan pertama.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menilai dan menanggapi situasi darurat pertolongan pertama**	1.1	Situasi darurat dikenali secara cepat dan benar.
		1.2	Situasi dinilai dan diputuskan secara cepat diambil untuk tindakan yang dibutuhkan.
		1.3	Bantuan dari layanan darurat / kolega / pelanggan diorganisir bila diperlukan.
02	**Memberikan perawatan yang tepat**	2.1	Kondisi fisik pasien dinilai dari tanda-tanda vital yang dapat dilihat.
		2.2	Pertolongan pertama diberikan untuk memulihkan kondisi fisik dan mental pasien sesuai dengan kebijakan perusahaan dengan menyediakan pertolongan pertama dan memperhatikan prosedur pertolongan pertama .
03	**Memonitor situasi**	3.1	Layanan dukungan yang tepat terhadap situasi diidentikasi dan dilaporkan.
		3.2	Informasi tentang kondisi korban disampaikan secara teliti dan jelas pada personil layanan darurat.
04	**Menyiapkan laporan insiden**	4.1	Situasi darurat didokumentasikan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		4.2	Laporan yang diberikan harus jelas, akurat dan tepat waktu.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Perawatan pertolongan pertama adalah suatu bantuan darurat yang diberikan kepada pihak kedua dalam ketidakberadaan para medis atau perawatan medis
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi pemberian pertolongan pertama adalah:
   - 3.1 masalah hukum yang mempengaruhi pemberian pertolongan pertama dalam sektor industri yang berbeda
   - 3.2 jenis dari lokasi dimana kecelakaan terjadi
   - 3.3 sifat kecelakaan dan penyebabnya
   - 3.4 ketersediaan perlengkapan pertolongan pertama, serta alat-alat atau pertolongan altenatif lain
   - 3.5 hal dekatnya dan keberadaaan paramedis dan bantuan medis yang terlatih

3.6 kondisi jantung atau pembuluh darah *(cardio-vascular)* pasien yang diindikasikan oleh suhu badan, tingkat denyutan nadi dan jalan pernapasan
3.7 kontaminasi zat kimia.

4. Luka-luka dapat mencakup:
4.1 kegagalan jantung
4.2 melepah infeksi
4.3 luka tulang dan sambungan tulang
4.4 luka mata
4.5 luka bakar
4.6 pendarahan luar
4.7 pingsan
4.8 efek suhu panas dan dingin
4.9 sakit yang ada sebelumnya
4.10 tersengat/gigitan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan perawatan dan penyelesaian terhadap pelajaran pertolongan pertama yang diakui.

2. Konteks penilaian
Unit ini pada umumnya akan dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja.

3. Aspek penting penilaian
Mencari kemampuan untuk menerapkan secara benar jenis teknik pertolongan pertama untuk seluruh situasi yang diterangkan dalam lingkup variable.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
Unit ini harus dinilai tersendiri.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

ADMINISTRASI UMUM

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.004.01	BERKOMUNIKASI MELALUI TELEPON
PAR.HT03.005.01	MELAKSANAKAN PROSEDUR ADMINISTRASI
PAR.HT03.006.01	MENGUMPULKAN DAN MENYAJIKAN INFORMASI
PAR.HT03.007.01	MENYIAPKAN DOKUMEN BISNIS
PAR.HT03.008.01	MERENCANAKAN DAN MENGELOLA RAPAT
PAR.HT03.009.01	MENERIMA DAN MENYIMPAN BARANG
PAR.HT03.010.01	MENGAWASI DAN MEMESAN BARANG
PAR.HT03.011.01	MERENCANAKAN DAN MENETAPKAN SISTEM DAN PROSEDUR
PAR.HT03.012.01	MENGELOLA DAN MENGEVALUASI PROYEK
JUMLAH UNIT	SEMBILAN

KODE UNIT : PAR.HT03.004.01

JUDUL UNIT : BERKOMUNIKASI MELALUI TELEPON

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk komunikasi efektif lewat telepon. Merupakan keterampilan dasar bagi sejumlah besar orang yang berkerja di seluruh sektor industri pariwisata dan perhotelan. Unit ini dianggap sama dengan unit keterampilan umum Komunikasi Melalui Telepon.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menjawab panggilan telepon masuk**	1.1 Panggilan dijawab secara cepat, jelas dan sopan sesuai dengan standard perusahaan. 1.2 Bantuan yang ramah ditawarkan pada penelepon dan tujuan panggilan secara akurat dijelaskan. 1.3 Rincian diulangi pada penelepon untuk menkonfirmasikan pemahaman. 1.4 Pertanyaan-pertanyaan penelepon dijawab atau ditransfer kepada lokasi/orang yang dituju. 1.5 Permintaan secara akurat dicatat dan disampaikan pada departemen/orang yang dituju untuk tindak lanjut 1.6 Jika perlu, kesempatan diambil untuk mempromosikan produk dan layanan perusahaan. 1.7 Pesan secara akurat dioper ke orang yang bersangkutan dalam lajur waktu yang ditentukan. 1.8 Panggilan telephone berupa ancaman atau yang mencurigakan dilaporkan segera ke orang yang tepat sesuai dengan prosedur perusahaan.
02	**Membuat panggilan telepon**	2.1 Nomor telepon diperoleh secara benar. 2.2 Tujuan panggilan secara jelas ditentukan sebelum menelepon. 2.3 Peralatan digunakan secara benar untuk melakukan kontak. 2.4 Nama, perusahaan dan orang yang di telepon secara jelas dikomunikasikan. 2.5 Sikap menelepon harus sopan dan selalu ramah.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Komunikasi lewat telepon dapat terjadi dalam jenis konteks yang berbeda termasuk namun tidak terbatas pada:
   2.1 kantor
   2.2 area resepsionis
   2.3 tentang tur
   2.4 tentang lokasi
   2.5 tentang telepon genggam
   2.6 dengan pelanggan
   2.7 dengan kolega.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti pengetahuan dan keterampilan dalam bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan operasi sistem telepon tertentu
   1.2 pengetahuan tentang produk dan layanan perusahaan
   1.3 keterampilan komunikasi lisan
   1.4 keterampilan dasar penulisan pesan.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Penilaian ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Petunjuk harus meliputi kemampuan untuk menggunakan pelengkapan telepon yang didemonstrasikan serta kemampuan untuk memberikan layan telepon yang ramah dan sopan. Kejelasan dalam komunikasi tulisan/lisan dibutuhkan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini menopang kinerja efektif dalam jenis unit *front office* lain. Direkomendasikan bahwa unit ini dibantu/dilatih sesuai dengan unit-unit tersebut. Unit-unit ini harus dipilih agar sesuai dengan sektor khusus dan tempat kerja.
   4.2 Harus diperhatikan perkembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri tanpa mempengaruhi sektor-sektor individu. Batasan Variabel akan membatu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian tertentu, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT03.005.01

JUDUL UNIT : MELAKSANAKAN PROSEDUR ADMINISTRASI

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan jenis prosedur kantor yang rutin. Unit ini dianggap sama dengan keterampilan umum unit Melaksanakan Prosedur Administrasi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Proses dokumen-dokumen kantor**	1.1 1.2 1.3	Dokumen-dokumen diproses sesuai dengan prosedur perusahaan dalam jangka waktu yang sudah ditentukan. Perlengkapan kantor digunakan secara benar untuk memproses dokumen. Salah penggunaan perlengkapan cepat diidentifikasi dan dibenarkan sesuai dengan prosedur perusahaan.
02	**Membuat draft korespondensi yang sederhana**	2.1 2.2 2.3 2.4	Teks ditulis dengan menggunakan bahasa yang tepat dan jelas. Ejaan, tanda baca dan tata bahasa harus benar. Makna korespondensi dimengerti oleh penerima. Informasi diperiksa keakurasiannya sebelum dikirimkan.
03	**Menjaga sistem dokumen**	3.1 3.2	Dokumen diarsipkan/disimpan sesuai dengan prosedur keamanan kantor. Referensi dan sistem indeks diubah dan ditingkatkan sesuai dengan prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Proses dokumen meliputi namun tidak terbatas pada:
   - 2.1 pencatatan dokumen yang diterima dan yang dikirimkan
   - 2.2 pengiriman (termasuk surat yang tebal)
   - 2.3 photocopy
   - 2.4 fax
   - 2.5 e-mail
   - 2.6 penyusunan
   - 2.7 penjilidan
   - 2.8 pengarsipan.

3. Dokumen kantor meliputi namun tidak terbatas pada:
   - 3.1 surat-surat tamu
   - 3.2 catatan pelanggan
   - 3.3 surat masuk dan surat keluar
   - 3.4 surat-surat
   - 3.5 fax
   - 3.6 memo
   - 3.7 laporan
   - 3.8 menu
   - 3.9 pesanan banquet
   - 3.10 catatan keuangan
   - 3.11 faktur

3.12 kwitansi
3.13 arsip.

4. Perlengkapan kantor meliputi namun tidak terbatas pada:
   4.1 mesin photocopy
   4.2 facsimile
   4.3 peralatan pager
   4.4 kalkulator
   4.5 mesin perekam audio
   4.6 mesin penjawab panggilan telepon

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 jenis kemampunan perlengkapan kantor
   1.2 komunikasi tertulis
   1.3 keterampilan menggunakan matematis dasar
   1.4 rancangan dan ciri-ciri dokumen bisnis
   1.5 prosedur kantor khusus sesuai dengan sektor industri
   1.6 bahan kimia yang digunakan dalam perlengkapan kantor.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Penilaian harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 kemampuan memproses secara akurat jenis dokumen kantor dalam rangka waktu perusahaan yang dapat diterima
   3.2 pemahaman secara mudah dan kesalahan teks bebas.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini juga harus dinilai dengan atau setelah unit Mencari dan Mendapatkan data Komputer.
   4.2 Unit menopang kinerja dalam jenis unit dasar kantor lainnya.
   4.3 Tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan mungkin sesuai.
   Harus diperhatikan perkembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus member ikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri tanpa mempengaruhi sektor-sektor individu. Batasan Variabel dapat membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian tertentu, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor ini.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : **PAR.HT03.006.01**

JUDUL UNIT : **MENGUMPULKAN DAN MENYAJIKAN INFORMASI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk sumber dan penyajian informasi sebagai tanggapan terhadap kebutuhan yang sudah kenali. Presentasi dapat berupa lisan maupun tulisan. Perkembangan laporan yang lebih kompleks/strategis diliputi didalam unit "Menyusun Dokumen Bisnis ".

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mencari informasi**	1.1 Jenis sumber informasi yang ada dan yang akurat harus diidentifikasi secara benar. 1.2 Sumber informasi diakses dan dinilai atas relevansinya dan berlakunya. 1.3 Informasi diperoleh dalam alur waktu yang sudah ditentukan.
02	**Menyiapkan dan menyajikan informasi**	2.1 Informasi ditinjau kembali dan dipilih sesuai dengan kebutuhan tertentu. 2.2 Bila perlu, teks dibuatkan draft yang meliputi seluruh informasi yang sesuai. 2.3 Bila disajikan, jenis informasi yang disediakan distrukturkan dan dinyatakan dengan cara yang singkat dan jelas. 2.4 Informasi disajikan dengan cara yang profesional sesuai dengan keadaannya. 2.5 Informasi disediakan bagi orang yang tepat dalam alur waktu yang sudah ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Informasi meliputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 informasi dari pemasok produk
   2.2 informasi dari departemen lain dalam perusahaan sendiri
   2.3 riset pelayanan pelanggan
   2.4 informasi tentang sistem tempat kerja baru.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti dan keterampilan dan pengatahuan dibidang berikut ini:

   1.1 keterampilan dasar riset:
   - 1.1.1 identifikasi informasi yang dibutuhkan
   - 1.1.2 teknik bertanya untuk memperoleh informasi
   - 1.1.3 pengambilan catatan
   - 1.1.4 mensortir dan memproses informasi.

   1.2 keterampilan komunikasi lisan dan tulisan sehubungan dengan isu-isu dalam lingkupan pengalaman dan keahlian khusus umum yang luas dari individu.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Penilaian ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari kemampuan untuk mendapatkan, meninjau dan menyajikaninformasi tentang topik dalam lingkupan pengalaman dan keahlian umum yang luas dari individu.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini menopang kinerja efektif dalam jenis unit-unit industri.

   4.2 Penilaian/pelatihan gabungan direkomendasikan dengan unit-unit seperti:
   - 4.2.1 Mengembangkan dan Memperbaharui Pengetahuan Industri Perhotelan
   - 4.2.2 Mengembangkan dan Memperbaharui Pengetahuan Industri Pariwisata (Pariwisata)
   - 4.2.3 Sumber dan Memberikan Informasi Tujuan dan Saran (Pariwisata)
   - 4.2.4 Akses dan Interpretasi Informasi Produk (Pariwisata)

   4.3 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri sepenuhnya tanpa pengaruh terhadap sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.007.01

JUDUL UNIT : MENYIAPKAN DOKUMEN BISNIS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan jenis dokumen bisnis dalam konteks pariwisata dan perhotelan yang berbeda. Unit ini berkaitan dengan dokumen yang pada umumnya disiapkan oleh operator ahli, superisor dan manajer diseluruh sektor industri.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menentukan persyaratan dokumen**	1.1 Persyaratan dan tujuan didefnisikan secara jelas dengan berkonsultasi dengan kolega yang tepat. 1.2 Bantuan para ahli diperoleh bila perlu dalam parametere anggaran.
02	**Melaksanakan riset**	2.1 Riset dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup proyek. 2.2 Metode pengumpulan data formal dan informal digunakan dengan tepat. 2.3 Data dianalisa dan dinilai relevansinya sebelum penggabungan dalam bentuk dokumen.
03	**Menyusun dokumen**	3.1 Struktur dan isi dokumen dikembangkan agar mencerminkan tujuan. 3.2 Jenis presentasi tertulis dan teknik grafis digunakan untuk meningkatkan dampak dan keefektifan informasi yang disajikan. 3.3 Infomasi dinyatakan dengan cara mempertimbangkan dampak dokumen terhadap pihak yang dimaksud. 3.4 Issue-issue utama diidentifikasi dan dianalisa. 3.5 Rekomendasi untuk tindakan dicantumkan bila perlu 3.6 Kualitas informasi ditinjau kembali dan disesuaikan bila perlu. 3.7 Teks diperiksa keakuratannya sebelum penyelesaian. 3.8 Presentasi dokumen harus tepat untuk pihak yang dimaksud.

04	**Tindak lanjut dokumen**	4.1 Dokumen disajikan/diedarkan bila perlu. 4.2 Presentasi/sirkulai ditindaklanjuti dengan tindakan yang sesuai. 4.3 Rekomendasi apapun ditinjau kembali dan ditindak lanjuti sesuai dengan prioritas yang disepakati. 4.4 Tindakan sebagaimana disetujui harus berkonsultasi sepenuhnya dengan kolega. 4.5 Bila perlu penyerahan dibuat untuk manajemen tentang implementasi rekomendasi dokumen.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Unit ini berkaitan dengan perkembangan jenis dokumen yang umumnya disusun oleh operator ahli, supervisor, dan manajer di seluruh sektor industri.

3. Dokumen bisnis meliputi namun tidak terbatas pada:
   3.1 laporan
   3.2 penyerahan
   3.3 proposal
   3.4 tender.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 komunikasi tertulis yang meliputi pernyataan dan keterangan beragam issue
   1.2 keterampilan riset termasuk riset diluar pengalaman dan keahlian perseorangan
   1.3 pekembangan laporan dan teknik presentasi.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Penilaian ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 kemampuan untuk mengembangkan jenis dokumen bisnis yang biasanya digunakan dalam sektor yang berkaitan dengan industri pariwisata dan perhotelan dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan
   3.2 komunikasi jelas dari ide-ide dan konsep
   3.3 presentasi professional.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini menopang kinerja efektif dalam jenis unit lain. Dengan demikian hal ini dapat dinilai/dilatih sesuai dengan unit-unit yang tepat. Contoh meliputi namun tidak terbatas pada:

4.1.1 unit administrasi umum lain

4.1.2 sebagian besar unit kepemimpinan

4.1.3 sebagian besar unit penjualan dan pemasaran.

4.2 Perhatian harus diberikan dalam pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri tanpa mempengaruhi sektor-sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor ini.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT03.008.01

JUDUL UNIT : MERENCANAKAN DAN MENGELOLA RAPAT

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merencanakan dan mengkoordinasi rapat.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Merencanakan dan menyiapkan rapat**	1.1 Kebutuhan untuk rapat dan peserta yang bersangkutan harus dikenali. 1.2 Pengaturan rapat dilakukan sesuai dengan persyaratan dan dalam alur waktu yang sudah ditentukan. 1.3 Agenda dikembangkan sesuai dengan tujuan rapat. 1.4 Informasi tentang item agenda diperoleh atau diteliti untuk dipergunakan di diskusi formal dalam rapat. 1.5 Bila perlu, dokumen rapat disiapkan dan dikirimkan ke perserta dalam rangka waktu yang sesuai.
02	**Melaksanakan Rapat**	2.1 Rapat diketuai sesuai dengan prosedur perusahaan dan protokol rapat. 2.2 Style komunikasi dan hubungan antar-perorangan digunakan untuk mendorong adanya komunikasi yang bersifat membangun dan komunikasi terbuka. 2.3 Persetujuan dilakukan pada pelaksanaan rapat dan tujuan rapat. 2.4 Informasi dan ide-ide disajikan secara jelas dan singkat. 2.5 Seluruh peserta diberikan kesempatan uhtuk memberikan kontribusi. 2.6 Rapat diatur untuk tetap terfokus pada tujuan yang sudah disepakati. 2.7 Rapat dilaksanakan dalam waktu yang sudah disepakati atau disesuaikan dengan persetujuan peserta. 2.8 Laporan rapat dicatat secara akurat.
03	**Mendapat informasi dan menidak-lanjuti rapat**	3.1 Dokumentasi dari rapat diproses dan dibagikan dengan benar. 3.2 Kolega diberitahu tentang hasil akhir dari rapat. 3.3 Pekerjaan yang dihasilkan dari rapat digabungkan kedalam jadwal pekerjaan yang ada dengan tugas-tugas yang diprioritaskan serta tindakan yang sesuai.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Jenis-jenis rapat meliiputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 informal
   2.2 formal
   2.3 *one off* (sekali)
   2.4 reguler

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti-bukti keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:
   1.1 prosedur dan protokol rapat standar
   1.2 pengaturan rapat
   1.3 keterampilan komunikasi lisan dan tulisan dalam kaitan khusus dengan pelaksanaan rapat.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi demonstrasi praktis bailk ditempat kerja maupun melalui simulasi. Simulasi harus meliputi pelaksanaan aktual dari rapat. Penilaian ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 kemampuan untuk merencanakan dan mengatur rapat secara efektif
   3.2 kemampuan untuk menggunakan keterampilan komunikasi efektif dalam pelaksanaan rapat.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit Menangani Situasi Konflik
   .
   4.2 Unit ini menopang kinerja efektif pada jenis unit lain. Dan demikian unit ini dapat juga dinilai/dilatih sesuai dengan unit-unit yang cocok. Contoh-contoh meliputi namun tidak terbatas pada:
      4.2.1 Memonitor Operasi Kerja
      4.2.2 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional
      4.2.3 Memimpin dan Mengurus Orang.

   4.3 Perhatian harus diberikan untuk pengembangan pelatihan dalam memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri sepenuhnya tanpa mempengaruhi sektor-sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor ini.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT03.009.01

JUDUL UNIT : MENERIMA DAN MENYIMPAN BARANG

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menerima dan menyimpan persediaan dalam jenis perusahaan perhotelan dan pariwisata. Unit ini terfokus pada prosedur penanganan persediaan umum yang dibutuhkan di banyak konteks yang berbeda.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengambil kiriman persediaan**	1.1 Persediaan yang datang diperiksa secara seksama terhadap pesanan dan dokumentasi pengiriman sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.2 Variasi-variasi diidentifikasi secara seksama, dicatat dan dikomunikasikan pada orang yang tepat. 1.3 Jenis-jenis persedian diperiksa kerusakan, kualitas, penggunaan melewati batas waktu, bocor atau ketidaksesuaian dan dibuatkan catatan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
02	**Menyimpan persediaan**	2.1 Seluruh persediaan diangkut dengan segera dan aman ketempat penyimpanan yang layak tanpa rusak. 2.2 Persediaan disimpan di lokasi yang cocok dalam area dan sesuai dengan prosedur perusahaan. 2.3 Tingkat persediaan dicatat secara akurat sesuai dengan prosedur perusahaan. 2.4 Persediaan diberi label sesuai dengan prosedur perusahaan.
03	**Perputaran dan penjagaan persediaan**	3.1 Persediaan diputar sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.2 Persediaan dipindahkan sesuai dengan persyaratan keselamatan dan kesehatan. 3.3 Kualitas persediaan diperiksa dan dilaporkan. 3.4 Kelebihan persediaan ditempatkan di gudang atau disimpan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.5 Area persediaan dijaga dengan aman sesuai dengan persyaratan perusahaan dan atau pemerintah serta masalah yang timbul segera diidentifikasi dan dilaporkan. 3.6 Sistem pencatatan persediaan digunakan sesuai dengan persyaratan akurasi dan kecepatan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Unit ini berlaku untuk persediaan yang diterima baik dari pemasok internal maupun eksternal.

3. Sistem kontrol persediaan bisa manual atau komputerisasi.

4. Persediaan meliputi namun tidak terbatas pada:
   - 4.1 makanan
   - 4.2 minuman
   - 4.3 perlengkapan
   - 4.4 *linen*, persediaan kamar dan jenis *housekeeping*
   - 4.5 alat tulis menulis
   - 4.6 brosur
   - 4.7 voucher dan tiket
   - 4.8 produk-produk souvenir.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 prinsip-prinsip kontrol persediaan
   - 1.2 contoh umum dari dokumentasi dan sistem kontrol persediaan dalam industri pariwisata dan perhotelan
   - 1.3 sistem keamanan persediaan
   - 1.4 prosedur pengangkatan dan penanganan yang aman
   - 1.5 pengetahuan dasar dari persediaan yang berkaitan.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi demonstrasi praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Penilaian ini harus didukung oleh serangkaain metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

   - 3.1 Mencari:
     - 3.1.1 kemampuan untuk menerima dan menyimpan persediaan secara efisien dan aman dalam konteks industri yang cocok
     - 3.1.2 pengetahuan isu-isu keselamatan dan keamanan

   - 3.2 Bagi mereka yang bekerja di suatu lingkungan yang berhubungan dengan penyimpanan makanan dan minuman, petunjuk harus meliputi pertimbangan-petimbangan pemahaman isu-isu kesehatan dan keselamatan yang didemonstrasikan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini memiliki kaitan yang sangat kuat dengan banyak unit operasional lain. Tanda terima dan penyimpanan persediaan disetujui oleh orang-orang yang bekerja di seluruh sektor industri pariwisata dan perhotelan. Dengan demikian, penilaian/pelatihan yang dikombinasikan dengan jenis unit lain mungkin sesuai. Unit ini juga harus dipilih untuk disesuaikan dengan sektor industri khusus dan tempat kerja PAR.UJ03.011.01 Mengontrol dan Memesan Persediaan

4.2 Di lingkungan dapur, restoran atau bar, unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit I Mengikuti Prosedur Kesehatan Tempat Kerja

4.3 Perhatian harus diberikan dalam pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri sepenuhnya tanpa mempengaruhi sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT03.010.01

JUDUL UNIT : MENGAWASI DAN MEMESAN BARANG

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mengontrol dan memesan persediaan dalam jenis perusahaan pariwisata dan perhotelan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menjaga tingkat persediaan dan mencatat dalam ketentuan batas waktu**	1.1 Tingkat persediaan dimonitor dan dijaga secara akurat dengan menggunakan standar industri yang tepat. 1.2 Sistem keamanan persediaan dimonitor dan disesuaikan sebagaimana yang dibutukan. 1.3 Lingkupan permintaan persediaan dijaga, dimonitor dan disesuaikan sebagaimana yang dibutuhkan. 1.4 Kolega diinformasikan tentang tanggungjawab individu sesuai pencatatan pergerakan persediaan. 1.5 Penyimpanan persediaan dan pencatatan pergerakan dijaga sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.6 Kinerja persediaan dimonitor dan item-item yang bisa dijual cepat/lambat diidentifikasi dan dilaporkan sesuai dengan prosedur industri.
02	**Mengorganisir dan mengatur pengambilan persediaan**	2.1 Pengambilan persediaan diatur pada waktu yang tepat dan tanggungjawab diberikan pada staf. 2.2 Laporan yang akurat tentang data pengambilan persediaan dihasilkan dalam rangka waktu yang ditentukan.
03	**Identifikasi kehilangan persediaan**	3.1 Kehilangan diidentifikasi secara akurat, dicatat dan dinilai terhadap ramalan potensi kehilangan secara tertatur. 3.2 Kehilangan dilaporkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 3.3 Kehilangan dapat dihindari diidentifikasi dan alasan-lasannya dibuat. 3.4 Solusi direkomendasikan dan dilaksanakan untuk mencegah kehilangan yang dapat dihindari dimasa yang akan datang.
04	**Memproses pesanan persediaan**	4.1 Pesanan untuk persediaan diproses secara akurat sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.2 Pesanan persediaan dan sistem pencatatan dijaga secara akurat. 4.3 Perjanjian pembelian dan supplai digunakan secara benar dan rincian yang tepat dicatat.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

05	**Menindak-lanjuti pesanan**	5.1 Proses pengiriman dimontor untuk memenuhi batas waktu yang sudah disepakati. 5.2 Penghubung disepakati dengan kolega dan pemasok untuk memastikan keberlanjutan persediaan. 5.3 Masalah supplai rutin ditindak lanjuti atau mengacu pada orang yang tepat sesuai dengan kebijakan perusahaan. 5.4 Persediaan didistribusikan sesuai dengan alokasi yang disepakati.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Unit ini dapat berlaku pada persediaan baik dari supplier internal maupun eksternal.
3. Sistem kontrol persediaan dapat secara manual maupun komputerisasi.
4. Persediaan meliputi namun tidak terbatas pada:
   - 4.1 makanan
   - 4.2 minuman
   - 4.3 perlengkapan
   - 4.4 *linen*, persediaan kamar dan jenis *housekeeping*
   - 4.5 alat-alat kantor
   - 4.6 brosur
   - 4.7 voucher dan tiket
   - 4.8 produk souvenir.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 teknik penjagaan tingkat persediaan sebagaimana yang sesuai untuk sektor industri ini
   - 1.2 prosedur khusus pengambilan persediaan sebagaimana yang sesuai untuk sektor industri ini
   - 1.3 sistem pencatatan persediaan
   - 1.4 sistem keamanan persediaan
   - 1.5 spesifikasi pembelian.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai melalui demonstrasi praktis pada saat bekerja atau lingkungan tempat kerja yang disimulasikan dimana kandidat mampu mendemonstrasikan kontrol persediaan secara terus menerus. Penilaian ini harus didukung oleh serangkaian metode- metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

Mencari:

3.1 kemampuan untuk menjaga persediaan yang terus menerus dalam konteks pariwisata tertentu dan perhotelan

3.2 kemampuan untuk memenuhi keakurasian dan ketentuan kecepatan untuk penyelesaian dan perawatan catatan persediaan

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit Menerima dan Menyimpan Barang

4.2 Di banyak situasi jenis bidang lain dari unit opersional tertentu akan dibutuhkan agar dapat bersaing dengan unit ini secara sukses. Hal ini beragam sesuai dengan sektor industri dan tempat kerja individu.

4.3 Unit ini juga memiliki kaitan erat dengan sejumlah unit operasional lain. Kontrol persediaan dan pemesanan dilaksanakan oleh orang-orang yang berkerja di seluruh sektor industri pariwisata dan perhotelan. Dengan demikan, penilaian/pelatihan gabungan dengan jenis unit lain mungkin lebih sesuai. Unit-unit ini harus dipilih agar sesuai dengan sektor industri tertentu dan tempat kerja.

4.4 Di beberapa sektor industri, unit ini dilaksanakan oleh Ketua Tim dan Supervisor, dan dalam hal ini penilaian gabungan/pelatihan dengan unit-unit seperti Memonitor Operasi Kerja mungkin lebih cocok.

4.5 Perhatian harus diberikan dalam pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri sepenuhnya tanpa mempengaruhi sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.011.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN DAN MENETAPKAN SISTEM DAN PROSEDUR**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untk mengembangkan dan melaksanakan cara baru mengerjakan sesuatu di tempat kerja. Hal ini melibatkan Elemen Kompetensi-elemen Kompetensi perencanaan, fokus perencanaan ini adalah stretegi operasional jangka pendek untuk mencapai tujuan tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Perencanaan sistem dan prosedur**	1.1 Persyaratan sistem dan prosedur diidentifkasi dan diklarifikasikan melalui pengawasan tempat kerja dan konsultasi yang terus menerus dengan kolega dan pelangan. 1.2 Ruang lingkup permasalahan diidentifikasi dan tindakan cepat diambil. 1.3 Tanggapan kemungkinan diidentifikasi dan dikembangkan dengan berkonsultasi dengan kolega. 1.4 Tanggapan pertimbangan kebutuhan operasional dan tujuan perusahaan. 1.5 Sumber daya manusia dan sumber keuangan dipertimbangkan.
02	**Membangun sistem dan prosedur**	2.1 Pemberitahuan awal dari sistem dan prosedur baru diberikan. 2.2 Sistem dan prosedur diperkenalkan ke tempat kerja dengan cara yang mengakibatkan terjadinya gangguan minimum pada pelanggan dan kolega. 2.3 Pelatihan dan dukungan diberikan bilamana dibutuhkan.
03	**Meninjau sistem dan prosedur**	3.1 Efisiensi dan efektifitas sistem dimonitor di tempat kerja. 3.2 Saran untuk perbaikan dicari dari kolega diseluruh kalangan. 3.3 Penyesuaian dilakukan secepatnya.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Sistem dan prosedur meliputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 prosedur layanan pelanggan
   2.2 prosedur bar atau restauran
   2.3 sistem dapur
   2.4 sistem *housekeeping*
   2.5 sistem adminsitrasi kantor
   2.6 prosedur reservasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   1.1 prinsip-prinsip dasar perencanaan
   1.2 pengetahuan yang dalam dibidangnya dimana sistem/prosedur diperkenalkan
   1.3 rangka kerja legislatif didalam dimana perusahaan harus beroperasi.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis bailk ditempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio bukti yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja mungkin lebih cocok. Aktifitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan harus terjadi selama suatu periode waktu untuk memungkinkan kandidat menujukan aspek pelaksanaan dan pemonitoran dari unit ini. Penilaian ini harus didukung oleh serangkaian metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 mencari untuk mengembangkan dan melaksanakan sistem/prosedur dalam konteks pariwisata dan perhotelan
   3.2 pengetahuan tentang pemrosesan harus diterapkan untuk pengembangan dan pelaksanaan yang suskses
   3.3 pengetahuan tengang issue-issue yang mungkin timbul dalam pengembangan dan pelaksanaan sistem dan prosedur.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Ini adalah unit yang menopang Kinerja efektif dalam jenis unit lain. Dengan demikian unit ini dapat dinilai/dilatih sehubungan dengan unit yang tepat. Contoh meliputi namun tidak terbatas pada:
      4.1.1 Memonitor Operasi Pekerjaan
      4.1.2 Merekrut dan Memilih Staf
      4.1.3 Membimbing dan Mengurus Orang.

4.2 Perhatian harus diberikan dalam pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri sepenuhnya tanpa mempengaruhi sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT03.012.01

JUDUL UNIT : MENGELOLA DAN MENGEVALUASI PROYEK

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menangani proyek-proyek utama dalam konteks pariwisata dan perhotelan. Unit ini secara khusus memiliki kaitan dengan rapat dan aktifitas manajemen.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Merencanakan proyek**	1.1 Ruang lingkup proyek dan tujuan dikembangkan dengan berkonsultasi dengan kolega dan pelanggan. 1.2 Strategi sumber untuk proyek dikembangkan. 1.3 Struktur administrasi untuk proyek direncakan dan diciptakan. 1.4 Tanggungjawab proyek disepakati dan secara jelas dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang terlibat. 1.5 Komunikasi internal, eksternal Humas dan strategi pemasaran direncanakan berkaitan dengan kolega yang tepat. 1.6 Metode evaluasi sesuai dengan proyek yang disetujui. 1.7 Keseluruhan rencana manajemen proyek dikembangkan dan dikomunikasikan dengan kolega yang tepat. 1.8 Peristiwa penting proyek utama meliputi tugas-tugas utama. 1.9 Anggaran yang dikembangkan.
02	**Mengatur dan memonitor proyek**	2.1 Strategi proyek dilaksanakan dan dimontor sesuai dengan anggota team proyek 2.2 Dukungan dan bantuan diberikan pada anggota team bila diperlukan 2.3 Style komunikasi dan antar-personal yang sehat digunakan untuk membangun kepercayaan dan rasa hormat dalam team proyek 2.4 Kemajuan tujuan proyek dinilai dan ditinjau dengan berkonsultasi dengan anggota team proyek 2.5 Persyaratan sumber tambahan dinilai dan dengan demikian tindakan diambil 2.6 Sistem kontrol keuangan dilaksanakan dan dimontor menurut garis pedoman proyek 2.7 Laporan tetap tentang kemajuan proyek disediakan untuk seluruh kolega/pelanggan yang tepat 2.8 Proyek diselesaikan dalam rangka waktu yang disepakati.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03	**Evaluasi proyek**	3.1 Metode evaluasi yang disepakati digunakan untuk menilai keefektifan proyek pada tahap yang ditentukan. 3.2 Evaluasi mempertimbangkan tujuan dan prioritas yang sudah disepakati. 3.3 Evaluasi proyek melibatkan anggota team proyek dan kolega serta pelanggan yang tepat. 3.4 Hasil-hasil evaluasi digabungkan kedalam proyek manajemen. 3.5 Informasi dari evaluasi proyek dibagi dengan kolega yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Proyek meliputi namun tidak terbatas pada:
   2.1 konferensi dan rapat
   2.2 promosi atau perayaan lain
   2.3 pengenalan teknologi dan sistem baru
   2.4 pengembangan produk
   2.5 proyek riset
   2.6 proyek bisnis.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan bukti pengetahuan dan keterampilan di bidang berikut:
   1.1 proses dan sistem manajemen proyek
   1.2 pengetahuan yang dalam tentang sifat proyek yang ditangani termasuk issue-issue internal dan eksternal harus dipertimbangkan
   1.3 keterampilan di bidang perencanaan, kepemimpinan, keuangan serta administrasi (tercakup dalam unit lain).

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus meliputi peragaan praktis bailk ditempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio bukti yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja mungkin lebih cocok. Aktifitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan harus terjadi selama suatu periode waktu untuk memungkinkan kandidat menujukan aspek pelaksanaan dan pemonitoran dari unit ini. Penilaian ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mencari:

3.1 kemampuan untuk merencanakan, mengatur, memonitor dan mengevaluasi secara efektif pariwisata/perhotelan berdasarkan proyek. hal ini meliupti bukti keterampilan dalam perencanaan, pengaturan, manajemen keuangan serta kepemimpinan

3.2 pemahaman elemen Kompetensi-Elemen Kompetensi penting dari manajemen proyek efektif.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini dapat dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
- 4.1.1 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional
- 4.1.2 Membimbing dan Menangani Orang
- 4.1.3 Menyiapkan dan Memonitor Anggaran.

4.2 Pelatihan/penilaian gabungan mungkin lebih cocok.

4.3 Catat bahwa karena unit ini berintegrasi dengan sejumlah keterampilan yang didapatkan dalam unit lain, harus diperhatikan penghindaran adanya duplikasi dalam pelatihan dan penilaian.

4.4 Perhatian harus diberikan dalam pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus memberikan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri sepenuhnya tanpa mempengaruhi sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

ADMINISTRASI KEUANGAN

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.013.01	MEMPROSES TRANSAKSI KEUANGAN
PAR.HT03.014.01	MENYIMPAN CATATAN KEUANGAN
PAR.HT03.015.01	MENGAUDIT PROSEDUR KEUANGAN
PAR.HT03.016.01	MEMPERSIAPKAN LAPORAN KEUANGAN
PAR.HT03.017.01	MENANGANI DAFTAR PEMBAYARAN
JUMLAH UNIT	LIMA

KODE UNIT : PAR.HT03.013.01

JUDUL UNIT : MEMPROSES TRANSAKSI KEUANGAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memproses dan menyesuaikan transaksi keuangan dalam jenis konteks pariwisata dan perhotelan. Unit ini dianggap sama dengan unit PAR.UJ03.015.01 Memproses Transaksi Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memproses tanda terima dan pembayaran**	1.1	Uang tunai diterima dan diperiksa secara teliti dengan menggunakan dokumen yang benar.
		1.2	Uang tunai yang diterima, diperiksa secara teliti dan uang kembalian yang benar diberikan.
		1.3	Tanda terima disiapkan secara teliti dan dikeluarkan bila dibutuhkan.
		1.4	Transaksi non-tunai diproses sesuai dengan prosedur keuangan perusahaan.
		1.5	Transaksi segera dicatat dengan cepat, tepat dan benar.
		1.6	Bila pembayaran dibutuhkan, dokumen diperiksa dan uang tunai dikerluarkan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		1.7	Seluruh transaksi dilakukan dengan cara memenuhi standar kecepatan perusahaan dan standar layanan konsumen.
02	**Mencocokan hasil**	2.1	Prosedur penyesuaian dilakukan pada waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
		2.2	Uang tunai dipisahkan dari hasil/keuntungan sebelum prosedur penyesuaian dan disimpan sesuai dengan prosedur perusahaan.
		2.3	Pembacaan register/terminal atau pencetakan/print out diterntukan secara teliti dimana perlu.
		2.4	Dokumen tunai dan non-tunai dibawa dan diserahkan sesuai dengan prosedur pengamanan perusahaan
		2.5	Uang tunai dihitung secara teliti.
		2.6	Dokumen non-tunai dihitung secara teliti.
		2.7	Penyesuaian antara pembacaan register/terminal serta jumlah transaksi non-tunai ditentukan secara teliti.
		2.8	Keuntungan/hasil dicatat sesuai dengan prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Transaksi mencakup namun tidak terbatas pada:
   - 2.1 kartu kredit
   - 2.2 cek
   - *2.3 EDC (Electronic Data Captured)*
   - 2.4 deposit
   - 2.5 pembayaran dimuka
   - 2.6 voucher
   - 2.7 biaya perusahaan
   - 2.8 pembayaran kembali
   - 2.9 travellers cheques
   - 2.10 mata uang asing.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 keterampilan penghitungan angka dasar
   - 1.2 prosedur penghitungan uang tunai
   - 1.3 prosedur proses transaksi non-tunai
   - 1.4 prosedur keamanan untuk uang tunai dan dokumentasi keuangan lain.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   - 3.1 kemampuan melaksanakan transaksi keuangan yang teliti dan aman dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan
   - 3.2 pengetahuan prinsip-prinsip penanganan dasar serta prosedur keamanan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   - 4.1 Unit ini memiliki kaitan erat dengan jenis unit operasional lain secara luas dimana penanganan uang tunai mungkin dilibatkan. Seperti telah diketahui penilaian / pelatihan gabungan sesuai berdasarkan pada kebutuhan khusus sektor industri dan tempat kerja.
   - 4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan seluruh perangkat industri terkait dengan sektor individu yang tidak berbasis. Batasan Variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhak sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT03.014.01

JUDUL UNIT : MENYIMPAN CATATAN KEUANGAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyimpan catatan keuangan. Seperti telah diketahui unit ini terfokus pada keterampilan pembukuan dasar. Unit ini dianggap sama dengan unit Memelihara Catatan Keuangan (Perhotelan).

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membuat ayat-ayat jurnal**	1.1 Jurnal yang benar dipilih untuk ayat yang dimaksud. 1.2 Ayat-ayat untuk jurnal ditempatkan secara benar dan tepat. 1.3 Ayat-ayat jurnal didukung dengan keterangan dan referensi silang untuk mendukung dokumen. 1.4 Ketidak tertaturan dicatat dan ditindaki lanjuti untuk mencari solusi dalam rangka waktu yang telah ditentukan. 1.5 Ayat-ayat jurnal disesuaikan secara benar. 1.6 Dokumen sumber diarsipkan secara benar.
02	**Menyesuaikan rekening**	2.1 Dokumen transaksi dan rekening neraca diperiksa secara teliti untuk memastikan kesesuaian. 2.2 Ketidak sesuaian diidentifikasi, diselidiki atau dilaporkan sesuai dengan tingkat tanggung jawab individu. 2.3 Kesalahan dalam dokumen diperbaiki atau dilaporkan. 2.4 Data dicatat pada sistem yang digunakan dalam rangka waktu yang telah ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Sistem pembukuan dapta berupa manual atau komputerisasi.
3. Ayat-ayat jurnal berkaitan dengan:
   - 3.1 tanda terima tunai
   - 3.2 penjualan tunai
   - 3.3 kas kecil
   - 3.4 jurnal pembelian
   - 3.5 jurnal penjualan
   - 3.6 return outwards journal
   - 3.7 jurnal pengembalian
   - 3.8 jurnal piutang ragu-ragu
   - 3.9 jurnal utama, umum
   - 3.10 jurnal pembayaran gaji.
4. Penyesuaian mencakup namun tidak terbatas pada:

4.1 kas kecil
4.2 bank
4.3 buku besar tambahan dan buku laporan kontrol
4.4 persediaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang ini:
   1.1 prinsip-prinsip pembukuan dan istilah
   1.2 sistem pencatatan khas sesuai dengan sektor industri.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat sedang kerja atau tidak kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 kemampuan untuk menjaga pencatatan yang akurat dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan
   3.2 pemahaman prinsip-prinsip pembukuan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Sebagaimana unit ini berkaitan dengan keterampilan pembukuan secara umum maka dapat dinilai/dilatih bersama dengan sejumlah unit layanan dan operasional lain yang sesuai dengan sektor industrinya dan tempat kerja individu.
   4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis-jenis konteks industri dengan tiadanya basis kearah sektor individu. Batasan Variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2

6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT03.015.01

JUDUL UNIT : MENGAUDIT PROSEDUR KEUANGAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan mengenai prosedur pemeriksaan keuangan dalam jenis konteks indusri yang lebih luas. Unit ini dianggap sama dengan unit Melaksanakan Audit Malam (Perhotelan).

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Prosedur monitor keuangan**	1.1 Transaksi diperiksa sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.2 Transaksi disesuaikan secara teliti. 1.3 Neraca yang disusun oleh orang lain diperiksa sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.4 Sistem keuangan dilaksanakan dan dikontrol sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.5 Sistem keuangan harus diawasi dan hasilnya (laporan keuangan) diberikan kepada pihak manajemen untuk pengambilan keputusan. 1.6 Ketidak sesuaian diidentifikasi dan dipecahkan sesuai dengan tingkat tanggung jawab.
02	**Menyelesaikan laporan keuangan**	2.1 Laporan rutin dilesesaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. 2.2 Laporan segera diteruskan/diberikan kepada pihak/ departemen yang terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Transaksi dan laporan keuangan / statistik berkaitan dengan:
   - 2.1 transaksi dan lampiran harian, mingguan, bulanan
   - 2.2 pemisahan oleh departemen
   - 2.3 hunian
   - 2.4 kinerja sales
   - 2.5 kinerja sales
   - 2.6 pendapatan komisi
   - 2.7 pengembalian sales
   - 2.8 aktifitas laporan komersial
   - 2.9 aktifitas mata uang asing
   - 2.10 seluruh tipe pembayaran, contohnya: dengan kas, kartu kredit, voucher.

3. Sistem keuangan mencakup, namun tidak terbatas pada:
   - 3.1 kas kecil
   - 3.2 pengambangan
   - 3.3 kontrol hutang

3.4 prosedur perbankan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:
   1.1 proses dan prosedur kontrol keuangan tertentu sesuai dengan sektor industri
   1.2 proses pelaporan keuangan dan audit, baik internal maupun eksternal
   1.3 pentingnya proses pelaporan dan audit diseluruh manajemen keuangan perusahaan.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 kemampuan mengaudit secara teliti dan menyediakan laporan tentang prosedur keuangan rutin dalam jangka waktu yang dapat diterima perusahaan
   3.2 pemahaman tentang bagaimana proses audit mempengaruhi seluruh manajemen keuangan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah Menjaga Catatan Keuangan.

   4.2 Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan unit Menyiapkan Laporan Keuangan, dan unit Memonitor Operasi Kerja (terutama dalam sektor-sektor dimana fungsi unit ini dilaksanakan oleh supervisor dan ketua tim).

   4.3 Sebagaimana unit ini berkaitan dengan keterampilan audit umum, maka dapat dinilai/dilatih bersama dengan unit layanan dan operasional lain sesuai dengan sektor industrinya dan tempat kerja individu.

   4.4 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis-jenis konteks industri dengan tiadanya basis kearah sektor individu. Batasan Variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhak sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.016.01

JUDUL UNIT : MEMPERSIAPKAN LAPORAN KEUANGAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini ber hubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyiapkan laporan keuangan yang dibutuhkan untuk memonitor kinerja bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Pemasukan transaksi kedalam buku besar**	1.1 Transaksi jurnal harian dicatat kedalam laporan buku besar sesuai dengan praktek akuntansi dan prosedur perusahaan.
02	**Memperkirakan hasil dan penyesuaian periode**	2.1 Buku besar dimonitor dan disesuaikan secara akurat pada waktu yang tepat. 2.2 Penyesuaian dipertimbangkan termasuk: 2.2.1 pra-pembayaran 2.2.2 akrual 2.2.3 penyusutan 2.2.4 piutang ragu-ragu 2.2.5 persediaan. 2.3 Kesalahan dan ketidaksesuaian dicatat dan diambil tindakan untuk memperbaiki ketidaksesuaian tersebut.
03	**Membuat neraca dan laporan rugi laba**	3.1 Laporan neraca dan rugi laba dibuat secara teliti sesuai dengan praktek standar akuntasi dan persyaratan perusahaan. 3.2 Informasi diinterpretasikan secara tepat dan didistribusikan kepada orang yang tepat dalam jangka waktu yang dibutuhkan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Mekanisme / sistem pencatatan dapat secara manual maupun otomatis.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam praktek dan prinsip-prinsip akuntansi dasar, termasuk:
   a. sistem ayat ganda *(double entry)* dan konsep debet dan kredit dalam pembukuan
   b. kelompok transaksi dasar: aktifa, pasiva, kepemilikan, pendapatan, pengeluaran, dll.
   c. penyusunan laporan neraca / rugi laba.

2. Konteks penilaian

2.1 Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

3.1 Mencari:

3.1.1 kemampuan untuk menyusun dan menginterpretasikan secara tepat laporan keuangan dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan
3.1.2 pemahaman praktek-praktek dan prinsip-prinsip akuntansi umum sebagaimana yang diterangkan secara singkat dalam Panduan Penilaian.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini menopang kinerja efektif dalam jenis unit administrasi keuangan dan manajemen lain dan pelatihana serta penilaian gabungan mungkin sesuai. Hal ini mencakup namun tidak terbatas pada:
4.1.1 Memelihara Catatan Keuangan
4.1.2 Pemeriksaan Prosedur Keuangan
4.1.3 Mengelola Keuangan Dalam suatu Anggaran
4.1.4 Menyusun dan Mengontrol Anggaran
4.1.5 Menangani Operasi Keuangan.

4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis-jenis konteks industri dengan tiadanya basis kearah sektor individu. Batasan Variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.017.01

JUDUL UNIT : MENANGANI DAFTAR PEMBAYARAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani pembayaran gaji pegawai dan tujuan penyimpanan catatan sesuai dengan hukum yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan data pembayaran gaji**	1.1 Pembayaran gaji kotor dihitung secara benar berdasarkan ketentuan perusahaan dan ketetapan pemerintah. 1.2 Pengurangan terhadap komponen gaji dan sah dihitung berdasarkan peraturan perusahaan. 1.3 Pembayaran yang harus dibayarkan kepada karyawan dihitung berdasarkan daftar gaji yang telah disiapkan sesuai dengan waktu penggajian. 1.4 Perincian gaji kotor dan bersih diberikan kepada masing-masing karyawan.
02	**Proses pembayaran gaji**	2.1 Gaji dan upah disiapkan dan dibayarkan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. 2.2 Catatan disimpan untuk tujuan perpajakan dan pemeriksaan. 2.3 Prosedur keamanan yang telah ditetapkan dipatuhi untuk memastikan kerahasiaan dan keamanan informasi. 2.4 Gaji, upah dan pembayaran lainnya dilakukan dengan cepat dan benar. 2.5 Catatan disimpan untuk periode yang telah ditetapkan berdasarkan undang-undang pemerintah.
03	**Menata Catatan Pajak Gaji**	3.1 Jumlah kelompok karyawan disiapkan dan disesuaikan dari catatan gaji. 3.2 Formulir data pegawai baru dan lama dilengkapi sesuai dengan peraturan pajak nasional. 3.3 Pembayaran pajak karyawan disetorkan ke kas negara sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan. 3.4 Jumlah pajak kelompok yang dihitung dan / atau disalin serta pembayaran yang dilakukan harus sesuai dengan prosedur kantor pajak. 3.5 Penyesuaian dan pengurangan secara periodic diberikan kepada kreditor terpilih sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini belaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Mekanisme / sistem pencatatan dapat dilakukan secara manual atau otomatis.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:

   1.1 persyaratan kantor pajak indonesia untuk peraturan & prosedur peraturan pajak

   1.2 pengetahuan tentang keputusan industri yang sesuai untuk penghitungan pembayaran.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:

   3.1 kemampuan untuk menghitung pembayaran secara akurat, membuat slip saran pembayaran dan menyimpan catatan perpajakan sesuai dengan peraturan perusahaan dan pemerintah

   3.2 pengetahuan umum tentang prosedur pembuatan daftar gaji.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini berkaitan dengan fungsi ahli pembuatan daftar gaji yang sering dilaksanakan oleh team leader, supervisor dan manajer. Dapat dinilai / dilatih bersama dengan unit layanan dan operasional lain sesuai dengan sektor industrinya dan tempat kerja individu.

   4.2 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dari unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis-jenis konteks industri dengan tiadanya basis kearah sektor individu. Batasan Variabel ini akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhak sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

TEKNOLOGI KOMPUTER

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.018.01	MENCARI DAN MENDAPATKAN DATA KOMPUTER
PAR.HT03.019.01	MEMBUAT DOKUMEN DI DALAM KOMPUTER
PAR.HT03.020.01	MERANCANG DAN MENGEMBANGKAN DOKUMEN, LAPORAN DAN LEMBAR KERJA PADA KOMPUTER
JUMLAH UNIT	TIGA

KODE UNIT : PAR.HT03.018.01

JUDUL UNIT : MENCARI DAN MENDAPATKAN DATA KOMPUTER

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk dasar memasukan data pada komputer.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membuka file**	1.1 Komputer dihidupkan / diakses secara benar. 1.2 Perangkat lunak yang memadai dipilih atau diaplikasikan dari menu. 1.3 File dikenali dan dibuka secara benar. 1.4 *Keyboard/mouse* dioperasikan dalam kecepatan yang telah ditentukan dan dalam persyaratan yang akurat.
02	**Memanggil dan mengubah data**	2.1 Data yang dipanggil ditempatkan didalam file. 2.2 *Copy* data dicetak bilamana dibutuhkan. 2.3 Informasi untuk pengeditan diidentifikasi secara benar. 2.4 Informasi dimasukan, diubah atau dihapus dengan menggunakan alat input yang tepat. 2.5 Data disimpan secara teratur untuk menghindari hilangnya informasi.
03	**Menutup dan mengeluarkan file**	3.1 File ditutup dan program dikeluarkan sesuai dengan prosedur perangkat lunak.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Sistem komputer dan program software akan beragam yang tergantung kepada perusahaannya.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut ini:
   - 1.1 fungsi dasar database
   - 1.2 pengisian data
   - 1.3 pedoman nasional untuk perlengkapan dasar komputer (jika ada).

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh seperangkat metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mencari kemampuan untuk memasukan dan mengubah secara akurat data-data dalam jajaran yang sudah ditentukan.

4 Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jajaran unit lain yang berdasarkan pada klerikal / kantor, tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan / penilaian gabungan dapat dianggap sesuai.

4.2 Misalnya, di perusahaan-perusahaan dengan informasi / sistem reservasi yang sudah otomat penilaian dan pelatihan dapat digabungkan dengan:

4.2.1 Menerima dan Memproses Reservasi (Hospitality)

4.2.2 Menerima dan Memproses Reservasi (Pariwisata)

4.2.3 Mengoperasikan Sistem Informasi Otomatis (Pariwisata).

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	-
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.019.01

JUDUL UNIT : MEMBUAT DOKUMEN DI DALAM KOMPUTER

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan untuk membuat dokumen di komputer yang sederhana dengan menggunakan komputer aplikasi pengolahan data.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membuat file komputer**	1.1 Komputer dihidupkan / diakses secara benar. 1.2 *Disket* diformat dengan tepat. 1.3 Perangkat lunak yang tepat diaplikasikan atau dipilih dari menu. 1.4 File baru dibuka, di beri nama dan diformat sebagaimana dibutuhkan. 1.5 Persyaratan didiskusikan dan diklarifikasikan /diselesaikan dengan orang yang membutuhkan dokumen dimana perlu.
02	**Membuat dokumen dari teks lisan atau tertulis**	2.1 *Keyboard / mouse* dioperasikan dalam kecepatan yang telah ditentukan dan persyaratan yang akurat. 2.2 Dokumen yang dihasilkan merupakan gambaran dari teks asli. 2.3 Dokumen dibuat dalam bentuk dan format yang diinginkan. 2.4 Dokumen dibuat dalam jangka waktu yang telah ditentukan. 2.5 Dokumen disimpan secara teratur untuk menghindari hilangnya data. 2.6 Ejaan dan tata bahasa diperiksa. 2.7 Draft harus layak baca sebelum dicetak.
03	**Mencetak dan mengirimkan dokumen**	3.1 *Print preview* digunakan untuk memeriksa format dan tata letak dokumen. 3.2 Peralatan yang sesuai dipasang kedalam printer. 3.3 Dokumen dicetak bilamana diperlukan. 3.4 Dokumen harus layak dibaca dan perubahan dilakukan bilamana dibutuhkan. 3.5 Dokumen dikirimkan ke orang yang tepat dalam jajaran waktu yang telah ditentukan.
04	**Menyimpan, mengeluarkan dan mematikan**	4.1 File disimpan, ditutup dan program dikeluarkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. 4.2 *Disk* / data disimpan sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.3 *Back-up file* dibuat sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan jika dibutuhkan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Unit ini berkaitan dengan penggunaan software pengolahan data (*word processing*).
3. Sistem komputer dan program perangkat lunak beragam yang tergantung pada perusahaan tersendiri.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

   1.1 sistem komputer yang tepat
   1.2 keterampilan komunikasi tertulis
   1.3 keterampilan pengoperasian *keyboard*
   1.4 pedoman nasional untuk sistem dasar komputer (jika ada)
   1.5 pengetahuan kerja sekurang-kurangnya satu program software komputer .

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh seperangkat metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 kemampuan untuk membuat format dokumentasi akurat secara berkesinambungan yang dibutuhkan tepat waktu yang diterima perusahaan
   3.2 memahami berbagai aplikasi perangkat lunak
   3.3 kecepatan dan ketepatan sesuai dengan standar perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini wajib dinilai dengan atau setelah unit Mengakses dan Memanggil Kembali Data Komputer .
   4.2 Ada kaitan erat antara unit ini dan kelompok unit lain yang berdasarkan pada klerikal / kantor, tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, menggabungkan pelatihan / penilaian yang sesuai atau cocok. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
      4.2.1 Melaksanakan Prosedur Klerikal
      4.2.2 Sumber dan Penyajian Informasi Tertulis.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : PAR.HT03.020.01

JUDUL UNIT : MERANCANG DAN MENGEMBANGKAN DOKUMEN, LAPORAN DAN LEMBAR KERJA PADA KOMPUTER

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk bertanggung jawab atas pengaturan dan pembuatan dokumen komputer dengan menggunakan jenis aplikasi perangkat lunak. Aplikasi dapat terdiri dari *word processing*, *desktop publishing* atau aplikasi *spreadsheet*.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menentukan presentasi dan format dokumen**	1.1 Perangkat lunak yang paling tepat untuk sifat dokumen dipilih dari jenis pilihan. 1.2 Tata letak dan ragam dokumen dipilih sesuai dengan informasi khusus dan persyaratan persentasi. 1.3 Rancangan dokumen konsisten dengan garis pedoman perusahaan. 1.4 Format dokumen dibuat siap untuk mengisi informasi. 1.5 Format dan presentasi dibicarakan dan diselesaikan dengan orang yang membutuhkan dokumen tersebut. 1.6 Format dan presentasi memberi penjelasan kepada pemirsa untuk siapa dokumen tersebut ditujukan
02	**Membuat dokumen**	2.1 *Keyboard and mouse* dioperasikan dalam kecepatan yang telah ditentukan dan persyaratan yang tepat. 2.2 Dokumen dibuat dalam gaya dan format yang diinginkan. 2.3 Dokumen dibuat dalam jajaran waktu yang telah ditetapkan. 2.4 Dokumen disimpan secara teratur untuk menghindari hilangnya data. 2.5 Ejaan dan tatabahasa diperiksa. 2.6 Draft harus layak baca sebelum dicetak .
03	**Mencetak dan mengirimkan dokumen**	3.1 *Keyboard / mouse* dioperasikan dalam kecepatan yang telah ditentukan dan persyaratan yang tepat. 3.2 Seluruh informasi disajikan secara jelas dan akurat. dengan menggunakan jenis fungsi paket software yang luas. 3.3 Informasi dari dokumen lain dalam paket software yang sama, materi yang dicetak dimasukan

		sebagaimana yang diinginkan. 3.4 Informasi dari paket perangkat lunak lain digabungkan bilamana diinginkan. 3.5 Dokumen harus mudah dibaca atas keakurasian dan berkesinambungan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
		3.6 Dokumen diedit sebagaimana dibutuhkan. 3.7 Dokumen disimpan secara teratur untuk menghindari hilangnya data. 3.8 Tata letak dirubah untuk memperbaiki tampilan dan memenuhi persyaratan yang diinginkan. 3.9 Dokumen dicetak dan disajikan sesuai dengan persyaratan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Unit ini berkaitan dengan penggunaan olah kata (*word processing*), *desktop publishing* atau aplikasi *software spreadsheet*
3. Sistem komputer dan program perangkat lunak beragam yang tergantung pada perusahaan itu sendiri.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 sistem komputer yang tepat
   - 1.2 pedoman nasional yang berhubungan dengan perlengkapan komputer (jika ada)
   - 1.3 aplikasi standar program perangkat lunak untuk pengolahan kata (*word processing*), database dan fungsi *spreadsheet*

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat kerja atau tidak kerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   - 3.1 kemampuan untuk mengembangkan dan membuat dokumen yang professional, akurat, dan familiar untuk jenis kontex situasi
   - 3.2 format yang tepat dari dokumen.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
4.1.1 Mengakses dan Memanggil Kembali Data Komputer
4.1.2 Membuat Dokumen di Komputer.

4.2 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit khusus dan umum, Yang tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan / penilaian gabungan mungkin cocok. Contoh dapat mencakup namun tidak terbatas pada:
4.2.1 Riset and Menyajikan Informasi
4.2.2 Menyiapkan Dokumen Bisnis.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

PELATIHAN

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.021.01	MERENCANAKAN PENILAIAN
PAR.HT03.022.01	MELAKSANAKAN PENILAIAN
PAR.HT03.023.01	MEMERIKSA PENILAIAN
PAR.HT03.024.01	MELATIH KELOMPOK KECIL
PAR.HT03.025.01	MERENCANAKAN DAN MEMPROMOSIKAN PELATIHAN
PAR.HT03.026.01	MERENCANAKAN SEJUMLAH SESI PELATIHAN
PAR.HT03.027.01	MELAKSANAKAN SESI PELATIHAN
PAR.HT03.028.01	MEREVIU PELATIHAN
PAR.HT03.029.01	MENGANALISA PERSYARATAN KOMPETENSI
PAR.HT03.030.01	MENDISAIN DAN MENETAPKAN SISTEM PELATIHAN
PAR.HT03.031.01	MENDISAIN DAN MENETAPKAN SISTIM PENILAIAN
PAR.HT03.032.01	MENGELOLA SISTIM PELATIHAN DAN SISTIM PENILAIAN
PAR.HT03.033.01	MENGEVALUASI PELATIHAN DAN SISTIM PENILAIAN
PAR.HT03.034.01	MENGEMBANGKAN PROSEDUR PENILAIAN
PAR.HT03.035.01	MENGEMBANGKAN ALAT PENILAIAN
PAR.HT03.036.01	MERANCANG PROGRAM PELATIHAN
JUMLAH UNIT	ENAM BELAS

KODE UNIT : PAR.HT03.021.01

JUDUL UNIT : MERENCANAKAN PENILAIAN

DESKRIPSI UNIT : ini meliputi peraturan untuk perencanaan suatu penilaian dalam konteks tertentu. Unit ini menerangkan secara ringkas tentang peraturan untuk menentukan petunjuk, pemilihan metode penilaian yang tepat serta mengembangkan suatu sarana penilaian dalam sebuah konteks tertentu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membuat petunjuk yang dibutuhkan untuk konteks tertetnu**	1.1 Petunjuk yang dibutuhkan untuk menarik kesimpulan dari standard industri / perusahaan, atau standar kinerja lain, disusun untuk suatu konteks tertentu. 1.2 Unit kompetensi yang berkaitan dibaca dan diinterpretasikan secara tepat guna mengidentifikasi petunjuk yang dibutuhkan. 1.3 Peraturan petunjuk tertentu: memastikan kesimpulan kompetensi yang efektif dan dapat dipercaya, mengesahkan kinerja orang yang dinilai dan menguatkan bahwa kompetensi dapat diterima dan diakui. 1.4 Petunjuk yang memadai ditetapkan untuk menunjukan pencapaian yang konsisten dari standard yang sudah ditentukan. 1.5 Biaya pengumpulan petunjuk yang dibutuhkan dibentuk.
03	**Menge mbangkan alat penilaian yang sesuai untuk konteks tertentu**	3.1 Suatu sarana penilaian dikembangkan untuk mengumpulkan petunjuk yang memadai, efektif dan dapat dipercaya untuk suatu konteks penilaian tertentu. 3.2 Sarana penilaian dirancang untuk mencerminkan bahaya yang digunakan untuk mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks tertentu. 3.3 Instruk yang jelas (lisan atau tulisan) disiapkan termasuk penyesuaian yang dapat dilakukan untuk menunjukan karaktersitik orang yang sedang dinilai. 3.4 Sarana penilaian diperiksa untuk memastikan penilaian yang fleksibel, adil dan berbiaya efektif untuk diberlakukan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
04	**Prosedur penilaian uji coba**	4.1	Metode dan sarana penilaian dicoba dengan contoh yang sesuai dari orang untuk dinilai.
		4.2	Evaluasi metode dan sarana penilaian yang digunakan dalam uji coba memberikan petunjuk atas kejelasan, hal yang dapat dipercaya, biaya efektif dan mudah dalam pengaturan.
		4.3	Penyesuaian yang tepat dilakukan untuk meningkatkan metode dan sarana penilaian dilihat dari sudut pandang uji coba.
		4.4	Prosedur penilaian, termasuk peraturan petunjuk, metode dan alat penilaian dikuatkan dengan personil yang tepat dalam organisasi industri/perusahaan dan/atau pelatihan dimana berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Sistem penilaian dapat dikembangkan melalui:
   - 1.1 industri melalui komponen yang didukung oleh Panduan Penilaian paket pelatihan
   - 1.2 Panduan Penilaian
   - 1.3 perusahaan
   - 1.4 organisasi pelatihan yang terdaftar
   - 1.5 gabungan dari yang disebut diatas.

2. Sistem penilaian harus mencakup hal-hal berikut ini:
   - 2.1 tujuan penilaian
   - 2.2 kompetensi yang dibutuhkan oleh penilai
   - 2.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan catatan
   - 2.4 metode penyesuaian yang diperbolehkan yang dapat dibuat
   - 2.5 mekanisme dan prosedur tinjauan
   - 2.6 tinjauan dan evaluasi proses penilaian
   - 2.7 hubungan antara penilaian dan kualitas pelatihan/penghargaan
   - 2.8 klasifikasi karyawan
   - 2.9 pembayaran upah / imbalan
   - 2.10 kemajuan
   - 2.11 kebijakan yang terkait
   - 2.12 mekanisme jaminan mutu
   - 2.13 pembagian biaya/upah (jika berlaku)
   - 2.14 pemasaran/promosi penilaian
   - 2.15 pengaturan pembenaran / kepastian
   - 2.16 pengaturan yang mendukung (jika berlaku)
   - 2.17 pengaturan kerjasama (jika berlaku).

3. Konteks penilaian tertentu dapat ditentukan dengan:
   - 3.1 tujuan penilaian seperti:
     - 3.1.1 mendapatkan kualifikasi khusus atau izin
     - 3.1.2 menentukan klasifikasi karyawan
     - 3.1.3 mengenali kembali pembelajaran sebelumnya / kompetensi yang ada
     - 3.1.4 mengetahui kebutuhan atau kemajuan pelatihan.

3.2 lokasi penilaian seperti:
- 3.2.1 saat bekerja atau tidak bekerja
- 3.2.2 gabungan keduanya.

3.3 pedoman penillaian paket pelatihan atau persyaratan penilaian lain

4. Karakterisitik orang yang sedang dinilai mencakup:
- 4.1 bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan menghitung
- 4.2 budaya, bahasa dan latar belakang pendidikan
- 4.3 jenis kelamin
- 4.4 kemampuan fisik
- 4.5 tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan
- 4.6 umur/usia
- 4.7 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian
- 4.8 pengalaman terdahulu tentang topik yang diberikan

5. Personil yang tepat mencakup:
- 5.1 penilai
- 5.2 orang yang dinilai
- 5.3 karyawan/serikat kerja yang mewakili
- 5.4 komite penasehat
- 5.5 pemakai informasi penilaian seperti pemberi pelatihan, majikan, departemen sumber daya manusia
- 5.6 lembaga pelatihan yang mendapat otoritas di negara bagian/daerah
- 5.7 koordinator pelatihan dan penilaian
- 5.8 team leader manajer/pengawas yang terkait
- 5.9 pakar teknis.

6. Prosedur yang tepat mencakup:

6.1 prosedur penilaian dikembangan (dan didukung) oleh orang yang bertanggungjawab atas pelaksanaan proses penilaian dalam:
- 6.1.1 industri
- 6.1.2 perusahaan
- 6.1.3 organisasi pelatihan
- 6.1.4 gabungan dari yang disebutkan diatas.

6.2 prosedur penilaian harus menetapkan hal berikut ini:
- 6.2.1 prosedur pencatatan
- 6.2.2 mekanisme tampilan/tinjauan
- 6.2.3 metode penilaian yang digunakan
- 6.2.4 instruksi/materi yang akan diberikan pada orang yang dinilai
- 6.2.5 kriteria untuk membuat keputusan apakah mampu, atau belum mampu
- 6.2.6 jumlah penilai
- 6.2.7 petunjuk yang dibutuhkan
- 6.2.8 lokasi penilaian
- 6.2.9 waktu penilaian
- 6.2.10 ukuran kelompok penilaian
- 6.2.11 penyesuaian yang dibolehkan terhadap prosedur penilaian yang tergantung pada karakteristik orang yang dinilai.

7. Metode penilaian mencakup:

7.1 pengamatan langsung atas kinerja, produk, tugas praktek, proyek dan

latihan simulasi
7.2 tinjauan buku catatan dan/atau portfolio petunjuk
7.3 pertimbangan mengenai laporan orang ketiga dan dibuktikan oleh kebenaran laporan sebelumnya
7.4 pertanyaan melalui komputer atau tertulis dan lisan.
7.5 metode-metode ini dapat digunakan secara gabungan agar dapat memberikan petunjuk yang memadai untuk membuat keputusan.

8. Sarana penilaian mencakup:
8.1 intruksi khusus yang diberikan berhubungan dengan kinerja tugas praktek, proses/latihan simulasi
8.2 instruksi khusus yang akan diberikan berhubungan dengan hasil kerja dan latihan-latihan
8.3 penyusunan pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan yang berdasarkan pada pertanyaan komputer/tertulis/lisan
8.4 daftar penilaian kinerja
8.5 buku catatan
8.6 keterangan tentang kecakapan kinerja.
8.7 sejumlah sarana ini dapat digunakan secara gabungan agar dapat memberikan petunjuk yang memadai untu membuat keputusan.

9. Lingkungan dan sumber -sumber penilaian yang harus dipertimbangkan:
9.1 waktu
9.2 lokasi
9.3 personil
9.4 keuangan/biaya
9.5 perlengkapan
9.6 bahan-bahan
9.7 persyaratan OHS
9.8 prosedur standar operasional perusahaan/industri

10. Penyes uaian yang dibolehkan mencakup:
ketentuan layanan dukungan personil (a.l. penerjemah auslian, penerjemah, pembaca, peserta, pelanggan)

10.1 menggunakan teknologi yang disesuaikan atau perlengkapan khusus (a.l., pengolah kata atau alat pemicu)
10.2 rancangan mengenai masa penilaian yang lebih singkat untuk memberikan kesempatan berobat/beristirahat
10.3 menggunakan model pencetakan besar dari kertas apa saja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting penialaian
1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang produk-produk berikut untuk dikumpulkan.
1.2 Dokumentasi berkaitan dengan:
1.2.1 konteks penilaian khusus, termasuk tujuan penilaian
1.2.2 karakterisitik sistem penilaian
1.2.3 karakteristik orang yang dinilai
1.2.4 petunjuk tentang kompetensi yang dibutuhkan
1.2.5 rancangan kesempatan untuk mengumpulkan petunjuk yang dibutuhkan

1.2.6 metode penilaian yang dipilih termasuk penyesuaian yang dibolehkan untuk memenuhi karakteristik orang yang dinilai.
1.2.7 sarana penilaian untuk konteks penilaian khusus yang memastikan keabsahan, hal yang dapat dipercaya, fleksibel dan adil.
1.2.8 prosedur penilaian untuk kontekstertentu.

1.3 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang proses berikut yang akan diberikan:
1.3.1 bagaimana konteks penilaian ditentukan
1.3.2 bagaimana karakteristik orang yang dinilai diidentifikasi
1.3.3 mengapa metode penilaian terentu dipilih
1.3.4 bagaimana penilaian direncanakan untuk memastikan bahwa bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan memahami matematika dipertimbangkan
1.3.5 bagaimana petunjuk dievaluasi sehubungan dengan keabsahan, otentik, kecukupan, peredaran dan prestasi/pencapaian yang konsisten dari standar yang telah ditetapkan.
1.3.6 bagaimana sarana penilaian dikembangkan untuk konteks yang telah ditetapkan
1.3.6 bagaimana sarana penilaian dibenarkan dan dikuatkan/disahkan oleh personil yang tepat.

2. Penilaian saling ketergangungan dari unit-unit
Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain yang membentuk bagian dari peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
3.1 Pengetahuan tentang standar kinerja termasuk standar kompetensi perusahaan dan industri serta Panduan Penilaian
3.2 Pengetahuan tentang tanggungjawab hukum dan etika termasuk prosedur dan peraturan kesehatan dan keselamatan yang ber hubungan dengan pekerjaan, peraturan tentang hak yang sama atas memperoleh pekerjaan dan anti-diskriminasi yang berkaitan dengan konteks yang telah ditetapkan.
3.3 Pemahaman tentang prinsip-prinsip penilaian atas hal yang dapat dipercaya, kebasahan, keadilan/kejujuran, fleksibelitas, otentik, kecukupan dan kekonsistensian.
3.4 Pengetahuan tentang Panduan Penilaian atas paket pelatihan untuk penilaian dan pelatihan tempat kerja.
3.5 Keterampilan dalam penerapan berbagai metode penilaian, berkaitan dengan konteks tempat kerja.
3.6 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi akibat/konsekuensi mengidentifikasi peningkatan
3.7 Bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta kemampuan dalam matematika dibutuhkan untuk:
3.7.1 membaca dan menginterpretesikan informasi terkait untuk merencanakan penilaian
3.7.2 memberikan informasi/instruksi yang jelas dan tepat secara lisan dan tulisan
3.7.3 menyesuakan bahasa lisan dan tulisan agar cocok bagi permisa target

3.8 menulis alat penilaian dengan menggunakan bahasa yang biasa diperagakan
3.9 kompetensi dalam konteks tertentu
3.10 menyiapkan dokumentasi yang dibutuhkan dengan menggunakan bahasa dan rancangan yang dapat dimengerti dan jelas
3.11 menghitung dan memperkirakan biaya
3.12 keterampilan komunikasi sesuai dengan kultur tempat kerja dan individu.

4. Implikasi keterampilan khusus
4.1 Mengakses pada kompetensi yang terkait, sumber informasi tentang metode penilaian, sarana penilaian dan prosedur penilaian.
4.2 Mengakses pada orang yang ingin dinilai, perlengkapan tempat kerja yang terkait, informasi dan personil yang tepat.

5. Keonsistensian dalam kinerja
Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan, yang melibatkan kombinasi kesempatan yang melibatkan kombinasi dari bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

6. Konteks penilaian
Penilaian harus dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan. Calon penilai harus menggunakan kompetensi yang berkaitan dengan bidang keahlian teknis.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.022.01

JUDUL UNIT : MELAKSANAKAN PENILAIAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk melaksanakan penilaian prosedur penilaian dalam konteks tertentu

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi dan menerangkan konteks penilaian**	1.1 Konteks dan tujuan penilaian dibicarakan dan dikonfirmasikan dengan orang-orang yang dinilai. 1.2 Standar kinerja terkait akan digunakan dalam penilaian (a.l., standar kompetensi yang didukung saat ini untuk industri tertentu) diterangka secara jelas kepada orang yang dinilai. 1.3 Prosedur penilaian dinyatakan dan pengharapan penilai dan peserta disepakati. 1.4 Tanggungjawab hukum dan etika yang berkaitan dengan penilaian diterangkan kepada orang yang dinilai. 1.5 Kebutuhan dari orang yang dinilai ditentukan untuk membangun penyesuaian yang dibolehkan dalam prosedur penilaian. 1.6 Informasi disampaikan dengan menggunakan bahasa dan strategi interaktif serta teknik berkomunikasi efektif dengan orang yang dinilai.
02	**Merancang kesempatan untuk menghimpun petunjuk**	2.1 Kesempatan untuk menghimpun petunjuk kompetensi, yang terjadi sebagai bagian dari tempat kerja atau aktifitas pelatihan, diidentifikasi dengan mecankup dimensi-dimensi kompetensi. 2.2 Keharusan untuk menghimpun petunjuk tambahan yang tidak merupakan bagian dari tempat kerja atau aktifitas pelatihan diidentifikasi. 2.3 Aktifitas penghimpun petunjuk dirancang untuk memberikan petunjuk kompetensi yang memadai, dapat dipercaya, sah dan fair sesuai dengan prosedur penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03	**Mengorganisir penilaian**	3.1 Sumber-sumber yang ditetapkan dalam prosedur penilaian diperoleh dan diatur dalam lingkungan penilaian yang dapat diakses dan aman. 3.2 Personil yang tepat diberitahu tentang penilaian. 3.3 Interaksi bicara dan dokumen tertulis yang menggunakan bahasa dan strategi serta teknik untuk memastikan pengaturan penilaian dimengerti oleh seluruh orang yang dinilai dan seluruh personil lain tepat.
04	**Menghimpun petunjuk**	4.1 Bahasa lisan dan non-lisan disesuaikan dan strategi digunakan untuk mempromosikan lingkungan penilaian yang mendukung dalam mengumpulkan petunjuk. 4.2 Petunjuk yang ditetapakan dalam prosedur penilaian dihimpun, dengan menggunakan metode dan sarana penilaian. 4.3 Petunjuk dihimpun sesuai dengan penyesuaian yang dibolehkan dimanan berlaku. 4.4 Petunjuk yang dihimpun didokumentasikan sesuai dengan prosedur penilaian.
05	**Membuat keputusan penilaian**	5.1 Petunjuk dievaluasi sehubungan dengan: 5.1.1 validitas 5.1.2 otentik 5.1.3 kecukupan 5.1.4 penerimaan 5.1.5 pencapaian yang konsisten terhadap standar yang telah ditetapkan. 5.2 Petunjuk dievaluasi sesuai dengan ukuran kompetensi: 5.2.1 keterampilan tugas 5.2.2 keterampilan manajemen kerja 5.2.3 keterampilan manajemen tentang kemungkinan.kontingensi 5.2.4 keterampilan lingkungan kerja/peranan 5.2.5 penerapan dan alih pengetahuan dan keterampilan terhadap konteks baru. 5.3 Bila ragu, pedoman dicari dari penilai yang berpengalaman. 5.4 Keputusan penilaian dibuat sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam prosedur penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
06	**Mencatat hasil penilaian**	6.1 Hasil penilaian dicatat secara akurat sesuai dengan peraturan pencatatan yang telah ditetapkan. 6.2 Kerahasiaan hasil penilaian dijaga dan akses ke catatan penilaian hanya diberikan pada personil resmi. 6.3
07	**Memberikan umpan balik pada orang yang dinilai**	7.1 Umpan balik yang jelas dan bersifat membangun sehubungan dengan kinerja diberikan pada orang yang dinilai dengan menggunakan bahasa dan strategi yang tepat serta mencakup pedoman tentang kesempatan tujuan/pelatihan lebih lanjut. 7.2 Kesempatan untuk mengatasi gap dalam kompetensi, sebagaimana diperlihatkan oleh penilaian, diteliti bersama dengan orang yang dinilai. 7.3 Orang yang dinilai disarankan tentang adanya penilaian ulang dan/atau mekanisme tinjauan ulang dimana keputusan penilaian diragukan.
08	**Laporan tentang pelaksanaan penilaian**	8.1 Bentuk negatif dan positif yang dialami dalam pelaksanaan penilaian dilaporkan pada orang yang bertanggung jawab untuk prosedur penilaian. 8.2 Keputusan penilaian yang dipersoalkan oleh orang yang dinilai dicatat dan dilaporkan segera pada orang yang bertanggungjawab atas prosedur penilaian. 8.3 Saran untuk peningkatan aspek proses penilaian dibuat kepada personil yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Sistem penilaian dapat dikembangkan melalui:
   - 1.1 industri
   - 1.2 perusahaan
   - 1.3 organisasi pelatihan yang terdaftar
   - 1.4 gabungan dari semua yang disebutkan diatas.

2. Sistem penilaian harus mencakup hal-hal berikut ini:
   - 2.1 tujuan penilaian
   - 2.2 kompetensi yang dibutuhkan oleh penilai
   - 2.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan data
   - 2.4 metode penyesuaian yang memungkinkan yang dapat dibuat

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting penilaian
   - 1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang produk berikut ini untuk dikumpulkan:
     - 1.1.1 keterangan konteks penilaian, termasuk tujuan penilaian

1.1.2 kompetensi yang berkaitan atau standard kinerja dan prosedur penilaian lain yang digunakan
1.1.3 keterangan tentang bagaimana petunjuk yang dihimpun adalah sah, otentik, memadai, fair dan dapat dipercaya untuk memastikan kompetensi
1.1.4 pelaksanaan penilaian sesuai dengan persyaratan kompetensi
1.1.5 pencatatan hasil penilaian sesuai dengan prosedur penilaian yang telah ditetapkan dan persyaratan penyimpanan catatan laporan tentang pelaksanaan penilaian, termasuk bentuk positif dan negatif dan sarang-saran untuk meningkatkan aspek proses penilaian

1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang proses berikut ini yang akan diberikan:
1.2.1 bagaimana kesepakatan dicari dengan orang yang dinilai tentang pelaksanaan penilaian
1.2.2 bagaimana kesempatan untuk menghimpun petunjuk diidentifikasi sebagai bagian dari tempat kerja atau aktifitas pelatihan
1.2.2 bagaimana petunjuk dihimpun sesuai dengan prosedur penilaian
1.2.3 bagaimana aktifitas pengumpulan petunjuk mencakup dimensi kompetensi
1.2.4 bagaimana sumber-sumber disusun sesuai dengan prosedur penilaian
1.2.5 bagaimana personil yang tepat dikonsultasikan
1.2.6 bagaimana petunjuk dihimpun sesuai dengan penyesuaian yang dibolehkan terhadap metode penilaian dimana berlaku
1.2.7 bagaimana petunjuk dievaluasi sehubungan dengan validitas, otentik, memadai, popularitas dan pencapaian yang konsisten dari standard yang telah ditetapkan
1.2.8 bagaimana penilaian dilaksanakan untuk memastikan bahwa :
1.2.8.1 seluruh pengaturan dan aktifitas dimengerti oleh semua pihak
1.2.8.2 orang-orang ditempatkan pada situasi yang tenang dan lingkungan penilaian yang mendukung diciptakan
1.2.8.3 bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta masalah pemahaman matematika dipertimbangkan.
1.2.8.4 bagaimanan umpan balik yang bersifat membangun diberikan pada orang yang dinilai termasuk hal-hal yang belum memiliki kompetensi
1.2.8.5 bagaimana pedoman diberikan kepada orang yang dinilai tentang bagaimana mengatasi gap dalam kompetensi.

2. Penilaian unit yang saling bergantungan
Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit lain yang membentuk bagian dari peranan pekerjaan.
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
3.1 Pengetahuan standar kinerja yang mencakup standar kompetensi

industri atau perusahaan dan pedomana penilaian.

3.2 Pengetahuan hukum dan tanggungjawab etika termasuk peraturan dan prosedur kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan, peraturan kesempatan kerja yang sama dan anti-diskriminasi yang berkaitan dengan konteks yang telah ditetapkan.

3.3 Pemahaman kebijakan dan prosedur tempat kerja dan/atau peranan pekerjaan bersama dengan undang-undang yang terkait.

3.4 Pemahaman prinsip-prinsip penilaian tentang keadaan yang dapat dipercaya, validitas, kejujuran, fleksibelitas, keautentikan, kecukupan dan kekonsistensian.
Pemahaman penerapan Panduan Penilaian atas paket pelatihan untuk pelatihan penilaian dan tempat kerja.

3.5 Keterampilan dalam penerapan berbagai metode penilaian, berkaitan dengan konteks tempat kerja.

3.6 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan pengidentifikasian peningkatan.

3.7 Bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta keterampilan dalam memahami matematika dibutuhkan untuk:
- 3.7.1 memberikan instruksi dan informasi yang jelas dan tepat dalam bentuk lisan dan tulisan
- 3.7.2 mencari konfirmasi tentang pemahaman dari orang yang dinilai
- 3.7.3 menyesuaikan bahasa untuk kesesuaian target pemirsa
- 3.7.4 menyiapkan dokumentasi yang dibutuhkan dengan menggunakan bahasa yang dapat dipahami dan jelas.
- 3.7.5 menanyakan pertanyaan yang bersifat memeriksa dan mendengarkan secara strategis untuk memahami tanggapan orang yang dinilai
- 3.7.6 mencari informasi tambahan untuk tujuan klarifikasi
- 3.7.7 menggunakan bahasa lisan dan non-lisan untuk mempromosikan lingkungan penilaian yang bersifat mendukung
- 3.7.8 menggunakan bahasa atas negosiasi dan pemecahan konflik untuk meminimalkan konflik.

3.8 Keterampilan komunikasi yang sesuai dengan budaya tempat kerja individu.

4. Implikasi keterampilan khusus

4.1 Akses ke kompetensi yang terkait, sumber-sumber informasi tentang metode penilaian, sarana penilaian dan prosedur.

4.2 Akses ke orang yang ingin dinilai, perlengkapan tempat kerja yang terkait, informasi dan personil yang tepat.

5. Kekonsistensian kinerja

Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi dari bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

6. Konteks penilaian

Penilaian harus dilakukan di tempat kerj atau di tempat kerja yang disimulasikan. Calon penilai harus menggunakan kompetensi sesuai dengan keahlian teknis mereka.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.023.01**

JUDUL UNIT : **MEMERIKSA PENILAIAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk meninjau ulang prosedur penilaian dalam suatu konteks tertentu.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Meninjau prosedur penilaian**	1.1 Personil yang tepat diberikan kesempatan untuk meninjau ulang hasil penilaian dan prosedur yang menggunakan kriteria evaluasi yang telah disetujui. 1.2 Mnegikuti proses tinjauan yang dibuat oleh perusahaan, industri atau organisasi pelatihan yang terdaftar. 1.3 Prosedur penilaian ditinjau kembali pada lokasi yang telah ditetapkan bersama dengan orang yang dinilai, dan personil yang tepat dalam perusahaan pelatihan/industri dan/atau departemen diidentifikasi dibawah peraturan undang-undang. 1.4 Aktifitas peninjauan didokumentasikan, temuan dibuktikan dengan fakta-fakta dan pendekatan tinjauan dievaluasi.
02	**Memeriksa kekonsistensian keputusan penilaian**	2.1 Kekonsistensian petunjuk dari jenis penilaian diperiksa terhadap dimensi kompetensi. 2.2 Petunjuk diperiksa terhadap kompetensi utama. 2.3 Kekonsistensian keputusan penilaian dengan standard kinerja yang didefinisikan ditinjau kembali dan ketidak sesuaian dicatat dan ditindak lanjuti.
03	**Melaporkan penemuan peninjauan**	3.1 Rekomendasi dibuat untuk personil yang tepat untuk melakukan modifikasi prosedur penilaian dalam hal hasil peninjauan. 3.2 Catatan dievaluasi untuk menentukan apakah kebutuhan personil yang tepat sudah terpenuhi. 3.3 Kontribusi efektif dilakukan untuk peninjauan sistem proses penilaian dan prosedur umpan balik.

BATASAN VARIABEL

1. Aspek penting petunjuk
   Sistem penilaian dapat dikembangkan oleh:
   1.1 industri
   1.2 perusahaan
   1.3 organisasi pelatihan terdaftar
   1.4 gabungan dari yang disebutkan diatas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting penilaian
   1.1 Penilaian membutuhkan produk-produk berikut yang harus dikumpulkan:
      1.1.1 proses yang didokumentasikan untuk tingjauan ulang prosedur penilaian
      1.1.2 laporan tentang tinjauan operasional dan hasil-hasil prosedur penilaian termasuk pembenaran/pembuktian penemuan dan rekomendasi untuk modifikasi.

   1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk proses-proses berikut yang harus disediakan:
      1.2.1 bagaimana proses peninjauan ulang untuk evaluasi penilaian dalam perusahaan, termasuk industri atau organisasi dilaksanakan
      1.2.2 mengapa metodologi tinjauan ulang/evaluasi khusus dipilih
      1.2.3 bagaimana kerjasama dan input dari personil yang dinilai dicari sebagai bagian tinjauan ulang.

   1.3 Sistem penilaian harus menetapkan hal-hal berikut:
      1.3.1 tujuan penilaian
      1.3.2 kompetensi yang dibutuhkan penilai
      1.3.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan catatan
      1.3.4 penyesuaian yang dibolehkan terhadap metode penilaian yang dibuat untuk orang yang dinilai yang memiliki kebutuhan khusus
      1.3.5 mekanisme dan prosedur peninjauan
      1.3.6 tinjauan dan evaluasi proses penilaian
      1.3.7 hubungan antara penilaian dan kualifikasi pelatihan, klasifikasi karyawan, pembayaran upah, kemajuan
      1.3.8 kebijakan yang terkait
      1.3.9 mekanisme jaminan mutu
      1.3.10 pembagian biaya/fee yang merata (jika berlaku)
      1.3.11 pemasaran/promosi penilaian

2. Penilaian unit yang saling bergantungan
   Unit ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain dari bagian peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan proses tinjauan ulang yang dikembangkan industri, perusahaan atau organisasi pelatihan.
   3.2 Pengetahuan evaluasi metodologi yang berkaitan dengan konteks penilaian.
   3.3 Standard kinerja yang berkaitan termasuk industri atau standard kompetensi dan Panduan Penilaian
   3.4 Pengetahuan hukum dan tanggungjawaba etika termasuk peraturan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja, kesempatan mendapat pekerjaan yang sama.
   3.5 Pengetahuan kebijakan dan prosedur perusahaan yang berkaitan tentang tempat kerja dan/atau peranan kerja.

3.6 Pemahaman prinsip penilaian tentang hal yang dapat dipercaya, validitas, kejujuran, flesibilitas, otentik, kecukupan dan kekonsistensian.

3.7 Keterampilan dalam penerapan berbagai metode/sarana penilaian dalam konteks tempat kerja yang berkaitan.

3.8 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan

3.9 Bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta ketrampilan memahami matematika dibutuhkan untuk:

3.9.1 membaca dan menginterpretasikan prosedur peninjauan

3.9.2 patisipasi dalam diskusi dan terdaftar secara strategis untuk mengevaluasi informasi secara kritis

3.9.3 menghimpun, memilih dan mengorganisir penemuan dari sejumlah sumber

3.9.4 mendokumentasikan penemuan dalam bentuk ringkasan, grafik atau tabel

3.9.5 menyajikan penemuan dalam laporan singkat kepada personil yang berkaitan

3.9.6 membuat rekomendasi yang berdasarkan pada penemuan

3.9.7 menentukan efektifiitas biaya.

3.10 Keterampilan komunikasi yang sesuai untuk budaya tempat kerja dan individu.

4. Implikasi keterampilan khusus

4.1 Akses ke kompetensi yang berkaitan, sumber-sumbe informasi tentang metode penilaian, sarana penilaian, prosedur penilaian dan mekanisme peninjauan penilaian.

4.2 Akses ke keputusan penilaian, perlengkapan tempat kerja yang berkaitan, personil yang tepat.

5. Kekonsistensian dalam kinerja

Kompetensi dalam unit harus dinilai selama beberapa period waktu, dalam jenis konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan, langsung atau tidak langsung

6. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan. Para penilai calon harus menggunakan kompetensi yang berkaitan dengan keahlian teknis mereka.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.024.01**

JUDUL UNIT : **MELATIH KELOMPOK KECIL**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan perencanaan, penyampaian dan peninjauan kembali pelatihan untuk tujuan pengembangan kompetensi berdasarkan kelompok berskala kecil atau berdasarkan perorangan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Persiapan untuk pelatihan**	1.1 Kebutuhan khusus untuk pelatihan diidentifikasi dan dikonfirmasikan melalui konsultasi dengan personil yang tepat. 1.2 Tujuan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi yang diidentifikasi. 1.3 Pendekatan pelatihan dirancang dan didokumentasikan
02	**Menyampaikan pelatihan**	2.1 Pelatihan dilaksanakan di lingkungan yang dapat dimasuki dan aman. 2.2 Metode pnenyampaian pelatihan dipilih sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan, ketersediaan pelatih, lokasi dan sumber. 2.3 Strategi dan teknik yang digunakan haruslah yang dapat memudahkan proses belajar. 2.4 Tujuan pelatihan, rangkaian aktifitas dan proses penilaian dibicarakan dengan peserta pelatihan. 2.5 Pendekatan sistem dipertimbangkan dan pendekatan direvisi dan dimodifikasi untuk memenuhi kebutuhan khusus perserta pelatihan.
03	**Memberikan kesempatan untuk praktek**	3.1 Kesempatan praktek diberikan untuk memastikan bahwa peserta mencapai komponen-komponen kompetensi. 3.2 Berbagai metode untuk mendorong belajar dilaksanakan dalam memberikan pendekatan yang beragam untuk memenuhi kebutuhan individu peserta.
04	**Peninjauan ulang pelatihan**	4.1 Peserta didorong untuk mengevaluasi kinerja sendiri dan mengidentifikasi bidang-bidang 4.2 peningkatan/kemajuan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		4.3 Kesiapan peserta untuk penilaian dimonitor dan bantuan diberikan dalam pengumpulan pentunjuk kepuasan kinerja. 4.4 Pelatihan dievaluasi dalam konteks penilaian sendiri dan ukuran -ukuran terhadap tujuan. 4.5 Rincian pelatihan dicatat sesuai dengan peraturan perusahaan dan badan undang-undang / legislatif 4.6 Hasil evaluasi digunakan untuk pedoman pelatihan lebih.

BATASAN VARIABEL

1. Informasi yang berkaitan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan mencakup:
   1.1 standar kompetensi kinerja perusahaan/industri dan lain-lain
   1.2 komponen pendukung dari paket pelatihan industri yang berkaitan
   1.3 praktek pelatihan industri/tempat kerja
   1.4 uraian kerja
   1.5 hasil analisa kebutuhan pelatihan
   1.6 rencana bisnis perusahaan yang mengidentifikasi persyaratan pengembangan keterampilan
   1.7 standar operasional dan/atau prosedur tempat kerja lainnya.

2. Personil yang tepat mencakup:
   2.1 pimpinan team /supervisors/pakar teknis ,manajer/majikan
   2.2 koordinator pelatihan dan penilaian
   2.3 peserta pelatihan
   2.4 wakil badan undang-undang pemerintah
   2.5 wakil serikat/karyawan
   2.6 komite penasehat
   2.7 penilai.

3. Metode penyampaian pelatihan dan kesempatan untuk praktek mencakup:
   3.1 presentasi
   3.2 demonstrasi
   3.3 keterangan
   3.4 pemecahan masalah
   3.5 pemberian saran
   3.6 pengalaman belajar
   3.7 kerja kelompok
   3.8 kepelatihan di tempat kerja
   3.9 rotasi kerja
   3.10 gabungan diatas.

4. Komponen-komponen kompetensi mencakup:
   4.1 keterampilan tugas
   4.2 keterampilan manajemen tugas
   4.3 keterampilan manajemen untuk kemungkinan / kontingensi
   4.4 keterampilan lingkungan kerja/peranan

4.5 alih dan penerapan keterampilan dan pengetahuan terhadap konteks-konteks baru.

5. Karakteristik peserta pelatihan mencakup informasi yang berkaitan dengan:
   5.1 bahasa, kemampuan baca tulis dan kebutuhan pemahaman matematika
   5.2 budaya, bahasa dan latar belakang pendidikan
   5.3 jenis kelamin
   5.4 kemampuan fisik
   5.5 tingkat keyakinan, kegugupan atau keraguan
   5.6 umur
   5.7 pengalaman terdahulu dengan topik
   5.8 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian.

6. Tahun ajaran pelatihan mencakup:
   6.1 peragaan satu lawan satu
   6.2 peragaan kelompok berskala kecil (1 sampai 5 orang).

7. Sumber-sumber mencakup:
   7.1 waktu
   7.2 lokasi
   7.3 personil
   7.4 materi dan perlengkapan
   7.5 peraturan OHS dan tempat kerja lainnya
   7.6 prosedur operasi standard perusahaan/industri
   7.7 keuangan/biaya.

8. Strategi dan teknik mencakup:
   8.1 mendengar secara aktif
   8.2 pertanyaan yang ditargetkan
   8.3 poin-poin klarifikasi
   8.4 diskusi kelompok

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting penilaian
   1.1 Penilaian membutuhkan produk-produk berikut ini untuk dihimpun:
      1.1.1 keterangan tentang kebutuhan pelatihan khusus dan hasil kompetensi yang dibutuhkan
      1.1.2 keterangan singkat tentang pendekatan pelatihan dan langkah-langkah yang akan diikuti
      1.1.3 keterangan tentang peserta pelatihan dan metode penyampaian yang akan digunakan
      1.1.4 sumber khusus yang dibutuhkan
      1.1.5 keterangan singkat tentang petunjuk yang akan dihimpun untuk memonitor kemajuan peserta pelatihan
      1.1.6 penilaian pelatih sendiri atas penyampaian pelatihan
      1.1.7 evaluasi peserta atas penyampaian pelatihan
      1.1.8 evaluasi komentar tinjauan terhadap rencana pelatihan
      1.1.9 catatan/dokumentasi untuk memonitor kemajuan peserta pelatihan.

   1.2 Petunjuk dapat dihimpun dengan menggunakan tata cara atau

template.

1.3 Penilaian membutuhkan petunjuk atas proses-proses berikut ini:
- 1.3.1 bagaimana kebutuhan pelatihan khusus ditentukan
- 1.3.2 bagaimana rangkaian pelatihan ditentukan
- 1.3.3 bagaimana personil yang sesuai diidentifikasi
- 1.3.4 mengapa metode penyampaian tertentu dipilih
- 1.3.5 bagaimana karakteristik peserta pelatihan diidentifikasi
- 1.3.6 bagaimana persyaratan sumber-sumber dibina/dibangun
- 1.3.7 bagaimana kemajuan peserta dimonitor
- 1.3.8 mengapa dan bagaimana sumber-sumber pelatihan dipilih
- 1.3.9 bagaimana personil yang tepat mengkonfirmasikan peraturan pelatihan

1.3.10 bagaimana peserta diberitahu tentang:
- 1.3.10.1 hasil pelatihan yang dimaksud
- 1.3.10.2 kompetensi yang akan dicapai
- 1.3.10.3 kesempatan praktek di tempat kerja/di kelas
- 1.3.10.4 keuntungan praktek
- 1.3.10.5 aktifitas dan tugas belajar
- 1.3.10.6 tugas dan persyaratan penilaian.

1.4 bagaimana umpan balik yang bersifat membangun tentang kemajuan kearah kompetensi yang diinginkan diberikan kepada peserta pelatihan
- 1.4.1 bagaimana kesiapan peserta pelatihan untuk penilaian ditentukan dan dikonfirmasikan
- 1.4.2 bagaimana catatan disimpan untuk memastikan kerahasiaan, keakurasian dan keamanan.

1.5 petunjuk dapat diberikan secara lisan atau dalam bentuk tulisan

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan
Unit ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit yang membentuk bagian dari suatu jabatan pekerjaan.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- 3.1 Kompetensi dalam unit-unit yang diajarkan.
- 3.2 Penerapan tempat kerja atas kompetensi yang berkaitan.
- 3.3 Identifikasi petunjuk atas kompetensi.
- 3.4 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
- 3.5 Penerapan kebijakan tempat kerja yang berkaitan a.l., OHS dan undang-undang atau hukum yang berkaitan.
- 3.6 Penggunaan perlengkapan yang benar, dan proses dan prosedur lain yang sesuai dengan pelatihan.
- 3.7 Penanangan etika atas masalah kinerja.
- 3.8 Bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan keterampilan pemahaman matematika yang dibutuhkan untuk:
  - 3.8.1 melaksanakan diskusi dan menanyakan pertanyaan untuk meninjau ulang pelatihan
  - 3.8.2 menghimpun informasi (dalam bentuk lisan atau tulisan) untuk tujuan peninjauan ulang
  - 3.8.3 membuat rekomendasi lisan untuk penyampaian pelatihan

selanjutnya

3.8.4 menyesuaikan bahasa sesuai dengan pemirsa target (peserta pelatihan/personil yang tepat)

3.8.5 melengkapi catatan tentang pelatihan

3.8.6 memberikan umpam balik lisan dan laporan tentang hasil pelatihan

3.9 mengikuti dan membuat model teks tulisan

3.10 mempromosikan pelatihan dalam bentuk lisan dan tulisan.

Keterampilan komunikasi sesuai dengan budaya tempat kerja, personil yang tepat dan peserta pelatihan.

4. Implikasi keterampilan khusus

Akses ke sistem catatan untuk pelatihan, informasi, dan peserta pelatihan serta staff pengawas (dimana perlu).

5. Kekonsistensian dalam kinerja

Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks tambahan atas banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.025.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN DAN MEMEMPROMOSIKAN PELATIHAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan bagi orang-orang untuk merencanakan program pelatihan. Unit ini melibatkan identifikasi kompetensi untuk memenuhi kebutuhan kelompok target dan pengembangan strategi pelatihan yang tepat.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01.	**Mengidentifikasi kebutuhan kompetensi**	1.1 Klien, kelompok target dan personil yang tepat diidentifikasi dan tujuan serta hasil yang dibutuhkan dari program pelatihan dinegosiasikan dan dikonfirmasikan dengan klien. 1.2 Kompetensi yang berkaitan atau standard kinerja lain untuk kelompok target diperoleh dan disahkan dengan personil yang tepat. 1.3 Menentukan kesenjangan antara kompetensi yang dibutuhkan dan kompetensi yang sudah ada dari kelompok target ditentukan. 1.4 Kompetensi yang sudah ada dan karakteristik yang berkaitan dari masing-masing peserta dalam kelompok taret diidentifikasi dengan menggunakan metode penyelidikan yang tepat.
02.	**Peraturan dokumentasi program pelatihan**	2.1 Tujuan program pelatihan diidentifikasi untuk menetapkan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan serta hubungan dengan unit-unit tertentu dari kualifikasi kompetensi dan/atau standard kinerja lainnya. 2.2 Dokumentasi program pelatihan menetapkan jenis aplikasi tempat kerja, aktifitas dan tugas yang harus disetujui untuk mengembangkan kompetensi yang diperlukan. 2.3 Program pelatihan yang tersedia dan sumber-sumber harus ditentukan untuk memenuhi kebutuhan klien tertentu, bila dibutuhkan. 2.4 Pengelompokan aktifitas diidentifikasi untuk mendukung penilaian yang formatif dan summatif. 2.5 Pandangan umum dari masa pelatihan yang mencakup waktu dan biaya yang sesuai disusun dan dikonfirmasikan dengan personil yang tepat termasuk hal-hal yang berkaitan dengan bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan pemahaman matematika. 2.6 Metode dukungan dan bimbingan perserta dalam kelompok target diidentifikasi dan ditentukan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03.	**Mengidentifikasi sumber-sumber program**	3.1 Sumber-sumber yang dibutuhkan untuk program diidentifikasi dan disetujui oleh personil yang tepat dan dialokasi untuk memenuhi karakteristik peserta pelatihan. 3.2 Lingkungan pelatihan yang dapat diakses/dimasuki dan aman diidentifikasi dan diatur untuk mendukung pengembangan kompetensi. 3.3 Penyusunan dibuat oleh personil yang dibutuhkan untuk mendukung program pelatihan. 3.4 Daftar sumber-sumber pelatihan disimpan dan dipegang dalam bentuk yang dapat diakses.
04.	**Mempromosikan pelatihan**	4.1 Saran tentang pengembangan program pelatihan diberikan kepada personil yang tepat. 4.2 Informasi tentang event-event pelatihan terencana harus tersedia secara luas, dengan menggunakan suatu ragam metode. 4.3 Aktifitas promosi dimonitor untuk keefektifan secara kerjasama dengan klien dan personil yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Program pelatihan
   Sekumpulan kegiatan pelatihan untuk mengembangkan kompetensi dari kelompok target. Klien memberikan persetujuan untuk pengeluaran atas sumber-sumber pelatihan. Kelompok target mencakup:
   1.1 kelompok karyawan (a.l., klasifikasi atau area kerja, karyawan wanita)
   1.2 kelompok atau perorangan dengan pelatihan khusus dan/atau kebutuhan pengakuan.

2. Pelatihan dapat di:
   2.1 pada ssat bekerja
   2.2 dalam simulasi tempat kerja
   2.3 dalam organisasi pelatihan
   2.4 dalam gabungan lokasi yang cocok dengan unit-unit kompetensi yang dipelajari dan/atau dinilai
   2.5 perseorangan
   2.6 dalam sebuiah operasi multi-lokasi.

3. Klien mencakup:
   3.1 departemen / divisi.
   3.2 area kerja.
   3.3 perusahaan atau organisasi .

4. Kebutuhan klien mencakup:
   4.1 peningkatan produktifitas
   4.2 peningkatan kemampuan memperoleh keuntungan perusahaan
   4.3 pencapaian kompetensi dari industri atau perusahaan tertentu

4.4 pencapaian prioritas komunitas
4.5 pencapaian prioritas pemerintah.

5. Informasi tentang kompetensi yang dibutuhkan dapat dihimpun dari:
5.1 standar kompetensi industri / perusahaan
5.2 persyaratan perizinan
5.3 prosedur operasi standar
5.4 uraian kerja
5.5 diskusi dengan kelompok klien
5.6 laporan audit keterampilan perusahaan
5.7 laporan audit keterampilan industri
5.8 laporan patok duga
5.9 publikasi atau laporan industri
5.10 laporan pemerintah
5.11 laporan analisa kebutuhan pasar.

6. Program pelatihan didasarkan pada:
6.1 paket pelatihan industri nasional
6.2 paket pelatihan perusahaan
6.3 kurikulum yang disetujui
6.4 standar internasional.

7. Kompetensi kelompok target dapat diidentifikasi dengan:
kesesuaian kebutuhan perusahaan/klien terhadap paket pelatihan industri nasional

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting penilaian
1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk atas produk berikut ini yang akan dihimpun:
1.1.1 keterangan klien, kelompok target dan personil yang tepat
1.1.2 analisa kebutunan pelatihan dari kelompok target
1.1.3 dokumentasi tentang konsultasi dengan personil yang tepat atas seluruh tingkat pengembangan program
1.1.4 keterangan singkat tujuan program pelatihan dan dokumentasi pendukung termasuk variabel yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan program
1.1.5 dokumentasi tentang sumber-sumber pelatihan dan peraturan lain untuk program pelatihan.

1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk atas proses berikut ini:
1.2.1 bagaimana klien, kelompok target dan personil yang tepat diidentifikasi
1.2.2 bagaimana kompetensi yang dibutuhkan ditentukan untuk memenuhi kebutuhan klien
1.2.3 mengapa ada kebutuhan untuk pelatihan yang berlawanan dengan alternatif non-pelatihan lainnya
1.2.4 bagaimana kebutuhan pelatihan dibuktikan kebenarannya oleh personil yang tepat
1.2.5 bagaimana personil yang tepta menyetujui sumber-sumber program pelatihan
1.2.6 bagaimana masalah bahasa, membaca huruf dan pemahaman matematikan dipertimbangan dalam proses

perencanaan.

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan

Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit yang membentuk bagian dari peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan:
   - 3.1 Pemahaman penilaian dan standar kompetensi tempat kerja serta Panmduan Penilaian
   - 3.2 Standard kompetensi yang berkaitan, termasuk industri atau standar kinerja perusahaan.
   - 3.3 Hubungan kompetensi dengan persetujuan industri, sistem klasifikasi.
   - 3.4 Kebijakan dan prosedur tempat kerja yang berkaitan yang berlaku untuk pekerjaan tersebut dan (peraturan perundang-undangan yang berkaitan a.l., peraturan OHS
   - 3.5 Kompetensi dalam unit-unit kompetensi yang berkaitan dengan program pelatihan.
   - 3.6 Pemahaman prinsip-prinsip tentang pembelajaran dan pelatihan berdasarkan kompetensi sebagaimana yang diterapkan pada kelompok teraget dan klien.
     Identifikasi dan penggunaan perlengkapan yang benar, proses dan prosedur yang berkaita ndengan kompetensi.
   - 3.7 Pengetahuan tentang metode analisa dan perencanaan kebutuhan pelatihan.
   - 3.8 Sumber-sumber bantuan untuk peserta yang membutuhkan dukungan bahasa atau pelatihan tertentu lainnya.
   - 3.9 Merencanakan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
   - 3.10 Keterampilan bahasa, melek huruf pemahaman hal-hal matematika dibutuhkan untuk:
     - 3.10.1 mengumpulkan, meringkaskan dan menginterpretasikan informasi yang berkaitan untuk merencanakan suatu program
     - 3.10.2 mengkomunikasikan dalam bentuk lisan dan tulisan dengan jajaran orang dalam konteks pelatihan tertentu
     - 3.10.3 menyesuaikan bahsa lisan dan tulisan yang sesuai bagi pemirsa
     - 3.10.4 menyiapkan dan/atau menyesuaikan materi pelatihan dan dokumentasi tertentu dengan menggunakan bahasa dan tatanan yang jelas dan dapat dimengerti
     - 3.10.5 menghitung dan memperkirakan biaya, waktu dan lamanya program pelatihan.
   - 3.11 Kesadaran akan bahasa, melek huruf dan masalah pemahaman hal matematika berkaita dengan konteks pelatihan dan penilaian, termasuk teori yang ada pada integrasi LL & N dengan pelatihan teknis.
   - 3.12 Keterampilan komunikasi yang sesuai dengan budaya tempat kerja, personil yang tepat dan kelompok target.

4. Implikasi keterampilan khusus

Akses ke kelompok target, kesempatan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dari suatu kelompok target, kompetensi yang berkaitan atau

standard kinjer dan sumber lain.

5. Kekonsistensian dalam kinerja mencakup:

Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu dan dalam jajaran konteks, dan banyak kesempatan, yang melibatkan kombinasi bentuk-bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

5 Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.026.01**

JUDUL UNIT : **MERENCANAKAN SEJUMLAH SESI PELATIHAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk orang-orang yang melaksanakan program pelatihan untuk sebuah kelompok target. Unit ini melibatkan perencanaan serangkaian masa pelatihan untuk memenuhi persyaratan kompetensi yang diidentifikasi dari kelompok target tersebut.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01.	**Mengidentifikasi peraturan pelatihan**	1.1 Kompetensi yang ada dari kelompok target diidentifikasi. 1.2 Paket pelatihan yang berkaitan diperoleh dimana berlaku. 1.3 Peraturan kualifikasi, kompetensi dan/atau standar kinerja lain untuk diperoleh dan diinterpretasikan. 1.4 Peraturan pelatihan diidentifikasi dari celah/gap antara kompetensi yang diinginkan dan kompetensi yang ada dari kelompok target. 1.5 Peraturan pelatihan dikonfirmasikan dengan personil yang tepat.
02.	**Mengembangkan garis besar masa pelatihan**	2.1 Tujuan, hasil akhir, kinerja program pelatihan dan peraturan pengetahuan penunjang diidentifikasi. 2.2 Peraturan program pelatihan, aplikasi tempat kerja, aktifitas dan tugas-tugas yang dibutuhkan untuk mengembangkan kompetensi yang diperlukan harus dianalisa. 2.3 Jenis metode penyampaian pelatihan diidentifikasi yang mana yang sesuai untuk: 2.3.1 kompetensi yang akan dicapai 2.3.2 tujuan program pelatihan 2.3.3 karakteristik peserta pelatihan. 2.4 Tingkat keterampilan bahasa, abjad dan memahami matemamtika dari peserta pelatihan. 2.5 Pengadaan peralatan dan sumber daya. 2.6 Konteks dan peraturan indusri/perusahaan. 2.7 Identifikasi garis besar masa pelatihan dipetakan terhadap kompetensi yang dibutuhkan dan kekurangan. 2.8 Peraturan khusus untuk sumber, sumber, peraturan praktek tertentu serta pengalaman pelatihan didokumentasikan. 2.9 Penetapan metode pemberian dukungan dan bimbingan pada peserta pelatihan mencakup sumber-sumber pelatihan yang tepat, bahasa, melek huruf dan penggunaan ide-ide matematika.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03.	**Mengembangkan materi pelatihan**	3.1 Materi yang tersedia untuk mendukung program pelatihan diperiksa atas relevansi dan kesesuaiannya sehubungan dengan bahasa, style, karakterisitik peserta pelatihan dan hak cipta. 3.2 Materi yang ada atau sumber-sumber dikembangkan untuk meningkatkan kemampuan belajar peserta pelatihan. 3.3 Instruksi untuk penggunaan materi belajar dan perlengkapan yang dibutuhkan disediakan. 3.4 Undang-undang hak cipta dipatuhi. 3.5 Sumber pelatihan diidentifikasi dan persetujuan diperoleh dari perosnil yang tepat. 3.6 Dokumentasi yang jelas dan dapat dipahami, sumber-sumber dan materi dikembangkan dan digunakan.
04.	**Mengembangkan masa pelatihan**	4.1 Rencana masa pelatihan dikembangkan untuk memenuhi tujuan program pelatihan. 4.2 Rencana masa pelatihan menentukan hasil masa pelatihan yang sudah direncanakan. 4.3 Kesempatan diciptakan dalam rancangan masa pelatihan bagi peserta untuk menangani pencapaian kompetensi sendiri dan menerapkan kompetensi yang berkaitan didalam praktek. 4.4 Rencana masa pelatihan mengidentifikasi metode penyampaian yang sesuai untuk: 4.4.1 kompetensi yang akan dicapai 4.4.2 tujuan program pelatihan 4.4.3 karakteristik peserta pelatihan. 4.5 Tingkat keterampilan bahasa, abjad dan matematika dari peserta pelatihan. 4.6 Sumber-sumber dan fasiltas belajar yang akan digunakan. 4.7 Perlengkapan dan sumber-sumber yang dapat digunakan tersedia 4.8 Konteks dan peraturan industri/perusahaan/tempat kerja. 4.9 Masing-masing masa pelatihan yang diuraikan secara singkat. 4.10 Masa pelatihan dirancang untuk mengukur kemajuan peserta kearah tujuan program. 4.11 Rangkaian dan waktu masa pelatihan didekomentasikan.
05.	**Mengatur sumber-sumber**	5.1 Sumber-sumber yang dibutuhkan untuk masa pelatihan diidentifikasi dan, dimana akses tertentu dibutuhkan, harus disetujui oleh personil yang tepat. 5.2 Lingkungan pelatihan diatur agar aman, dapat dimasuki dan sesuai untuk pencapaian kompetensi yang sudah ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		5.3 Lokasi pelatihan yang tepat didentifikasi dan diatur. 5.4 Pengaturan dilakukan dengan personil tambahan yang dibutuhkan untuk mendukung program pelatihan 5.5 Pengaturan dilakukan dengan personil tambahan yang dibutuhkan untuk mendukung Lingkungan pelatihan diatur agar aman, dapat dimasuki dan sesuai untuk pencapaian kompetensi yang sudah ditetapkan. 5.6 Sumber-sumber belajar, dokumentasi tentang kompetensi yang dibutuhkan, prosedur penilaian dan informasi tentang dukungan yang tersedia untuk peserta pelatihan diorganisir dan diadakan dalam bentuk yang dapat diakses

BATASAN VARIABEL

1. Program pelatihan mencakup:
   Kumpulan aktifitas pelatihan untuk memenuhi persyaratan kompetensi, kelompok target dan kebutuhan klien. Klien memberikan persetujuan untuk pengeluaran sumber-sumber pelatihan. Kelompok target adalah kelompok untuk siapa pelatihan tersedia dan mencakup:
   - 1.1 kelompok karyawan (a.l., klasifikasi khusus atau area kerja, karyawan wanita)
   - 1.2 kelompok individu dengan pelatihan khusus dan/atau kebutuhan pengakuan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting penilaian
   - 1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang produk-produk berikut yang akan dihimpun:
     - 1.1.1 keterangan kelompok target, kateristik peserta pelatihan dan personil yang tepat
     - 1.1.2 keterangan ringkas tentang peraturan program pelatihan untuk menyampaikan masa pelatihan, termasuk variabel-variabel untuk memenuhi karakteristik peserta pelatihan
     - 1.1.3 rencana masa pelatihan
     - 1.1.4 contoh-contoh materi pelatihan
     - 1.1.4 dokumentasi sumber-sumber, prosedur penilaian dan dukungan yang dibutuhkan dalam penyampaian pelatihan.
   - 1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang proses-prose berikut yang akan disediakan:
     - 1.2.1 bagaimana personil yang tepat dipertimbangkan
     - 1.2.2 bagaimana konsultasi diadakan dengan personil yang tepat
     - 1.2.3 bagaimana rencana masa pelatihan memenuhi peraturan kompetensi dan karakterisitik peserta pelatihan

1.2.4 bagaimana pelatihan dapat diakses dan efektif untuk seluruh peserta pelatihan
1.2.5 bagaimana materi pelatihan dan sumber-sumbernya dipilih
1.2.6 bagaimana materi pelatihan disusun
1.2.7 mengapa penyampaian metode pelatihan dipilih
1.2.8 bagaimana/mengapa penyampaian dimodifikasi
1.2.9 bagaimana masalah bahasa, melek huruf dan penggunaan ide-ide matematika dipertimbangkan dalam proses perencanaan.

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan

Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain yang membentuk peranan pekerjaan.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Penilaian dan standar kompetensi pelatihan tempat kerja.
3.2 Standar kompetensi yang berkaitan, termasuk standar kinerja industri atau perusahaan.
3.3 Hubungan kompetensi dengan persetujuan industri, sistem klasifikasi.
3.4 Kebijakan tempat kerja yang berkaitan dan prosedur yang berlaku untuk pekerjaan tersebut dan peraturan undang-undang atau hukum yang terkait.
3.5 Kompetensi dalam unit-unit kompetensi terhadap yang berkaitan dengan program pelatihan.
3.6 Prinsip-prinsip belajar orang dewasa dan pelatihan berdasarkan kompetensi.
3.7 Identifikasi dan penggunaan perlengkapan yang benar, proses dan prosedur yang berkaitan dengan unit-unit kompetensi.
3.8 Metode yang tepat dari analisa dan perencanaan.
3.9 Merencanakan pekerjaan sendiri, termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
3.10 Keterampilan bahasa, abjad dan matematika untuk:
3.10.1 mengumpulkan, meringkaskan dan menginterpretasikan informasi yang berkaitan untuk merencanakan serangkaian program
3.10.2 berkomunikasi dalam bentuk bahasa lisan dan tulisan dengan berbagai orang dalam konteks pelatihan yang telah ditetapkan
3.10.3 menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan bagi pemirsa
3.10.4 menyiapkan materi pelatihan dan dokumentasi yang telah ditetapkan dengan menggunakan bahasa dan tatanan yang jelas dan dapat dimengerti
3.10.5 menghitung dan memperkirakan biaya, waktu dan lamanya masa pelatihan

3.11 Kewaspadaan akan bahasa, melek huruf dan masalah penggunaan ide-ide matematika yang berkaitan dengan konteks pelatihan dan penilaian, termasuk teori yang ada tentang penggabungan LL & N dengan pelatihan teknis.

3.12 Penerapan pemahaman budaya dalam konteks pelatihan dan

penilaian.

4. Implikasi Keterampilan Khusus

Akses ke kelompok target dan program pelatihan kompetensi termasuk standard dan sumber-sumber.

5. Kekonsistensian dalam kinerja mencakup

Kompetensi dalam unit harus dinilai selama beberapa periode wa dalam banyak kesempatan, dan dalam jenis konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk-bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

6. Konteks Penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.027.01**

JUDUL UNIT : **MELAKSANAKAN SESI PELATIHAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup persyaratan bagi pengajar untuk menyampaikan sesi kegiatan pelatihan sebagai bagian dari programa pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyiapkan peserta pelatihan**	1.1 Tujuan program pelatihan dan dan hasil masa kegiatan pelatihan diterangkan kepada, dan dibicarakan dengan peserta pelatihan. 1.2 Aplikasi tempat kerja program pelatihan, aktifitas pelatihan dan tugas-tugas diterangkan dan dikonfirmasikan dengan peserta pelatihan. 1.3 Kebutuhan peserta pelatihan untuk pencapaian kompetensi diidentifikasi. 1.4 Rangkaian masa kegiatan pelatihan untuk program pelatihan diterangkan kepada peserta pelatihan. 1.5 Cara-cara dimana kompetensi akan dikembangkan dan dinilai diterangkan kepada, dan dikonfirmasikan dengan peserta pelatihan. 1.6 Bahasa serta strategi/teknik yang digunakan disesuaikan dengan peserta pelatihan untuk menguatkan pemahaman (a.l., penafsiran dan pembuatan pertanyaan).
02	**Menyajikan masa kegiatan pelatihan**	2.1 Penyajian dan penyampaian pelatihan harus cocok bagi karakteristik peserta pelatihan dan pengembangan kompetensi. 2.2 Penyajian pelatihan dan rancangan aktifitas belajar menekankan pada komponen-komponen kompetensi. 2.3 Keterampilan tugas. 2.4 Keterampilan manajemen tugas. 2.5 Keterampilan manajemen kontingensi. 2.6 Keterampilan lingkungan peran/kerja. 2.7 Alih dan penerapan keterampilan dan pengetahuan terhadap konteks baru. 2.8 Penyajian dan metode penyampaian pelatihan memberikan ragam, dorongan partisipasi dan memberlakukan kompetensi. 2.9 Bahasa strategic/teknik komunikasi digunakan untuk mendorong partisipasi dan untuk mencapai hasil akhir masa kegiatan pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03	**Mempermudah hal pembelajaran individu dan kelompok**	3.1 Informasi yang jelas dan tepat disajikan dalam suatu rangkaian untuk tetap menjaga perkembangan kompetensi. 3.2 Bahasa disesuaikan agar cocok dengan peserta pelatihan. 3.3 Peserta pelatihan didorong untuk menanyakan pertanyaan-pertanyaan, menyampaikan poin- poin yang berkaitan dan memberikan komentar pada tahap-tahap yang tepat dan teridentifikasi. 3.4 Perlengkapan dan materi pelatihan digunakan dengan suatu cara yang dapat meningkatkan pembelajaran. 3.5 Informasi tambahan diberikan untuk meningkatkan dan menyampaikan pemahaman yang dibutuhkan oleh individu atau kelompok. 3.6 Poin-poin utama diringkaskan pada waktu yang tepat untuk memperkuat pembelajaran. 3.7 Pembelajaran individu dan kedinamisan kelompok dimonitor dan diatur untuk mencapai tujuan program. 3.8 Hal-hal mengenai bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta matematika dipertimbangkan untuk mempermudah pembelajaran oleh peserta pelatihan.
04	**Memberikan kesempatan untuk praktek dan umpan balik**	4.1 Proses, alasan utama dan keuntungan praktek kompetensi dibicarakan dengan peserta pelatihan 4.2 Kesempatan praktek diberikan untuk menyesuaikan: 4.2.1 kompetensi tertentu yang akan dicapai 4.2.2 konteks program pelatihan. 4.2.3 hasil akhir tertentu dari masa kegiatan pelatihan. 4.3 Kesiapan peserta pelatihan untuk penilaian dimonitor dan dibicarakan dengan peserta. 4.4 Umpan balik yang bersifat membangun dan pelaksanaan diberikan melalui pelatihan selanjutnya dan/atau kesempatan praktek.
05	**Tinjauan kembali penyampaian masa kegiatan pelatihan**	5.1 Tinjauan kembali peserta pelatihan atas penyampaian pelatihan harus dicari. 5.2 Penyampaian masa kegiatan pelatihan dibicarakan dengan personil yang tepat pada waktu yang tepat. 5.3 Penyampaian pelatihan dievaluasi oleh pelatih terhadap tujuan, rancana masa kegiatan dan standar pelatihan tempat kerja / penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		5.4 Reaksi personil yang bersangkutan terhadap penyampaian harus dicari dan dibicarakan pada waktu yang tepat. 5.5 Penyesuaian untuk penyampaian, presentasi dan pelatihan dipertimbangkan dan digabungkan.

BATASAN VARIABEL

1. Program pelatihan
   Himpunan aktifitas pelatihan untuk mengembangkan kompetensi dari kelompok target. Klien memberikan persetujuan untuk pengeluaran sumber-sumber pelatihan. Kelompok target mencakup:
   1.1 kelompok karyawan (a.l., klasifikasi tertentu atau area kerja,karyawan wanita)
   1.2 kelompok atau individu dengan pelatihan khusus dan atau kebutuhan pengakuan.

2. Personil yang tepat
   2.1 pelatih/guru dan penilai
   2.2 pimpinan team / supervisor / manajer / majikan
   2.3 peserta / karyawan / siswa

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
   1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk dari produk-produk berikut yang akan dihimpun:
      1.1.1 penyampaian masa kegiatan pelatihan dalam sejumlah kontek dengan menggunakan suatu jajaran metode penyampaian untuk persyaratan kompetensi
      1.1.2 materi dan sumber-sumber palatihan
      1.1.3 penilaian pelatih sendiri atas penyampaian pelatihan mereka sendiri
      1.1.4 dokumentasi tentang reaksi personil yang tepat dan peserta pelatihan atas penyampaian masa kegiatan pelatihan
      1.1.5 perubahan yang dibuat untuk praktek penyampaian berikutnya berdasarkan pada umpan balik oleh peserta pelatihan dan personil yang tepat.

   1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk dari proses-proses berikut untuk disediakan:
      1.2.1 bagaimana peserta pelatihan diberitahu atas:
      1.2.2 tujuan program
      1.2.3 kompetensi yang akan dicapai
      1.2.4 hasil akhir masa kegiatan pelatihan
      1.2.5 kesempatan pratek di tempat kerja dan/atau di kelas
      1.2.6 keuntungan praktek
      1.2.7 tugas dan aktifitas pelatihan
      1.2.8 tugas dan peraturan penilaian

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.028.01**

JUDUL UNIT : **MEREVIU PELATIHAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk pencatatan data pelatihan dan untuk peninjauan kembali pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mencatat data pelatihan**	1.1 Rincian program pelatihan dan pencapaian kompetensi kelompok target dicatat sesuai dengan peraturan sistem pelatihan dan disimpan dengan aman. 1.2 Catatan pelatihan disediakan bagi orang yang berkepentingan pada waktu yang diinginkan sebagaimana telah ditetapkan dalam pencatatan sistem pelatihan dan dokumen kebijakan pelaporan.
02	**Mengevaluasi pelatihan**	2.1 Pelatihan dievaluasi atas kebutuhan yang diidentifikasi dan tujuan program pelatihan. 2.2 Umpan balik tentang program pelatihan dicari dari peserta pelatihan dan personil yang tepat 2.3 Peserta pelatihan didorong untuk mengevaluasi bagaimana kemajuan kearah pencapaian kompetensi ditingkatkan dengan masa kegiatan pelatihan 2.4 Kinerja pelatih ditinjau kembali terhadap: 2.4.1 tujuan program 2.4.2 penilaian dan kompetensi pelatihan tempat kerja 2.4.3 standar 2.4.4 komentar peserta pelatihan 2.4.5 pencapaian kompetensi perserta pelatihan 2.5 Hasil-hasil evaluasi digunakan untuk meningkatkan pelatihan yang ada dan pelatihan dimasa yang akan datang. 2.6 Saran dibuat untuk peningkatan aspek prosedur pencatatan.
03	**Laporan tentang pelatihan**	3.1 Laporan tentang hasil akhir masa kegiatan pelatihan dikembangkan dan didistribusikan kepada personil yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Program pelatihan
   1.1 Himpunan aktifitas pelatihan untuk mengembangkan kompetensi. Klien memberikan persetujuan untuk pengeluaran sumber-sumber pelatihan. Kelompok target adalah kelompok untuk siapa pelatihan disiapkan dan dapat mencakup:

1.1.1 kelompok keryawan (a.l. klasifikasi tertentu atau area kerja, karyawan wanita)
1.1.2 kelompok atau individu dengan pelatihan dan/atau kebutuhan pengakuan.

2. Pelatihan dapat dilakukan:
   2.1 di tempat kerja
   2.2 dilingkungan yang disimulasikan
   2.3 dalam organisasi pelatihan
   2.4 dalam kombinasi lokasi yang cocok untuk unit-unit kompetensi yang sedang dikembangkan dan/atau dinilai
   2.5 di lokasi tunggal atau di banyak operasi lokasi
   2.6 gabungan diatas.

3. Klien dapat mencakup:
   3.1 departemen/divisi
   3.2 area kerja
   3.3 perusahaan atau organisasi

4. Kebutuhan klien mencakup:
   4.1 meningkatkan produktifitas
   4.2 meningkatkan kemampuan mendapatkan keuntungan perusahaan
   4.3 pencapaian kompetensi industri atau perusahaan tertentu
   4.4 pencapaian prioritas komunitas
   4.5 pencapaian prioritas pemerintah.

5. Karakteristik peserta mencakup:
   5.1 kemampuan bahasa, literasi dan menghitung
   5.2 latar belakang budaya, bahasa dan pendidikan
   5.3 latar belakang pendudukan atau pengetahuan umum
   5.4 jenis kelamin
   5.5 umur/usia
   5.6 kemampuan fisik
   5.7 pengalaman terdahulu tentang topik yang diberikan
   5.8 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian
   5.9 tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan.

6. Sistem pelatihan dapat dikembangkan oleh:
   6.1 industri
   6.2 perusahaan
   6.3 organisasi pelatihan
   6.4 gabungan diatas.

7. Laporan tentang pelatihan
   7.1 tentang tata cara atau template
   7.2 tertulis
   7.3 lisan
   7.4 gabungan diatas.

8. Evaluasi pelatihan mencakup:
   8.1 efektif (a.l., : kepuasan dengan program)
   8.2 bersifat pengakuan (a.l., : perolehan pengetahuan dan keterampilan)
   8.3 kinerja atau sikap (a.l., :ketidak hadiran dalam pekerjaan, produktifitas).

9. Personil yang tepat mencakup :
   - 9.1 pelatih/guru dan penilai
   - 9.2 pimpinan tim/supervisor/manajer/majikan
   - 9.3 peserta/karyawan/siswa
   - 9.4 pakar teknis (a.l, koordinator berbahasa dan kemampuan membaca menulis
   - 9.5 badan hokum pemerintah
   - 9.6 wakil serikat/karyawan
   - 9.7 komite penasihat
   - 9.8 pemakai informasi pelatihan seperti penyedia pelatihan, majikan, Departemen sumber daya manusia
   - 9.9 otoritas pengakuan pelatihan negara/negara bagian

10. Sistim pencatatan berupa :
   - 10.1 berdasarkan kertas
   - 10.2 sistim berdasarkan komputer dengan menggunakan penyimpanan optik atau magnetic
   - 10.3 gabungan kertas dan sistim komputer

11. Masa kegiatan pelatihan melibatkan
   - 11.1 penyampaian berdasarkan perusahaan
   - 11.2 penyampaian berdasarkan penyedia pelatihan
   - 11.3 fee untuk pelayanan
   - 11.4 kurikulum local, negara atau nasional
   - 11.5 penyampaian berdasarkan komunitas
   - 11.6 program internasional
   - 11.7 gabungan diatas

12 Vriabel untuk pencapaian kompetensi mencakup:
   - 12.1 karakteristik peserta
   - 12.2 sumber-sumber (a.l. waktu, lokasi, ruang, orang dan biaya)
   - 12.3 hal-hal mengenai bahasa, membaca dan menulis serta menghitung

13 Metode penyampaian pelatihan:
   - 13.1 berhadapan
   - 13.2 jarak jauh
   - 13.3 mengikuti langkah-langkah yang sudah dilakukan, sebagian langkah-sendiri, langkah sendiri secara keseluruhan
   - 13.4 pelatih terpusat, peserta terpusat
   - 13.5 waktu riil, ketidaktergantungan waktu
   - 13.6 ketergantungan dan ketidaktergantungan tempat
   - 13.7 interaktif (a.l., : audio, atau konferensi video, bantuan komputer, diskusi).

14. Materi pelatihan mencakup:
   - 14.1 komponen yang tidak didukung oleh paket pelatihan industri
   - 14.2 buku-buku kerja
   - 14.3 pedoman lokakarya
   - 14.4 referensi bacaan untuk materi/dokumen
   - 14.5 handout
   - 14.6 standar kompetensi perusahaan/industri
   - 14.7 kebijakan dan undang-undang pendukung.

15. Dukungan pelatihan berasal dari:
    15.1 pakar teknis dan pakar mata pelajaran
    15.2 spesialis bahasa dan literasi
    15.3 pimpinan team/supervisor/manajer/majikan
    15.4 perusahaan tertentu
    15.5 partner penilaian/pelatihan
    15.6 pelatih/guru dan penilai
    15.7 koordinator pelatihan dan penilaian.

16. Kesempatan praktek dilakukan
    16.1 di tempat kerja
    16.2 di kelas namun tertelak di lingkungan tempat kerja peserta
    16.3 di kelas di area demonstrasi khusus
    16.4 di kelas di ruang pelatihan eksternal
    16.5 rotasi kerja
    16.6 atau gabungan diatas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
    1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk atas produk-produk berikut untuk dihimpun:
        1.1.1 laporan evaluasi sesuai dengan Kriteria Unjuk Kerja (pelatih, peserta dan personil yang tepat
        1.1.2 catatan pelatihan dan penilaian
        1.1.3 laporan tentang hasil akhir masa kegiatan pelatihan dan program pelatihan
        1.1.4 rencana untuk program dan aktaifitas yang ada dan dimasa yang akan datang
        1.1.5 materi/laporan promosi
        1.1.6 biaya yang ditimbulkan

    1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk atas proses berikut ini untuk disediakan:
        1.2.1 bagaimana dan mengapa metode evaluasi dipilih
        1.2.2 bagaimana informasi evaluasi dihimpun dan ditindak lanjuti
        1.2.3 bagaimana laporan tentang masa kegiatan pelatihan/prgram dibuat oleh personil yang tepat
        1.2.4 bagaimana catatan disimpan, dijaga kerahasiaan dan diamankan.

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan

    Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit yang membentuk bagian dari peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

    3.1 Standar kompetensi pelatihan tempat kerja dan penilaian.
    3.2 Standar kompetensi yang berkaitan, termasuk standar kinerja perusahaan/industri.

3.3 Tanggungjawab hukum dan etika termasuk peraturan dan prosedur kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan, hak yang sama dalam mendapatkan pekerjaan dan kebijakan-kebijakan lain yang berkaitan dengan konteks yang telah ditetapkan.
3.4 Kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan sistem pelatihan perusahaan termasuk persyaratan untuk pencatatan dan menjaga kerahasiaan, mengamankan dan mengakuratkan catatan.
3.5 Metode evaluasi dan tinjauan ulang termasuk metode yang menghasilkan data kualitatif dan kuantitatif.
3.6 Pembinaan kriteria untuk mengevaluasi program pelatihan.
3.7 Penyesuaian sistem catatan pelatihan untuk penilaian yang formatif dan summatif.
3.8 Merencanakan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
3.9 Keahlian bahasa, literasi serta matematika yang dibutuhkan untuk:
3.9.1 mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa data
3.9.2 menyiapkan laporan, daftar pertanyaan dan materi promosi
3.9.3 menyajikan data kuantitatif dan kualitatif dalam cara yang jelas dan saling berkaitan
3.9.4 menggunakan pertanyaan yang bersifat menyelidik dan teknik mendengarkan efektif untuk mencari umpan balik tentang pelatihan.

3.10 Menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan cocok untuk pemirsa.
3.11 Kesadaran atas bahasa, literasi, matematika dan prinsip dalam konteks pelatihan dan penilaian, termasuk penggabungan LL&N dengan pelatihan teknis.
3.12 Applikasi pemahaman budaya dalam konteks pelatihan dan penilaian.

4. Implikasi sumber-sumber
4.1 Akses ke sistem catatan pelatihan, program dan personil yang tepat.
4.2 Kesempatan membicarakan hasil akhir pelatihan dengan personil yang tepat.
4.3 Akses ke unit-unit yang akan dinilai, program pelatihan yang berkaitan dan materi serta sumber-sumber untuk pengembangan pengaturan pelatihan.

5. Kekonsistensian dalam kinerja

Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan, yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan yang langsung dan tidak langsung.

6. Konteks Penilaian

Penilaian harus dilakukan di tempat kerja atau lingkungan tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.029.01**

JUDUL UNIT : **MENGANALISA PERSYARATAN KOMPETENSI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku untuk orang yang diinginkan untuk menyelidiki dan mendokumentasikan peraturan/pesyaratan kompetensi. Unit ini mencakup identifikasi dan tinjauan sumber-sumber informasi yang berkaitan, dan perkembangan rencana pelaksanaannya.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi kebutuhan kompetensi**	1.1 Melakukan konsultasi dengan klien dan stakeholder untuk mendidentifikasi dan mendokumentasikan kebutuhan kompetensi klien. 1.2 Kebutuhan kompetensi didefinisikan dengan menggunakan informasi yang dihimpun dari stakeholder. 1.3 Kebutuhan dikelompokan sesuai dengan tipe, prioritas dan kemungkinan solusi-solusinya.
02	**Memikul analisa kebutuhan**	2.1 Rencana dikembangkan untuk analisa kebutuhan yang menerangkan secara ringkas: 2.1.1 hasil akhir 2.1.2 keterampilan khusus 2.1.3 batas waktu 2.1.4 personil/pegawai dan tanggungjawab 2.1.5 kelompok target 2.1.6 sumber-sumber informasi. 2.1 Sumber informasi sehubungan dengan kebutuhan kompetensi dan ruang lingkung kompetensi tersebut diidentifikasi. 2.2 Metode pengumpulan data disesuaikan dan dikembangkan untuk pengumpulan informasi yang efisien, dapat dipercaya dan efektif. 2.3 Peraturan/persyaratan badang pengakuan kualifikasi atau penilaian atau pelatihan diidentifikasi. 2.4 Infomrasi dihimpun, diorganisir dan dianalisa untuk mengidentifikasi komponen-komponen kompetensi. 2.5 Pengelompokan kompetensi dibuat sesuai dengan persyaratan untuk pengembangan kompetensi kelompok target.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03	**Mengkonfirmasikan penemuan riset**	3.1 Konsultasi dengan stakeholder dilaksanakan untuk membuktikan keakurasian riset, kegunaan dalam konteks yang dimaksud dan efektif untuk kelompok target. 3.2 Prioritas untuk pelaksanaan pengembangan kompetensi ditentukan dilihat dari sudut tujuan bisnis, efektifitas individu dan organisasi, implikasi keterampilan khusus, tunjangan biaya dan peraturan tentang jangka waktu antara pemesanan sampai dengan penerimaan. 3.3 Prioritas dan kompetensi yang diidentifikasi didokumentasikan dan disahkan oleh stakeholder.
04	**Mendokumentasikan peraturan/persyaratan kompetensi**	4.1 Peraturan kompetensi didekomentasikan dengan suatu cara yang sesuai untuk kebutuhan klien. 4.2 Kombinasi kompetensi diidentifikasi untuk disesuaikan dengan hal-hal dibawah ini yang dibutuhkan: 4.2.1 tujuan bisnis perusahaan klien 4.2.2 peranan kerja 4.2.3 keterampilan yang berkaitan dengan jalur karir 4.2.4 klasifikasi 4.2.5 keterangan jabatan/posisi 4.2.6 program pelatihan 4.2.7 peraturan penilaian 4.2.8 syarat akreditasi perizinan. 4.3 Rencana pelaksanaan dikembangkan termasuk: 4.3.1 pemasaran dan promosi 4.3.2 alokasi sumber 4.3.3 batas waktu.
05	**Mengesahkan kompetensi dan rancana pelaksanaan**	5.1 Stakeholder dilibatkan dalam pengesahan kompetensi dan rencana pelaksanaan yang didokumentasikan dan proses yang sudah mapan digunakan untuk menyetujui dokumentasi. 5.2 Penyesuaian terhadap dokumentasi dilakukan bila diminta. 5.3 Dokumentasi disetujui melalui proses yang sudah mapan. 5.4 Perubahan yang berkaitan dengan prosedur, kebijakan dan proses didukung oleh stakeholder untuk pelaksanaan.

BATASAN VARIABEL

1. Kebutuhan klien mencakup:
   1.1 meningkatkan produktifitas

1.2 meningkatkan kemampuan menghasilkan keuntungan perusahaan
1.3 pencapaian industri atau kompetensi perusahaan tertentu
1.4 pencapaian prioritas komunitas
1.5 persyaratan peraturan atau perizinan

2. Stakeholder mencakup:
2.1 industri/profesional/asosiasi dagang
2.2 pelatih/guru dan penilai
2.3 pimpinan team/manajer/majikan
2.4 koordinator pelatihan dan penilaian
2.5 peserta/karyawan/siswa
2.6 pakar teknis
2.7 badan hukum pemerintah
2.8 wakil serikat/karyawan
2.9 komite penasehat
2.10 badan pensehat pelatihan industri yang berkaitan
2.11 badan pendanaan
2.12 otoritas pengakuan negara/negara bagian.

3. Kebutuhan kompetensi mencakup:
3.1 penyesuaian standar kompetensi industri untuk memenuhi tujuan bisnis
3.2 rancangan atau tinjauan program pelatihan
3.3 identifikasi produktifitas dan peningkatan lain
3.4 akses dan pertimbangan hak keadilan
3.5 pertimbangan sumber daya manusia (a.l., struktur klasifikasi).

4. Sumber-sumber infomasi mencakup:
4.1 standar kompetensi industri/perusahaan, termasuk informasi internasional
4.2 paket pelatihan
4.3 kurikulum dan informasi pelatihan lain
4.4 persyaratan perizinan
4.5 undang-undang, kebijakan dan praktek-praktek pemerintah
4.6 uraian kerja
4.7 observasi pekerja yang terampil
4.8 laporan audit keterampilan perusahaan
4.9 kondisi tempat kerja, kebijakan dan standar prosedur operasi
4.10 laporan patok duga
4.11 publikasi atau laporan industri
4.12 laporan analisa kebutuhan pasar
4.13 prosedur kepastian mutu.

5. Metode pengumpulan data mencakup:
5.1 survey
5.2 wawancara
5.3 prosedur delphi
5.4 teknik kelompok nominal
5.5 pemetaan konsep
5.6 kelompok fokus
5.7 analisa pekerjaan dan tugas
5.8 analisa penilaian dan/atau catatan pelatihan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
   - 1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk atas produk-produk berikut yang akan dihimpun:
     - 1.1.1 kebutuhan kompetensi klien yang didokumentasikan
     - 1.1.2 rencana analisa kebutuhan kompetensi
     - 1.1.3 laporan riset kebutuhan kompetensi
     - 1.1.4 klasifikasi kebutuhan berdasarkan tipe, prioritas dan kemungkinan solusi
     - 1.1.5 rencana yang didokumentasikan.
   - 1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk atas proses berikut ini yang akan disediakan:
     - 1.2.1 bagaimana klien dan stakeholder dikonsultasikan untuk mengidentifikasi persyaratan kompetensi
     - 1.2.2 bagaimana analisa kebutuhan dan kompetensi yang diusulkan akan memberikan kontribusi pada efektifitas perusahaan
     - 1.2.3 mengapa metode pengumpulan data tertentu digunakan
     - 1.2.4 bagaimana metode pengumpulan data dan instrumen lain yang digunakan diperiksa keabsahannya, keadaan dapat dipercaya, biaya-efektif, kemudahan administrasi, keadaan dapat diterima dan kepantasan
     - 1.2.5 bagaimana rencana pelaksanaan dikembangkan.

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan

   Unit ini harus dinilai bersamaan dengan unit-unit yang membentuk bagian dari peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   - 3.1 Standar kompetensi yang terkait, Panduan Penilaian
   - 3.2 Hubungan kompetensi, persetujuan industri dan sistem klasifikasi berdasarkan keterampilan dengan efektifitas organisasi/perusahaan.
   - 3.3 Pemahaman pengumpulan data dan teori serta metodologi analisa kebutuhan.
   - 3.4 Keterampilan bahasa dan kemampuan membaca dan menulis yang dibutuhkan untuk memahami sumber-sumber informasi dan menyiapkan dokumentasi yang dibutuhkan dalam format yang jelas dan dapat dimengerti.
   - 3.5 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
   - 3.6 Mematuhi peraturan hak cipta dan persyaratan peraturan lain.
   - 3.7 Keterampilan komunikasi sesuai dengan budaya tempat kerja.

4. Implikasi Keterampilan Khusus

   Akses ke klien, stakeholder yang berkaitan dan sumber-sumber informasi yang dibutuhkan dalam analisa kebutuhan.

   melibatkan kombinasi bentuk-bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

5. Kekonsistensian dalam kinerja

Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang

6. Konteks Penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.030.01**

JUDUL UNIT : **MENDISAIN DAN MENETAPKAN SISTEM PELATIHAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan-peraturan bagi seseorang untuk merancang dan membina suatu sistem pelatihan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menentukan batasan-batasan pelatihan**	1.1 Layanan ditentukan dan dibina melalui konsultasi dengan klien dan stakeholder dan kebijakan pelatihan didokumentasikan. 1.2 Hubungan stakeholder dijaga melalui jajaran mekanisme komunikasi dan pembinaan struktur dukungan layanan. 1.3 Keuangan, fisik dan sumber daya manusia yang tersedia untuk mendukung sistem diidentifikasi dalam prosedur kepastian mutu yang telah disepakati.
02	**Menentukan bentuk sistem pelatihan**	2.1 Bentuk-bentuk utama dan hambatan-hambatan sistem pelatihan ditentukan secara berkonsultasi dengan stakeholder. 2.2 Bentuk operasional utama dari sistem dibuktikan kebenarannya dengan persinil dan klien yang tepat serta bentuk-bentuk sistem yang telah disepakati didokumentasikan.
03	**Menyesuaikan kebutuhan dengan keterampilan khusus/sumber**	3.1 Keahlian khusus dan peranan internal individu dan perusahaan/partner diidentifikasi. 3.2 Anggaran, biaya rincian pengembangan, pelaksanaan dan biaya perawatan sistem yang diusulkan dikembangkan, termasuk partner perusahaan (jika berlaku).
04	**Merancang dan mengembangkan sistem pencatatan pelatihan**	4.1 Sistem penyimpanan catatan dirancang untuk memungkinkan kemudahan melakukan penelusuran kemajuan peserta pelatihan serta bentuk-bentuk lain yang disepakati. 4.2 Sistem penyimpanan catatan memungkinkan penyimpanan informasi rinci dan dirancang agar aman, rahasia dan muedah diatur dan disesuaikan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		4.3 Sistem penyimpanan catatan dikembangkan untuk memungkinkan persyaratan kepastian mutu yang tepat dan dibuktikan keberanannya untuk pemenuhan prosedur perusahaan/industri dalam hal penyimpanan catatan dan peraturan perundang-undangan. 4.4 Sistem penyimpanan catatan dirancang dan dibuktikan kebenarannya untuk memungkinkan terjadinya respon yang adil dan konsisten terhadap keluhan atau ketidak puasan. 4.5 Sistem penyimpanan catatan dirancang untuk memastikan bahwa persyaratan peraturan dan undang-undang yang berkaitan dipenuhi.
05	**Membuat prosedur untuk peninjauan pelatihan kembali**	Prosedur peninjauan kembali dikembangkan dan didokumentasikan secara berkonsulatasi dengan stakeholder.
06	**Memilih dan mengadakan pelatihan dari pemakai sistem**	6.1 Gabungan personil yang dibutuhkan dan kompetensi diidentifikasi untuk melaksanakan sistem pelatihan. 6.2 Strategi pelatihan yang tepat diidentifikasi, dimodifikasi atau dikembangkan untuk pelatih dan personil lain yang terlibat dalam sistem pelatihan untuk memperoleh kompetensi. 6.3 Program pelatihan yang dipilih atau dikembangkan untuk penilai dan pelatih dibuktikan kebenarannya untuk memenuhi Standar Kompetensi Tempat Kerja dan Penilaian serta standar kompetensi yang berkaitan lainnya.
07	**Membuat prosedur kepastian mutu**	7.1 Team atau panitia kepastian mutu dibina secara berkonsultasi dengan personil yang tepat. 7.2 Prosedur kepastian mutu, termasuk proses pembenaran dikembangkan secara berkonsultasi dengan personil yang tepat. 7.3 Proses pembenaran melibatkan contoh wakil aktifitas pelatihan dan mendayagunakan keterampilan khusus. 7.4 Prosedur kepastian mutu diuji coba atas kejelasan, efisiensi dan efektifitas. 7.5 Prosedur kepastian mutu didokumentasikan dan didistribusikan kepada pelatih dan personil lain yang tepat. 7.6 Prosedur dibuat untuk menentukan tingkat pemenuhan sistem pelatihan.

BATASAN VARIABEL

1. Kebutuhan klien mencakup:
   1.1 meningkatkan produktifitas
   1.2 meningkatkan kemampuan menghasilkan keuntungan perusahaan
   1.3 pencapaian industri atau kompetensi perusahaan tertentu
   1.4 pencapaian prioritas komunitas
   1.5 pencapaian prioritas pemerintah
   1.6 persyaratan peraturan atau perizinan.

2. Stakeholder mencakup:
   2.1 industri/profesional/asosiasi dagang
   2.2 pelatih/guru dan penilai
   2.3 pimpinan team/manajer/majikan
   2.4 koordinator pelatihan dan penilaian
   2.5 peserta/karyawan/siswa
   2.6 pakar teknis
   2.7 badan hukum pemerintah
   2.8 serikat karyawan
   2.9 komite penasehat
   2.10 badan pensehat pelatihan industri yang berkaitan
   2.11 badan pendanaan
   2.12 otoritas pengakuan negara/negara bagian.

3. Partner mencakup:
   3.1 penyedia pelatihan publik/swasta/komunitas
   3.2 sekolah
   3.3 universitas
   3.4 perusahaan
   3.5 organisasi industri
   3.6 departemen pemerintah
   3.7 organisasi masyarakat
   3.8 Individu termasuk pakar teknis, spesialis pelatihan dan/atau penilaian

4. Bentuk operasional utama mencakup:
   4.1 tujuan pelatihan dan hasil akhir
   4.2 kompetensi dan pemberian sertifikat yang dibutuhkan pelatih
   4.3 peraturan sistem penyimpanan catatan, prosedur dan kebijakan
   4.4 peraturan dan prosedur konteks pelatihan untuk disesuaikan dengan kompetensi yang telah diidentifikasi
   4.5 karakterisitik peserta pelatihan
   4.6 penyesuaian yang memungkinkan terhadap metode pelatihan untuk peserta pelatihan
   4.7 pertimbangan akses dan hak
   4.8 persyaratan peraturan dan undang-undang negara persemakmuran/negara bagian
   4.9 pengaturan untuk pengakuan kompetensi
   4.10 pengaturan kerjasama
   4.11 lokasi pelatihan
   4.12 tinjauan dan proses evaluasi termasuk prosedur kepastian mutu
   4.13 alokasi biaya/fee (jika berlaku)
   4.14 pemasaran/promosi dari siste

5. Kendala operasional mencakup:
   5.1 waktu yang tersedia
   5.2 implikasi biaya relatif
   5.3 kendala anggaran
   5.4 kendala sumber daya dan geografis
   5.5 ketersediaan dan personil lain.

6. Tujuan pelatihan mencakup:
   6.1 kemampuan bahasa, membaca dan menulis dan menghitung
   6.2 latar belakang budaya, bahasa dan pendidikan
   6.3 jenis kelamin
   6.4 kemampuan fisik
   6.5 tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan
   6.6 umur / usia
   6.7 pengalaman tentang topik
   6.8 cara belajar
   6.9 komitmen kerja/keluarga
   6.10 alasan melaksanakan pelatihan.

7. Sistem catatan mencakup:
   7.1 sistem kertas, seperti formulir atau daftar nama-nama
   7.2 sistem komputer dengan menggunakan penyimpanan optik dan magnetik
   7.3 atau gabungan keduanya.

8. Prosedur kepastian mutu mencakup:
   8.1 melaksanakan tinjauan reguler secara intern dan extern (orang yang sedang dilatih, setaranya, sendiri atau supervisor)
   8.2 perkembangan profesional peserta
   8.3 contoh dan evaluasi pelaksanaan kompetensi
   8.4 penilaian kompetensi penilai/pelatih
   8.5 modifikasi sistem kompetensi berdasarkan pada evaluasi dan tinjauan ulang
   8.6 promosi jaringan kerja reguler diantara pengembang, penilai/pelatih dan setaranya diantara orang-orang yang bertanggungjawab atas perencanaan, pelaksanaan dan peninjauan kembali penilaian/pelatihan dalam sistemnya.

9. Sumber-sumber informasi mencakup:
   9.1 standar kompetensi industri/perusahaan, termasuk informasi internasional
   9.2 paket pelatihan
   9.3 kurikulum dan informasi program pelatihan
   9.4 persyaratan perizinan
   9.5 undang-undang, kebijakan dan praktek-praktek pemerintah
   9.6 uraian kerja
   9.7 observasi pekerja yang terampil
   9.8 laporan audit keterampilan perusahaan
   9.9 laporan audit keterampilan industri
   9.10 kondisi tempat kerja, kebijakan dan prosedur operasi standar
   9.11 laporan patok duga
   9.12 laporan atau publikasi industri
   9.13 laporan analisa kebutuhan pasar
   9.14 prosedur kepastian mutu.

10. Kebijakan mencakup:
    - 10.1 tujuan pelatihan
    - 10.2 masalah hubungan industri
    - 10.3 apa dan siapa yang dilatih
    - 10.4 jadwal pelatihan
    - 10.5 hubungan dengan fungsi sumber daya manusia lain
    - 10.6 mekanisme tinjauan ulang
    - 10.7 kriteria pembuatan keputusan apakah sudah terampil atau belum
    - 10.8 jumlah pelatih
    - 10.9 penyesuaian yang dibolehkan untuk pelatihan/penilaian agar sesuai dengan peserta pelatihan
    - 10.10 peraturan penyimpanan catatan
    - 10.11 pengakuan pembelajaran sebelumnya/ pengakuan kompetensi yang ada
    - 10.12 biaya dan sumber-sumber pengembangan
    - 10.13 evaluasi
    - 10.14 pengaturan perizinan
    - 10.15 kualifikasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
    - 1.1 Penilaian membutuhkan produk-produk berikut yang akan dihimpun:
        - 1.1.1 kebijakan pelatihan
        - 1.1.2 keterangan klien dan stakeholder
        - 1.1.3 dokumentasi tentang bentuk sistem pelatihan
        - 1.1.5 laporan sumber-sumber informasi yang diselidiki untuk menentukan sistem pelatihan
        - 1.1.6 ringkasan keuangan, fisik dan sumber daya yang tersedia
        - 1.1.7 analisa kemungkinan kendala untuk pelaksanaan pelatihan
        - 1.1.8 laporan atas rancangan, pengembangan, perawatan dan keamanan sistem penyimpanan catatan
        - 1.1.9 prosedur tinjauan dokumen untuk sistem pelatihan
        - 1.1.10 keterangan pemilihan kriteria dan program pelatihan untuk pelatih dan prosonil yang terlibat dalam sistem pelatihan
        - 1.1.11 dokumentasi mekanisme kepastian mutu.

    - 1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk hal berikut yang akan disediakan:
        - 1.2.1 bagaimana stakeholder dikonsultasikan dan persetujuan dicapai tentang bentuk dan prosedur kepastian mutu
        - 1.2.2 bagaimana kriteria berikut ini digabungkan dalam sistem pelatihan:
            - 1.2.2.1 kejujuran, kesamaan dan hal yang dapat diakses dari sistem pelatihan
            - 1.2.2.2 keamanan dan peraturan akses sistem penyimpanan catatan
            - 1.2.2.3 kriteria pemilihan untuk personil pelatihan

1.2.2.4 kelayakan, keefektifan biaya dan hal yang dapat dipraktekan dari sistem pelatihan
1.2.2.5 prosedur peninjauan
1.2.2.6 peredaran catatan

1.2.3 bagaimana dan mengapa informasi yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem pelatihan dicari sumber asalnya
1.2.4 bagaimana bentuk sistem pelatihan, pelaksanaan dan prosedur kepastian mutu dibenarkan

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan
Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit lain yang membentuk bagian dari peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
3.1 Keterampilan bahasa dan kemampuan membaca dan menulis untuk memahami sumber-sumber informasi dan untuk menyiapkan dokumentasi yang dibutuhkan.
3.2 Kedekatan dengan kompetensi atau standar kinerja industri/perusahaan yang berkaitan.
3.3 Analisa kompetensi untuk menentukan peraturan sistem pelatihan yang tepat.
3.4 Pengetahuan metodologi kepastian mutu.
3.5 Pengetahuan sistem penyimpanan catatan, khususnya pengetahuan yang berkaitan dengan pelatihan.
3.6 Pengetahuan pemenuhan peraturan untuk hak cipta dan peraturan undang-undang lainnya.
3.7 Pengetahuan tentang sistem dan perlengkapan kerja klien.
3.8 Identifikasi dan penggunaan, proses dan prosedur perlengkapan yang benar.
3.9 Pengetahuan metodologi peninjauan/evaluasi, khususnya yang berkaitan dengan pelatihan.
3.10 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
3.1 Keterampilan komunikasi sesuai dengan budaya tempat kerja.

4. Implikasi keteranpilan khusus
Akses ke klien, sumber-sumber informasi dan keterampilan khusus untuk pengembangan sistem pelatihan.

5. Kekonsistensian dalam kinerja
Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

6. Konteks Penilaian
Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di lingkungan tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.031.01**

JUDUL UNIT : **MENDISAIN DAN MENETAPKAN SISTEM PENILAIAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan bagi seseorang untuk merancang dan membina suatu sistem penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menentukan kebutuhan klien**	1.1 Kebutuhan klien diidentifikasi. 1.2 Layanan klien ditentukan dan dibina sesuai dengan kepuasan stakeholders. 1.3 Hubungan stakeholder dijaga melalui jajaran mekanisme komunikasi. 1.4 Struktur dukungan layanan dibangun dan dikenal klien.
02	**Menentukan batasan penilaian**	2.1 Tujuan sistem penilaian dibangun melalui konsultasi dengan klien dan stakeholder lain. 2.2 Dokumen kebijakan dikembangkan melalui konsultasi dengan stakeholder dan klien. 2.3 Sumber daya manusia, keuangan dan fisik yang tersedia untuk mendukung sistem ditentukan dalam prosedur kepastian mutu yang tepat disepakati. 2.4 Sistem diuji kebenarannya dengan mempertimbangkan realitas dan kendala dari konteks tertentu.
03	**Membina bentuk sistem penilaian**	3.1 Bentuk operasional utama dari sistem ditentukan melalui konsultasi dengan stakeholder. 3.2 Bentuk operasional utama dari sistem diuji kebenarannya dan dikomentasikan untuk ketepatan, kesamaan dan akses dengan personil yang tepat.
04	**Menyesuaikan kebutuhan dengan keterampilan khusus**	4.1 Standar kompetensi yang berlaku atau standar kinerja lain diidentifikasi. 4.2 Kehalian dan peranan individu dan organisasi/partner internal dan eksternal diidentifikasi. 4.3 Anggaran, rincian biaya pengembangan, pelaksanaan dan biaya perawatan sistem penilaian yang diajukan dikembangkan melalui konsultasi dengan personil yang tepat, dan organisasi perusahaan (jika berlaku).

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
05	**Merencang dan mengembangkan sistem penyimpanan catatan**	5.1 Sistem penyimpanan catatan dirancang yang menjaga kerahasiaan dan mudah diatur, namun memungkinkan dapat menyimpan informasi yang lengkap dan terperinci. 5.2 Sistem penyimpanan catatan dirancang untuk memungkinkan penelusuran yang mudah atas kemajuan seseorang kearah pencapaian kualifikasi, unit-unit kompetensi dari hasil-hasil akhir pembelajaran. 5.3 Sistem penyimpanan catatan diuji kebenarannya untuk memungkinkan peraturan setifikasi yang tepat, dimana berkaitan. 5.4 Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan prosedur dibina yang memungkinkan sistem penyimpanan catatan disesuaikan/ditingkatkan dengan mudah bila diperlukan. 5.5 Sistem penyimpanan catatan diuji kebenarannya atas kekonsistensian terhadap prosedur penyimpanan catatan industri/perusahaan.
06	**Membina prosedur untuk penilaian tinjauan ulang**	6.1 Prosedur peninjauan dirancang melalui konsultasi dengan stakeholder dan diuji kebenarannya untuk memungkinkan terjadinya tanggapan yang jujur dan konsisten terhadap keluhan. 6.2 Prosedur peninjauan dirancang untuk memastikan bahwa undang-undang yang berkaitan dan peraturan undang-undang dipenuhi.
07	**Memilih dan mengadakan persiapan pelatihan dan dukungan penilai**	7.1 Kriteria pemilihan bagi penilai dibina melalui konsultasi dengan personil yang tepat. 7.2 Strategi atau program pelatihan yang tepat untuk penilai yang dapat ditingkatkan harus diidentifikasi, dimodifikasi atau dikembangkan. 7.3 Program pelatihan yang dipilih atau dikembangkan untuk penilai diuji kebenarannya untuk memenuhi Standar Kompetensi Pelatihan Tempat Kerja dan Penilaian serta kompetensi lainnya.
08	**Membina prosedur kepastian mutu**	8.1 Team atau komite kepastian mutu dibina melalui konsultasi dengan stakeholder sistem. 8.2 Prosedur kepastian mutu, termasuk proses pembuktian kebenaran dikembangkan melaluk konsultasi dengan stakeholder sistem.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

		8.3 Proses pembuktian kebenaran melibatkan wakil aktifitas penilaian contoh dan mendayagunakan sumber-sumber atau keterampilan khusus. 8.4 Prosedur kepastian mutu ditelusuri atas ke tepatan, keefisienan dan keefektifan. 8.5 Prosedur kepastian mutu didokumentasikan dan didistribusikan kepada penilai/pelatih dan personil lainnya. 8.6 Prosedur dibina untuk menentukan tingkat pemenuhan sistem penilaian.

BATASAN VARIABEL

1. Kebutuhan klien mencakup:
   - 1.1 meningkatkan produktifitas
   - 1.2 meningkatkan kemampuan menghasilkan keuntungan perusahaan
   - 1.3 pencapaian industri atau kompetensi perusahaan tertentu
   - 1.4 pencapaian prioritas komunitas
   - 1.5 pencapaian prioritas pemerintah.

2. Stakeholder mencakup:
   - 2.1 industri/profesional/asosiasi dagang
   - 2.2 pelatih/guru dan penilai
   - 2.3 pimpinan team/manajer/majikan
   - 2.4 koordinator pelatihan dan penilaian
   - 2.5 peserta/karyawan/siswa
   - 2.6 pakar teknis
   - 2.7 badan hukum pemerintah
   - 2.8 wakil serikat/karyawan
   - 2.9 komite penasehat
   - 2.10 badan pensehat pelatihan industri yang berkaitan
   - 2.11 badan pendanaan
   - 2.12 otoritas pengakuan negara/negara bagian.

3. Bentuk operasional utama mencakup:
   - 3.1 tujuan penilaian
   - 3.2 penilaian dan sertifikasi yang dibutuhkan penilai
   - 3.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan catatan
   - 3.4 peraturan petunjuk dan prosedur
   - 3.4 metode penilaian yang dipilih/tepat
   - 3.5 karakteristik orang yang dinilai
   - 3.6 penyesuaian yang dibolehkan untuk menjadi metode penilaian dalam memenuhi karakteristik orang yang dinilai
   - 3.7 pertimbangan akses dan keadilan
   - 3.7 mekanisme dan prosedur tampilan
   - 3.9 proses peninjauan dan evaluasi
   - 3.10 hubungan dengan kualifikasi, klasifikasi karyawan, pembayaran upah dan kemajuan

3.11 persyaratan dan peraturan negara .
3.12 pengaturan pengeluaran kualifikasi atau laporan pencapaian serta pengakuan dan pencatatan kompetensi yang ada
3.13 pengaturan kerjasama
3.14 lokasi pelatihan
3.15 prosedur kepastian mutu
3.16 alokasi biaya/fee (jika berlaku)
3.17 pemasaran/promosi dari sistem.

4. Tujuan penilaian mencakup:
4.1 mendiagnosa kinerja
4.2 pengelompokan seorang karyawan
4.3 penguatan kompetensi karyawan untuk tujuan kemajuan
4.4 pemberian penghargaan kualifikasi atau laporan prestasi
4.5 penguatan kemajuan dalam belajar
4.6 pengakuan kompetensi yang ada/pengakuan pembelajaran sebelumnya.

5. Kendala operasional mencakup:
5.1 waktu yang tersedia
5.2 biaya relatif
5.3 ketersediaan stakeholder dan personila lain
5.4 kendala anggaran
5.5 kendala sumber daya dan geografis.

6. Prosedur kepastian mutu mencakup:
6.1 melaksanakan tinjauan internal dan external secara reguler (orang yang dinilai/dilatih, diri sendiri dan supervisor)
6.2 perkembangan profesional peserta
6.3 penyediaan contoh dan evaluasi pelaksanaan kompetensi
6.4 penilaian kompetensi penilai/pelatih
6.5 modifikasi sistem kompetensi berdasarkan evaluasi dan tinjauan
6.6 promosi jaringan kerja reguler diantara pengembang, penilai/pelatih dan setaranya diantara orang-orang yang bertanggunjawab atas perencanaan, pelaksanaan dan peninjauan penilaian/pelatihan dalam sistem tersebut.

7. Sumber-sumber informasi mencakup:
7.1 standar kompetensi industri/perusahaan, termasuk informasi internasional
7.2 paket pelatihan
7.3 kurikulum dan informasi program pelatihan
7.4 persyaratan perizinan
7.5 undang-undang, kebijakan dan praktek-praktek pemerintah
7.6 uraian kerja
7.7 observasi pekerja yang terampil
7.8 laporan audit keterampilan perusahaan
7.9 laporan audit keterampilan industri
7.10 kondisi tempat kerja, kebijakan dan prosedur operasi standar
7.11 laporan patok duga
7.12 laporan atau publikasi industri
7.13 laporan analisa kebutuhan pasar
7.14 prosedur kepastian mutu.

8. Kebijakan mencakup:
   - 8.1 tujuan penilaian
   - 8.2 masalah manajemen sumber daya manusia
   - 8.3 apa dan siapa yang dinilai
   - 8.4 jadwal penilaian
   - 8.5 hubungan dengan fungsi sumber daya manusia lain
   - 8.6 mekanisme tinjauan ulang
   - 8.7 kriteria pembuatan keputusan apakah sudah terampil atau belum
   - 8.8 jumlah penilai
   - 8.9 penyesuaian yang dibolehkan untuk prosedur penilaian
   - 8.10 peraturan penyimpanan catatan
   - 8.11 pengakuan pembelajaran sebelumnya/ pengakuan kompetensi yang ada
   - 8.12 biaya dan sumber-sumber pengembangan
   - 8.13 evaluasi.

9. Karakteristik orang yang dinilai mencakup:
   - 9.1 kemampuan bahasa, literasi dan menghitung
   - 9.2 latar belakang budaya, pendidikan dan pengetahuan umum
   - 9.3 jenis kelamin
   - 9.4 kemampuan fisik
   - 9.5 tingkat keyakinan
   - 9.6 umur/usia
   - 9.7 pengalaman sebelumnya tentang topik yang diberikan
   - 9.8 pengalaman dalam penilaian.

10. Sistem catatan mencakup:
    - 10.1 sistem kertas, seperti formulir dan daftar nama-nama
    - 10.2 sistem komputer dengan menggunakan penyimpanan optik dan magnetik
    - 10.3 gabungan kedua sistem diatas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
   - 1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk produk-produk berikut yang akan dihimpun:
     - 1.1.1 kebijakan penilaian
     - 1.1.2 keterangan klien dan stakeholder
     - 1.1.3 keterangan batasan sistem penilaian
     - 1.1.4 laporan tentang sumber informasi untuk menentukan sistem penilaian
     - 1.1.5 laporan tentang rancangan, perkembangan, perawatan dan keamanan sistem penyimpanan catatan
     - 1.1.6 Ringkasan keuangan, sumber daya dan fisik yang ada
     - 1.1.7 Prosedur peninjauan aktifitas penilaian yang dilengkapi dengan dokumen
     - 1.1.8 Strategi pengembangan profesional dan pelatihan penilai yang dilengkapi dengan dokumen
     - 1.1.9 Dokumentasi mekanisme kepastian mutu

1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk proses berikut ini yang akan disediakan:
- 1.2.1 Mengapa bentuk sistem penilaian tertentu digabungkan
- 1.2.2 Bagaimana sistem penyimpanan catatan dirancang untuk memenuhi peraturan keamanan dan akses
- 1.2.3 Bagaimana kejelasan, keadilan dan hal yang dapat diakses dari sistem tersebut dibuktikan kebenarannya
- 1.2.4 Mengapa dan bagaimana kriteria pemilihan bagi penilai dipilih
- 1.2.5 Bagaimana prosedur peninjauan di buktikan kebenarannya
- 1.2.6 Bagaimana prosedur kepastian mutu dibina, dibuktikan kebenaran dan dilaksanakan
- 1.2.7 Bagaimana peredaran catatan dan kemudahan pemanggilan catatan dapat dipastikan
- 1.2.8 Mengapa prosedur promosi dan komunikasi sistem penilaian dipilih/dikembangkan

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan
Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain yang membentuk bagian dari suatu peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- 3.1 Keterampilan bahasa dan kemampuan membaca dan menulis untuk mehami sumber-sumber informasi dan menyiapkan dokumentasi yang dibutuhkan secara jelas dan dalam format yang dapat dipahami.
- 3.2 Pengetahuan tentang kompetensi atau standar kinerja industri/perusahaan terkait.
- 3.3 Pengetahuan tentang penilaian dan standar kompetensi pelatihan tempat kerja serta Panduan Penilaian.
- 3.4 Pengetahuan tentang sistem penyimpanan catatan khusus yang berkaitan dengan penilaian.
- 3.5 Pengetahuan tentang metodologi kepastian mutu.
- 3.6 Pengetahuan tentang pemenuhan persyaratan untuk hak cipta dan persyaratan peraturan lain.
- 3.7 Pengetahuan tentang sistem kerja klien dan perlengkapan.
- 3.8 Identifiaksi dan penggunaan perlengkapan yang benar, proses dan prosedur.
- 3.9 Pengetahuan tentang metodologi peninjauan/evaluasi, khususnya yang berkaitan dengan penilaian.

4. Implikasi Keterampilan khusus
Akses ke klien, stakeholder yang berkaitan serta sumber-sumber informasi yang dibutuhkan untuk menujukan keterampilan dan pengetahuan serta merancang dan membina sistem penilaian.

5. Kekonsistensian dalam kinerja
Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung

6. Konteks Penilaian
Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau dilingkungan tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.032.01**

JUDUL UNIT : **MENGELOLA SISTIM PELATIHAN DAN SISTEM PENILAIAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan bagi orang-orang yang menangani pelatihan dan sistem penilaian. Unit ini berlaku sama hanya untuk unit-unit yang berfungsi dalam penilaian atau hanya dalam konteks pelatihan dan penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengkomunikasikan sistem**	1.1 Bentuk dan prosedur sistem dilengkapi dengan dokumen dan diedarkan kepada personil yang tepat. 1.2 Prosedur dibuat untuk dapat memberikan informasi kepada personil yang tepat secara teratur tentang bentuk utama dari sistem pelatihan dan penilaian. 1.3 Produk dan area layanan yang dikenali secara akurat disajikan kepada klien yang prospektif. 1.4 Kontribusi pelatihan dan penilaian terhadap tujuan organisasi dilaporkan.
02	**Mendukung pelatih dan/atau penilai**	2.1 Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan penilai dan/atau pelatih memenuhi standar kompetensi dan persyaratan sistem yang terkait. 2.2 Kebutuhan pelatihan akan pelatih dan/atau penilai yang timbul dari peranan mereka diidentifikasi. 2.3 Prosedur dikembangkan untuk pelatih dan/atau penilai untuk meningkatkan kompetensi dan meninjau serta mencerminkan pekerjaan mereka. 2.4 Pelatih dan/atau penilai diberikan saran yang tepat dan bantuan yang terus menerus dalam peranan mereka. 2.5 Prosedur untuk memudahkan jaringan kerja diantara pelatih dan penilai dibina.
03	**Menangani sistem penyimpanan catatan**	3.1 Catatan dijaga ketepatannya dan patuh pada hukum pemerintah dan peraturan perusahaan. 3.2 Sistem penyimpanan catatan dijaga untuk memastikan kerahasiaan dan keamanan informasi. 3.3 Sistem penyimpanan catatan ditinjau ulang dan disesuaikan untuk memenuhi perubahan teknologi.
04	**Menjaga prosedur kepastian mutu**	4.1 Prosedur kepastian mutu dimonitor terhadap persyaratan, tidak ada kompromi dan tindakan yang tepat diambil.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		4.2 Audit internal terhadap sistem pelatihan dan penilaian dilakukan, tidak ada kompromi dan tindakan perbaikan dilakukan. 4.3 Informasi dari proses kepastian mutu digunakan untuk: 4.3.1 perencanaan yang tepat, pengaturan pencatatan dan sumber 4.3.2 mengidentifikasi persyaratan khusus dari orang yang dilatih atau dinilai 4.3.3 menilai pelatihan dan perkembangan untuk pelatih dan penilai.
05	**Menjaga catatan untuk audit**	5.1 Verifikasi catatan harus akurat dan frekuensi dan tujuan audit diidentifikasi. 5.2 Laporan yang akurat atas audit dan aktifitas laporan harus tersedia. 5.3 Laporan yang menerangkan secara akurat apakah perusahaan memenuhi kriteria yang diinginkan. 5.4 Perhatian tentang rancangan dan pelaksanaan pelatihan dan/atau penilaian serta interpretasi standar harus dilaporkan secara jelas dan tepat kepada badan audit. 5.5 Praktek yang baik yang sudah diidentifikasi dilaporkan secara jelas dan tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Personil yang tepat mencakup:
   - 1.1 industri/profesional/asosiasi dagang
   - 1.2 pimpinan team/manajer/majikan
   - 1.3 koordinator pelatihan dan penilaian
   - 1.4 peserta/karyawan/siswa
   - 1.5 pakar teknis
   - 1.6 badan hukum pemerintah
   - 1.7 karyawan/serikat kerja yang mewakili
   - 1.8 komite penasehat
   - 1.9 badan pensehat pelatihan industri yang berkaitan
   - 1.10 pemakai informasi pelatihan seperti penyedia pelatihan, majikan, departemen sumber daya manusia
   - 1.11 otoritas pengakuan negara/negara bagian.

2. Tujuan penilaian mencakup:
   - 2.1 mendiagnosa kinerja
   - 2.2 pengelompokan seorang karyawan
   - 2.3 penguatan kompetensi karyawan untuk tujuan kemajuan
   - 2.4 pemberian penghargaan kualifikasi atau laporan prestasi

2.5 penguatan kemajuan dalam belajar
2.6 pengakuan kompetensi yang ada/pengakuan pembelajaran sebelumnya.

3. Tujuan pelatihan mencakup:
3.1 peningkatan produktifitas
3.2 persyaratan perkembangan profesional
3.3 pencapaian kompetensi
3.4 pelantikan karyawan baru
3.5 pelatihan penyegaran untuk menjaga kompetensi
3.6 peraturan perundang-undangan pemerintah
3.7 pertimbangan akses dan hak keadilan.

4. Sistem dapat dikembangkan oleh:
4.1 industri
4.2 perusahaan
4.3 organisasi pelatihan
4.4 gabungan diatas.

5. Kebijakan mencakup:
5.1 tujuan pelatihan dan penilaian
5.2 masalah manajemen sumber daya manusia
5.3 apa dan siapa yang akan dilatih dan dinilai
5.4 waktu pelatihan dan penilaian
5.5 hubungan dengan fungsi sumber daya manusia
5.6 jenis petunjuk
5.7 metode penilaian
5.8 peraturan penyimpanan catatan
5.9 pengakuan kompetensi yang ada/pengakuan pembelajaran sebelumnya
5.10 biaya dan sumber pengembangan
5.11 evaluasi.

6. Kendala operasional mencakup:
6.1 waktu yang tersedia untuk pengembangan kompetensi
6.2 biaya relatif atas strategi pengumpulan informasi
6.3 ketersediaan stakeholder untuk peninjauan ulang dan umpan balik.

7. Prosedur kepastian mutu mencakup:
7.1 melaksanakan tinjauan ulang internal dan eksternal secara reguler (orang yang dinilai/dilatih, diri sendiri dan supervisor)
7.2 pengembangan profesional peserta
7.2.1 penyediaan contoh dan evaluasi pelaksanaan kompetensi
7.2.2 penilaian kompetensi penilai/pelatih
7.2.3 modifikasi sistem kompetensi berdasarkan pada evaluasi dan tinjauan ulang
7.2.4 promosi jaringan kerja reguler diantara pengembang, penilai/pelatih dan tinjauan diantara orang-orang yang bertanggungjawab atas perencanaan, pelaksanaan dan peninjauan ulang penilaian/pelatihan dalam sistem tersebut.

8. Sumber-sumber informasi mencakup:
   - 8.1 standar kompetensi industri/perusahaan, termasuk informasi internasional
   - 8.2 paket pelatihan
   - 8.3 kurikulum dan informasi program pelatihan lain
   - 8.4 peraturan perizinan
   - 8.5 undang-undang, kebijakan dan praktek pemerintah
   - 8.6 uraian kerja
   - 8.7 observasi pekerja yang terampil
   - 8.8 laporan audit keterampilan perusahaan
   - 8.9 laporan audit keterampilan industri
   - 8.10 kondisi tempat kerja, kebijakan dan prosedur operasi standar
   - 8.11 laporan patok duga
   - 8.12 publikasi atau laporan industri
   - 8.13 laporan analisa kebutuhan pasar
   - 8.14 prosedur kepastian mutu.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
   - 1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk produk-produk berikut yang akan dihimpun:
     - 1.1.1 catatan yang terbaru dan memenuhi undang-undang dan peraturan industri/perusahaan
     - 1.1.2 sistem penyimpanan catatan yang menjaga kerahasiaan, secara aman dan efektif menggunakan teknologi yang tepat
     - 1.1.3 dokumentasi yang digunakan untuk memberi infomasi seluruh personel yang tepat tentang sistem pelatihan dan penilaian
     - 1.1.4 informasi tentang prosedur untuk pelatih dan penilai dalam menyesuaikan kompetensi dan meninjau serta mencerminkan tentang masalah penilaian dan pelatihan serta kinerja personil
     - 1.1.5 dokumentasi tentang pelaksanaan prosedur kepastian mutu, yang mencakup:
       - 1.1.5.1 sikap moderat dan memonitor pelatihan dan keputusan penilaian
       - 1.1.5.2 prosedur permintaan untuk keputusan penilaian
       - 1.1.5.3 melaksanakan tinjauan dan evaluasi internal dan external secara reguler
       - 1.1.5.4 pengambilan contoh dan evaluasi penilaian petunjuk dan keputusan penilaian serta efektifitas pelatihan untuk memeriksa kejujuran dan keakurasian
       - 1.1.5.5 modifikasi sistem berdasarkan pada evaluasi tentang peninjauan
       - 1.1.5.6 penunjukan perubahan/modifikasi yang direkomendasikan atas sistem.

1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk proses berikut ini untuk disediakan:
- 1.2.1 bagaimana kesempatan diberikan untuk pelatih dan penilai dalam mempraktekan kompetensi yang ada
- 1.2.2 bagaimana keamanan dan kerahasiaan catatan dijaga
- 1.2.3 bagaimana dukungan diberikan pada pelaksanaan prosedur kepastian mutu bagaimana jaringan kerja dicapai diantara pelatih dan penilai
- 1.2.4 bagaimana prosedur kepastian mutu dilaksanakan
- 1.2.5 bagaimana prosedur khusus dipilih untuk tinjauan ulang internal/external dari sistem pelatihan dan penilaian
- 1.2.6 mengapa modifikasi direkomendasikan pada sistem pelatihan dan penilaian atas dasar evaluasi dan peninjauan
- 1.2.7 bagaimana sistem penyimpanan catatan dijaga termasuk bagaimana sistem tersebut memenuhi peraturan perundang-undangan perusahaan
- 1.2.8 mengapa strategi pengembangan profesional dipilih untuk pelatih dan penilai serta bagaimana mereka diedarkan dan dipromosikan.

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan

2.1 Unit kompetensi ini dapat dinilai dengan unit-unit lain yang membentuk bagian dari peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Keterampilan bahasa dan kemampuan membaca dan menulis untuk memahami sumber-sumber informasi dan menyiapkan dokumentasi yang dibutuhkan dalam format yang jelas dan dapat dimengerti

3.2 Pengetahuan tentang kompetensi atau standar kinerja industri/perusahaan terkait

3.3 Pengetahuan tentang penilaian dan standar kompetensi tempat kerja serta podoman kompetensi

3.4 Pengetahuan metodologi kepastian mutu

3.5 Pengetahuan pemenuhan persyaratan hak cipta dan peraturan perundang-undangan lain

3.6 Pengetahuan dan aplikasi prosedur audit yang berkaitan dengan sistem pelatihan dan penilaian

3.7 Fokus operasi sistem dan perlengkapan kerja

3.8 Identifikasi dan penggunaan, proses dan prosedur perlengkapan yang benar

3.9 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan

3.10 Keterampilan komunikasi yang cocok untuk budaya tempat kerja

4. Implikasi keterampilan khusus

Akses ke sebuah sistem pelatihan dan penilaian dan informasi serta sumber yang berkaitan tentang manajemen dan prosedur peninjauan.

5. Kekonsistensian dalam kinerja

   Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

6. Konteks penilaian
   Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.033.01**

JUDUL UNIT : **MENGEVALUASI PELATIHAN DAN SISTIM PENILAIAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk seseorang dalam mengevaluasi sistem pelatihan dan penilaian internal dan eksternal.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Merencanakan evaluasi system**	1.1 Tujuan dan peranan evaluasi diidentifikasi dan dikuatkan oleh klien dan stakeholder. 1.2 Sistemnya didefinisikan dilihat dari lokasi, tujuan dan personil. 1.3 Kebutuhan stakeholder atas sistem diidentifikasi dan diprioritaskan. 1.4 Sumber-sumber yang diperlukan untuk evaluasi diidentifikasi, diperoleh atau dikembangkan. 1.5 Rencana evaluasi disetujui oleh stakeholder termasuk: 1.5.1 tanggungjawab personil atas pelaksanaan dan partisipasi dalam evaluasi 1.5.2 kriteria evaluasi 1.5.3 anggungjawab atas pelaksanaan rencana evaluasi 1.5.4 alat perlindungan peserta 1.5.5 persetujuan pengumpulan data, penyimpanan dan perbaikan 1.5.6 prosedur pengeditan dan penyebaran laporan 1.5.7 persetujuan atas keuangan untuk evaluasi. 1.6 Petunjuk yang dibutuhkan untuk pembuatan keputusan tentang peningkatan sistem dibina. 1.7 Alat pengumpulan petunjuk, prosedur dan sumber informasi diidentifkasi, dikembangkan dan dibuktikan kebenaran atas hal yang dapat dipercaya dan keefektifan. 1.8 Metode efektif biaya yang menggunakan model evaluasi yang tepat dihubungkan dengan tujuan evaluasi.
02	**Melaksanakan evaluasi**	2.1 Petunjuk dihimpun sesuai dengan prosedur yang telah disepakati. 2.2 Petunjuk diinterpretasikan pada tingkat individu dan kelompok serta kekuatan dan kelemahan dari sistem diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03	**Laporan tentang penemuan evaluasi**	3.1 Kebutuhan komunikasi yang berbeda dari stakeholder diidentifkasi. 3.2 Jenis format laporan tentang evaluasi disusun untuk memenuhi kebutuhan yang berbeda dari stakeholder.
04	**Mengembangkan strategi intervensi**	4.1 Komponen utama dari perubahan yang dibutuhkan diidentifikasi dan kendala serta sumber-sumber yang dibutuhkan untuk pelaksanaan ditentukan. 4.2 Proses peninjauan untuk pengawasan dan perubahan evaluasi serta akibatnya ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Kebutuhan klien mencakup:
   - 1.1 peningkatan produktifitas
   - 1.2 peningkatan kemampuan mendapatkan keuntungan perusahaan
   - 1.3 pencapaian kompetensi tertentu dari industri atau perusahaan
   - 1.4 pencapaian prioritas komunitas
   - 1.5 pencapaian prioritas pemerintah
   - 1.6 peraturan akreditasi dan perizinan.

2. Tujuan penilaian mencakup:
   - 2.1 mendiagnosa kinerja
   - 2.2 pengelompokan seorang karyawan
   - 2.3 penguatan kompetensi karyawan untuk tujuan kemajuan karir/tingkat pekerjaan
   - 2.4 pemberian penghargaan kualifikasi atau laporan prestasi
   - 2.5 penguatan kemajuan dalam belajar
   - 2.6 pengakuan kompetensi yang ada/pengakuan pembelajaran sebelumnya.

3. Tujuan pelatihan mencakup:
   - 3.1 peningkatan produktifitas
   - 3.2 persyaratan perkembangan profesional
   - 3.3 pencapaian kompetensi
   - 3.4 pelantikan karyawan baru
   - 3.5 pelatihan penyegaran untuk menjaga kompetensi
   - 3.6 peraturan perundang-undangan pemerintah
   - 3.7 pertimbangan akses dan hak keadilan.

4. Sistem dapat dikembangkan oleh:
   - 4.1 industri
   - 4.2 perusahaan
   - 4.3 organisasi pelatihan
   - 4.4 gabungan diatas.

5. Kebijakan mencakup:
   - 5.1 tujuan penilaian

5.2 masalah manajemen sumber daya manusia
5.3 apa dan siapa yang akan dinilai
5.4 waktu penilaian
5.5 hubungan dengan fungsi sumber daya manusia
5.6 mekanisme peninjauan
5.7 kriteria pembuatan keputusan apakah sudah terampil atau belum
5.8 jumlah penilai
5.9 penyesuaian yang dibolehkan untuk prosedur penilaian
5.10 peraturan penyimpanan catatan
5.11 pengakuan kompetensi yang ada/pengakuan pembelajaran sebelumnya
5.12 biaya dan sumber pengembangan
5.13 evaluasi.

6. Stakeholder mencakup:
6.1 industri/profesional/asosiasi dagang
6.2 pelatih/guru dan penilai
6.3 pimpinan team/manajer/majikan
6.4 koordinator penilaian
6.5 peserta/karyawan/siswa
6.6 pakar teknis
6.7 badan hukum pemerintah
6.8 karyawan/serikat kerja yang mewakili
6.9 komite penasehat
6.10 badan pensehat pelatihan industri yang berkaitan
6.11 badan pendanaan
6.12 lembaga pelatihan yang mendapat otoritas/pengakuan di negara bagian/daerah.

7. Kendala operasional mencakup:
7.1 waktu, sumber dan lokasi yang tersedia
7.2 biaya strategi pengumpulan petunjuk
7.3 ketersediaan stakeholder untuk peninjauan ulang dan umpan balik
7.4 prosedur dan peraturan pemerintah, organisasi, industri.

8. Metodologi evaluasi dan laporan mencakup:
8.1 Pemilihan model evaluasi yang tepat mencakup:
8.1.1 model pengamatan
8.1.2 model *stufflebeam* (CIPP)
8.1.3 model penulisan
8.1.4 model enografi
8.1.5 model riset tindakan
8.1.6 pendekatan uraian (*portrayal)*

8.2 Tipe-tipe petunjuk yang akan dihimpun mencakup:
8.2.1 emosionil (a.l., kepuasan dengan program)
8.2.2 kognitif (a.l., perolehan pengetahuan atau keterampilan)
8.2.3 sikap kinerja (a.l., mutu kerja, produktifitas).

8.3 Sumber-sumber mencakup:
8.3.1 personil manusia yang harus melaksanakan evaluasi

8.3.2 sumber-sumber fisik (a.l., perlengkapan, materi/dokumen, fasilitas, sarana penilaian)
8.3.3 keuangan
8.3.4 layanan yang sama
8.3.5 ruang, lokasi.

8.4 Format laporan mencakup:
8.4.1 laporan tertulis
8.4.2 presentasi lisan
8.4.3 laporan audio visual.

8.5 Alat pengumpulan petunjuk dan prosedur mencakup:
8.5.1 alat-alat survey (a.l., delphi, daftar pertanyaan, catatan harian, sikap, skala, diagnostik)
8.5.2 jadwal dan catatan wawancara
8.5.3 observasi.

8.6 Pembuktian kebenaran proses pentumpulan data mencakup:
8.6.1 perincian apa yang dikukur
8.6.2 penilaian kapasitas alat untuk mengumpulkan informasi terkini, dapat dipercaya, valid dan memadai
8.6.3 perincian bagaimana alat atau prosedur diatur, diinterpretasikan dalam evaluasi tertentu
8.6.4 penyajian baik petunjuk yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif yang memberikan alasan yang tepat atas penggunaan prosedur atau alat tertentu
8.6.4 mempertahankan validitas penggunaan dan interpretasi informasi yang disediakan oleh peralatan dan prosedur tersebut.

8.7 Meringkaskan informasi kuantitatif melibatkan:
8.7.1 graifk
8.7.2 tabel
8.7.3 laporan
8.7.4 video
8.7.5 presentasi lisan
8.7.6 pengembangan presentasi visual termasuk visual komputer dan proyektor.

9. Sumber-sumber informasi mencakup:
9.1 standar kompetensi industri/perusahaan, termasuk informasi internasional
9.2 paket pelatihan
9.3 kurikulum dan informasi program pelatihan lain
9.4 peraturan perizinan
9.5 undang-undang, kebijakan dan praktek pemerintah
9.6 uraian kerja
9.7 observasi pekerja yang terampil
9.8 laporan audit keterampilan perusahaan
9.9 laporan audit keterampilan industri.
9.10 kondisi tempat kerja, kebijakan dan prosedur operasi standar
9.11 laporan patok duga

9.12 laporan publikasi industri
9.13 laporan analisa kebutuhan pasar
9.14 prosedur kepastian mutu.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
   1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk produk-produk berikut yang akan dihimpun:
      1.1.1 uraian klien dan stakeholder
      1.1.2 rencana evaluasi
      1.1.3 daftar dan tinjauan informasi yang berkaitan dengan evaluasi
      1.1.4 uraian metode evaluasi yang dipilih
      1.1.5 alat dan prosedur pengumpulan petunjuk
      1.1.6 laporan evaluasi, termasuk laporan yang diusulkan.

   1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk atas proses-proses berikut yang akan disediakan:
      1.2.1 bagaimana klien, stakeholder diidentifikasi
      1.2.2 mengapa evaluasi sistem diusulkan
      1.2.3 bagaimana rencana evaluasi dikembangkan dan dikuatkan dengan klien dan stakeholder
      1.2.4 mengapa mode evaluasi khusus dan alat pengumpulan tersebut petunjuk dipilih
      1.2.5 bagaimana evaluasi dilaksanakan
      1.2.6 bagaimana laporan evaluasi dirancang dan dikuatkan dengan klien dan stakeholder
      1.2.7 bagaimana perubahan terhadap sistem dilaksanakan.

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan
   Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit yang membentuk peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan model evaluasi program.
   3.2 Keterampilan dalam menerapkan model evaluasi.
   3.3 Keterampilan dalam membuktikan kebenaran prosedur evaluasi.
   3.4 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
   3.5 Pemenuhan peraturan hak cipta dan peraturan perundang-undangan lain
   3.6 Keterampilan bahasa dan literasi untuk mengumpulkan dan menginterpretasikan informasi yang berkaitan dan berkomunikasi dengan klien, stakeholder dan lainnya.
   3.7 Penerapan pemahaman budaya di tempat kerja.
   3.8 Keterampilan dalam menerapkan kebijakan dan prosedur tempat kerja yang berkaitan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan.

4. Implikasi keterampilan tertentu
   Akses ke klien, stakeholder, informasi dan sumber-sumber yang harus menunjukan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan dan untuk mengevaluasi sistem pelatihan dan penilaian.

5. Kekonsistensian dalam kinerja
   Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

6. Konteks penilaian
   Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.034.01**

JUDUL UNIT : **MENGEMBANGKAN PROSEDUR PENILAIAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk pengembangan suatu prosedur penilaian untuk suatu kelompok target, termasuk menentukan peraturan pentunjuk dan pemilihan metode penilaian yang tepat yang akan digunakan oleh penilai.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membuat peraturan petunjuk**	1.1 Tujuan penilaian dan kelompok target yang akan dinilai diidentifikasi dan dikonfirmasikan dengan stakeholder. 1.2 Tipe petunjuk yang dibutuhkan untuk menarik kesimpulan kompetensi dibuat dan proses interpretasi serta pencatatan petunjuk dibuat dan didokumentasikan. 1.3 Peraturan petunjuk ditetapkan untuk memastikan lingkupan komponen utama kompetensi. 1.4 Peraturan petunjuk ditetapkan untuk memastikan: 1.4.1 validitas 1.4.2 popularitas 1.4.3 keaslian/kebenaran 1.4.4 kecukupan. 1.5 Dimana tingkat tambahan kompeten digunakan, kriteria untuk membuat penilaian untuk tingkat kompetensi yang berbeda didefinisikan. 1.6 Hubungan dengan sistem penilaian yang berkaitan didefinisikan, termasuk: 1.6.1 peraturan pencatatan dan pelaporan 1.6.2 personil yang tepat dan peraturan untuk memerima informasi tentang penilaian 1.6.3 proses permohonan 1.6.4 mekanisme kepastian mutu. 1.7 Mekanisme peninjauan tambahan diidentifikasi dan didokumentasikan. 1.8 Format laporan untuk proses penilaian dan pencatatan hasil akhir dirancang. 1.9 Pengembangan, pelaksanaan dan biaya peninjauan prosedur penilaian diperikirakan.
02	**Mengidentifikasi metode penilaian**	2.1 Konteks dan lokasi penilaian diterangkan dan ditetapkan. Fasilitas dan sumber-sumber fisik yang dibutuhkan untuk melaksanakan penilaian diidentifikasi dan didokumentasikan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		2.2 Jenis metode penilaian untuk pengumpulan petunjuk yang berkaitan dengan kompetensi yang akan dinilai harus devaluasi untuk: 2.2.1 tipe dan jumlah petunjuk yang dibutuhkan 2.2.2 validitas 2.2.3 hal yang dapat dipercaya 2.2.4 kejujuran 2.2.5 keefektifak biaya 2.2.6 kemudahan administrasi 2.2.7 karakteristik kelompok target. 2.3 Jumlah penilai dan dukungan yang dibutuhkan untuk melaksanakan proses penilaian ditentukan. 2.4 Instruksi bagi orang-orang yang dinilai. 2.5 Metode penilaian yang akan digunakan dipilih dan penyesuaian yang diperbolehkan diajukan untuk memberikan bentuk karakteristik orang yang dinilai. 2.6 Petunjuk kompetensi yang akan didemonstrasikan atau disupplai oleh orang-orang yang dinilai diidentifikasi. 2.7 Instruksi untuk menginterpretasikan pentunjuk dan membuat keputusan tentang kompetensi didokumentasikan. 2.8 Keterangan tentang kemungkinan kinerja dibangun dan dibuktikan keberanannya dengan personil yang tepat. 2.9 Kompetensi lain yang berkaitan diidentifikasi untuk menunjukan keterampilan penuh atau setengah atas petunjuk yang dihimpun. 2.10 Aturan untuk pembuktian kebenaran keputusan penilaian ditentukan. 2.11 Batasan, variasi pada saranan penilaian harus ditetapkan
03	**Mengidentifikasi sarana penilaian yang tersedia**	3.1 Sarana penilian yang tersedia sesuai dengan pentunjuk yang dibutuhkan untuk menunjukan kompetensi diidentifikasi dan dievaluasi sehubungan dengan: 3.1.1 karakteristik orang yang dinilai 3.1.2 konteks penilaian 3.1.3 penilai. 3.2 Daftar spesialis dikumpulkan untuk mengkritik sarana penilaian atas: 3.2.1 hal yang dapat dipercaya 3.2.2 validitas

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		3.2.3 kejujuran/keadilan 3.2.4 relevansi dengan konteks tempat kerja 3.2.5 akurasi kandungan isi 3.2.6 mudah dalam penggunaan efektifitas biaya 3.2.7 kepantasan bahasa 3.2.8 penghindaran dari prasangka. 3.3 Penyesuaian terhadap sarana dan metode; dibuat untuk memastikan berlakunya terhadap konteks, kompetensi dan karakteristik orang yang dinilai.
04	**Percobaan metode dan saranan penilaian**	4.1 Sarana dan metode pemilaian diuji coba dengan sampel dari kelompok target. 4.2 Penyesuaian yang dibolehkan terhadap metode dan sarana penilaian direncakanan. 4.3 Penilai (jika diinginkan) dilatih untuk mengatur sarana penilaian dalam cara yang konsisten. 4.4 Sarana dan metode penilaian diatur terhadap sampel target. 4.5 Tanggapan dari sampel target dan penilai disusun dan dianalisa. 4.6 Kepantasan metode penilaian dan kemudahan dalam penggunaan serta tingkat bahasa sarana penilaian ditentukan. 4.7 Peningkatan dan perubahan terhadap sarana penilaian dilakukan dimana diperlukan.
05	**Dokumentasi prosedur penilaian**	5.1 Pengaruh yang dapat mempengaruhi (prasangka) keputusan penilaian diidentifikasi dan didokumentasikan. 5.2 Penyesuaian yang dibolehkan terhadap metode dan sarana penilaian untuk memenuhi karakteristik orang yang dinilai harus didokumentasikan. 5.3 Kriteria untuk membuat keputusan tentang apakah sudah terampil atau belum ditinjau ulang, dan jika perlu disesuaikan. 5.4 Prosedur penilaian dan instruksi didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Stakeholder mencakup:
   - 1.1 industri/profesional/asosiasi dagang
   - 1.2 pelatih/guru dan penilai
   - 1.3 pimpinan team/manajer/majikan
   - 1.4 koordinator pelatihan dan penilaian

1.5 peserta/karyawan/siswa
1.6 pakar teknis/mata pelajaran termasuk bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan menghitung
1.7 badan hukum pemerintah
1.8 karyawan/serikat kerja yang mewakili
1.9 komite penasehat
1.10 badan pensehat pelatihan industri yang berkaitan
1.11 badan pendanaan
1.12 lembaga pelatihan yang mendapat otoritas/pengakuan di negara bagian/daerah.

2. Kelompok target mencakup:
2.1 perusahaan
2.2 departemen/divisi
2.3 peranan kerja/jabatan
2.4 sektor industri
2.5 asosiasi profesional
2.6 perdagangan
2.7 sektor komunitas
2.7 organisasi pemerintah.

3. Tujuan penilaian:
3.1 mendiagnosa kinerja
3.2 mengelompokan keryawan
3.3 mengkonfirmasikan kompetensi karyawan untuk tujuan karir/tingkat pekerjaan
3.4 pemberian penghargaan kualifikasi
3.5 pemberikan pernyataan pencapaian/prestasi
3.6 konfirmasi kemajuan dalam pencapaian kompetensi/belajar
3.7 Pengakuan pembelajaran sebelumnya atau pengakuan kompetensi yang ada

4. Petunjuk untuk penilaian
4.1 Tipe petunjuk mencakup:
4.1.1 tidak langsung
4.1.2 langsung
4.1.3 tambahan
4.1.4 kombinasi diatas.

4.2 Petunjuk dapat diinterpretasikan dengan menggunakan jenis rangka referensi, termasuk:
4.2.1 rangka kriteria yang direferensikan
4.2.2 hubungan petunjuk untuk standar kompetensi
4.2.3 prediksi kinerja tempat kerja.

5. Karakteristik orang yang dinilai:
5.1 bahasa, kemampuan membaca dan menulis menghitung
5.2 latar belakang budaya dan bahasa
5.3 latar belakang pendidikan atau pengetahuan umum
5.4 kemampuan fisik
5.5 organisasi kerja
5.6 umur/usia
5.7 jenis kelamin
5.8 pengalaman dalam penilaian
5.9 tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan

5.10 pengalaman terdahulu tentang topik yang diberikan.

6. Kepantasan tipe-tipe petunjuk mencakup:
   6.1 efektifitas biaya
   6.2 kepraktisan
   6.3 kefleksibelan
   6.4 keterampilan komunikasi dari orang yang dinilai
   6.5 pengalaman penilaian dan karakteristik orang yang dinilai.

7. Metode penilaian mencakup kombinasi dari:
   7.1 observasi langsung kinerja produk
   7.2 tugas praktek
   7.3 proyek
   7.4 daftar pertanyaan berdasarkan komputer/lisan/tulisan
   7.5 latihan simulasi
   7.6 pertimbangan laporan orang ketiga dan penilaian sendiri
   7.7 pengesahan prestasi/pencapaian sebelumnya.

8. Penyesuaian yang dibolehkan untuk sarana/metode penilaian mencakup:
   8.1 ketentuan layanan dukungan (a.l., penerjemah auslian, penerjemah, pembaca, peserta, pelanggan)
   8.2 menggunakan teknologi yang disesuaikan atau perlengkapan khusus (a.l., pengolah kata atau alat pemicu)
   8.3 teknologi yang telah disesuaikan
   8.4 penilaian lebih singkat untuk memungkinkan istirahat
   8.5 penggunaan versi cetakan besar dari ukuran kertas apapun.

9. Panel spesialis mencakup:
   9.1 spesialis teknik
   9.2 bahasa, kemampuan membaca dan menulis, spesialis penggunaan ide-ide matematikan
   9.3 spesialis penilaian
   9.4 wakil manajemen dan perusahaan
   9.5 wakil industri
   9.6 wakil serikat/karyawan
   9.7 kandidat potensial.

10. Kendala operasional mencakup:
   10.1 waktu yang tersedia untuk penilaian
   10.2 ketersediaan tenaga ahli dalam bidang teknik yang akan dinilai
   10.3 biaya relatif strategi pengumpulan petunjuk ketersediaan penilai
   10.5 ketersediaan orang yang dinilai karena masalah-masalah seperti organisasi kerja
   10.6 lokasi geografis orang yang dinilai

11. Sistem pencatatan mencakup:
   11.1 Sistem kertas
   11.2 Sistem komputer dengan menggunakan penyimpanan optik dan magnetik
   11.3 Kombinasi sistem kertas dan komputer

12. Sistem penilaian
   12.1 industri
   12.2 perusahaan

12.3 organisasi pelatihan
12.4 kombinasi diatas.

13. Sistem penilaian harus menetapkan hal-hal berikut:
13.1 tujuan penilaian
13.2 kompetensi yang dibutuhkan dari penilai
13.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan catatan
13.4 penyesuaian yang dibolehkan terhadap metode penilaian
13.5 mekanisme dan prosedur peninjauan
13.6 tinjauan dan evaluasi proses penilaian
13.7 hubungan antara klasifikasi penilaian dan pelatihan, klasifikasi karyawan, pembayaran upah, kemajuan
13.8 kebijakan yang terkait
13.9 mekanisme kepastian mutu
13.10 pembagian yang adil atas biaya/fee (jika berlaku)
13.11 pemasaran/promosi penilaian
13.12 pengaturan pembuktian kebenaran (jika berlaku)
13.13 pengaturan kerjasama (jika berlaku).

14. Prosedur penilaian harus mencakup:
14.1 prosedur pencatatan
14.2 mekanisme peninjauan
14.3 metode penilaian yang akan digunakan
14.4 jumlah penilai
14.5 sarana penilaian
14.6 buktu yang dibutuhkan
14.7 lokasi penilaian
14.8 waktu penilaian
14.9 ukuran kelompok penilaian
14.10 penyesuaian yang dibolehkan atas metode dan sarana penilaian.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk atas produk-produk berikut yang akan dihimpun:
1.1.1 keterangan stakeholder, kelompok target, tujuan penilaian
1.1.2 keterangan kompetensi yang akan dinilai, dan petunjuk yang dibutuhkan untuk menarik kesimpulan kompetensi
1.1.3 dokumentasi tentang langkah-langkah yang diambil untuk mengembangkan prosedur penilaian, termasuk uji coba metode dan sarana penilaian sesuai dengan Kriteria Unjuk Kerja
1.1.3 prosedur penilaian yang didokumentasikan.

1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk atas proses berikut yang akan diberikan:
1.2.1 bagaimana kelompok target dan stakeholder ditentukan dan dikonsultasikan
1.2.2 mengapa metode dan sarana penilaian dipilih
1.2.3 bagaimana metode dan sarana penilaian diuji coba
1.2.4 bagaimana orang lain terlibat dalam pengembangan prosesur penilaian yang mencakup:

1.2.4.1 panel spesialis yang meninjau ulang materi, peranan dan tanggungjawab mereka
1.2.4.2 karakteristik kandidat yang memimpin tugas dan memberikan umpan balik secara rinci
1.2.4.3 karakteristik sampel uji coba.

2. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   2.1 Pengetahuan tentang paket pelatihan industri/perusahaan terkait, kompetensi atau standar kinerja lain.
   2.2 Pengetahuan metode penilaian, tujuan dan penggunaanya.
   2.3 Keterampilan dalam menerapkan metode dan sarana penilaian untuk mendapatkan petunjuk, dalam konteks yang terkait, dari kelompok target.
   2.4. Pengetahuan dalam pengembangan dan modifikasi sarana penilaian untuk kelompok kompetensi yang sudah didefinisikan, konteks penilaian untuk memenuhi karakterisitik orang yang dinilai.
   2.5 Bahasa pemenuhan hak cipta dan peraturan perundang-undangan lain.
   2.6 Identifikasi dan penggunaan perlengkapan yang benar, proses dan prosedur.
   2.7 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.

3. Implikasi keterampilan khusus

   Akses ke kelompok target, stakeholder, kompetensi atau standar kinerja lain, informasi dan sumber-sumber yang dibutuhkan untuk menunjukan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dan untuk pengembangan prosedur penilaian.

4. Kekonsistensian dalam kinerja

   Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan dalam banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk-bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

5. Konteks Penilaian

   Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau ditempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.035.01**

JUDU L UNIT : **MENGEMBANGKAN ALAT PENILAIAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk pemilihan, pembuktian kebenaran dan pedokumentasian sarana penilaian baru yang akan digunakan oleh para penilai.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi konteks untuk alat penilaian**	1.1 Tujuan penilaian, kelompok target dan kompetensi atau standar kinerja lain yang akan dinilai diidentifkasi. 1.2 Petunjuk yang dibutuhkan untuk menarik kesimpulan kompetensi diidentifikasi. 1.3 Metode penilaian dievaluasi untuk membuat peraturan alat penilaian, khususnya: 1.3.1 sumber-sumber dan peraturan sarana penilaian 1.3.2 lokasi dan konteks penilaian 1.3.3 kemudahan pengaturan 1.3.4 karakteristik kelompok target. 1.4 Peraturan sistem penilaian sehubungan dengan sarana penilaian harus diidentifikasi. 1.5 Biaya pengembangan, pelaksanaan dan peninjauan sarana penilaian diperkirakan. 1.6 Rencana untuk pengembangan sarana penilaian disusun.
02	**Mengkonsep alat penilaian sesuai dengan rencana**	2.1 Alat penilaian dirancang untuk menilai kompetensi yang terkait dengan menggunakan poin-poin yang tepat seperti: 2.1.1 format 2.1.2 bahasa, peraturan penggunaan ide-ide matematikan 2.1.3 penyajian visual dan pendengaran 2.1.4 tipe-tipe pertanyaan dan aktifitas 2.1.5 media 2.1.6 rangkaian aktifitas 2.1.7 pilihan aktifitas. 2.2 Sarana penilaian dikembangkan yangman mengharuskan orang yang dinilai mendemonstrasikan komponen-komponen kompetensi. 2.3 Sarana penilaian diperiksa atas karakteristik berikut ini: 2.3.1 hal yang dapat dipercaya 2.3.2 validitas 2.3.3 kejujuran 2.3.4 relevansi dengan konteks tempat kerja

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		2.3.5 keakurasian kandungan isi 2.3.6 mudah dalam penggunaan 2.3.7 efektifitas biaya 2.3.8 penghindaran prasangka 2.3.9 uji coba lingkupan yang dibutuhkan atas kompetensi. 2.4 Penyesuaian terhadap sarana dan prosedur dilakukan bila dibutuhkan.
03	**Mengembangkan instriksi alat penilaian**	3.1 Instruksi untuk orang yang dinilai dirancang 3.2 Instruksi untuk pengaturan setiap sarana penilaian dirancang yang meliputi; sumber-sumber yang dibutuhkan untuk melaksanakan penilaian, dan konteks untuk penggunaan sarana tersebut. 3.3 Petunjuk kompetensi yang akan didemonstrasikan didokumentasikan dan digabungkan dalam sarana penilaian. 3.4 Penyesuaian yang dibolehkan yang diidentifikasi dalam prosedur penilaian dicatat dan dicantumkan dalam instruksi. 3.5 Aturan untuk pembuktian kebenaran keputusan penilaian diidentifikasi dan tidak ada batasannya, variasi tentang sarana penilaian ditetapkan.
04	**Menunjukan alat penilaian**	4.1 Sarana penilaian diberi petunjuk dengan contoh kecil yang dipilih dalam jajaran kelompok target. 4.2 Umpan balik dari individu kelompok target contoh dan lainnya yang terlibat dalam pengaturan pemberian petunjuk digunakan untuk melakukan perubahan yang tepat terhadap sarana penilaian, khususnya berkaitan dengan: 4.2.1 kemudahan penggunaan 4.2.2 bahasa dan peraturan kemampuan membaca dan menulis/penggunaan ide-ide matematika lainnya dilihat dari sudut kompetensi yang berkaitan 4.2.3 kepantasan untuk konteks penilaian dan kompetensi 4.2.4 efektifitas biaya/waktu untuk kandidat dan penilai. 4.3 Peningkatan dan perubahan sarana penilaian dilakukan dimana perlu.
05	**Membuktikan kebenaran alat penilaian**	5.1 Contoh yang layak dari kelompok target yang akan dinilai harus dipilih. 5.2 Penilai dilatih (jika diinginkan), untuk mengatur sarana penilaian dalam sikap yang konsisten. 5.3 Alat penilaian diatur untuk contoh target; tanggapan yang disusun dan dianalisa serta dimodifikasi sesuai dengan penemuan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		5.4 Pengaruh yang mempengaruh atau memprasangkai keputusan penilaian diidentifikasi dan didokumentasikan.
06	**Menyelesaikan alat penilaian**	6.1 Alat penilaian yang sudah dibuktikan keabsahannya digabungkan kedalam prosedur penilaian. 6.2 Dokumentasi dalam bentuk kertas dan/atau elektronik disimpan di tempat yang aman, tepat dan dapat diakses.

BATASAN VARIABEL

1. Kelompok target mencakup:
   - 1.1 perusahaan
   - 1.2 departemen/divisi
   - 1.3 peranan kerja/jabatan
   - 1.4 sektor industri
   - 1.5 asosiasi profesional
   - 1.6 perdagangan
   - 1.7 organisasi komunitas
   - 1.8 organisasi pemerintah.

2. Tujuan penilaian mencakup:
   - 2.2 mendiagonsa kinerja
   - 2.3 mengelompokan karyawan
   - 2.4 mengkonfirmasikan kompetensi karyawan untuk tujuan kemajuan karir/tingkat kerja
   - 2.5 pemberian penghargaan kualifikasi
   - 2.6 pemberinan pernyataan prestasi/pencapaian
   - 2.7 konfirmasi kemajuan dalam pencapaian kompetensi/belajar
   - 2.8 pengakuan pembelajaran sebelumnya atau pengakuan kompetensi yang ada.

3. Petunjuk untuk penilaian mencakup:
   tipe petunjuk mencakup:
   - 3.1 langsung
   - 3.2 tidak langsung
   - 3.3 tambahan
   - 3.4 kombinasi diatas.

4. Petunjuk dapat diinterpretasikan dengan menggunakan jenis rangka referensi yang mencakup:
   - 4.1 rangka kriteria yang direfensikan
   - 4.2 hubungan petunjuk dengan standar kompetensi
   - 4.3 prediksi kinerja tempat kerja.

5. Kepantasan tipe petunjuk mencakup:
   - 5.1 efektifitas biaya
   - 5.2 kepraktisan
   - 5.3 keterampilan komunikasi orang yang dinilai
   - 5.4 pengalaman penilaian dan kebutuhan khusus dari orang yang dinilai

6. Komponen kompetensi mencakup:
   - 6.1 keterampilan tugas
   - 6.2 keterampilan manajemen kerja
   - 6.3 keterampilan manajemen kontingensi
   - 6.4 keterampilan lingkungan kerja/peranan
   - 6.5 alih dan penerapan keterampilan dan pengetahuan terhadap konteks baru.

7 Sistem penilaian mencakup:
   - 7.1 sistem penilaian dapat dikembangkan (dan didukung) oleh:
     - 7.1.1 industri
     - 7.1.2 perusahaan
     - 7.1.3 organisasi pelatihan terdafar
     - 7.1.4 kombinasi diatas.

   - 7.2 sistem penilaian harus menetapkan hal-hal berikut ini:
     - 7.2.1 tujuan penilaian
     - 7.2.2 kompetensi yang dibutuhkan penilai
     - 7.2.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan catatan
     - 7.2.4 penyesuaian yang dibolehkan terhadap metode penilaian yang akan dilakukan untuk orang yang dinilai dengan kebutuhan khusus
     - 7.2.5 mekanisme dam prosedur tinjauan ulang
     - 7.2.6 tinjauan dan evaluasi proses penilaian
     - 7.2.7 hubungan antra penilaian dan kualifikasi pelatihan/pemberian penghargaan, klasifikasi karyawan, pembayaran upah, kemajuan
     - 7.2.8 kebijakan yang terkait
     - 7.2.9 mekanisme kepastian mutu
     - 7.2.10 pembagian biaya/fee (jika berlaku)
     - 7.2.11 pemasaran/promosi penilaian
     - 7.2.12 pengaturan pembuktian kebenaran
     - 7.2.13 pengaturan dukungan (jika berlaku)
     - 7.2.14 pengaturan kerjasama (jika berlaku)

8 Penyesuaian yang dibolehkan untuk sarana penilaian mencakup:
   - 8.1 ketentuan layanan dukungan, a.l. :penerjemah, pembaca, peserta, pelanggan
   - 8.2 menggunakan teknologi yang disesuaikan atau perlengkapan khusus, a.l., pengolah kata atau alat pemicu
   - 8.3 teknologi yang sudah disesuaikan
   - 8.4 penilaian yang lebih singkat untuk memungkinkan istirahat
   - 8.6 penggunaan versi cetakan besar dari ukuran kertas apapun.

9 Metode penilaian mencakup :
   - 9.1 observasi langsung kinerja atau produk
   - 9.2 tugas praktek
   - 9.3 proyek
   - 9.4 daftar pertanyaan berdasarkan komputer/lisan/tulisan
   - 9.5 latihan simulasi
   - 9.6 pertimbangan laporan orang ketiga dan penilaian sendiri
   - 9.7 prestasi sebelumnya yang sudah dibuktikan kebenarannya.

10 Kendala operasional mencakup:
- 10.1 waktu yang tersedia untuk penilaian
- 10.2 biaya relatif atas strategi pengumpulan petunjuk
- 10.3 ketersediaan penilai
- 10.4 ketersediaan tenaga ahli di bidang kejuruan yang akan dinilai
- 10.5 ketersediaan orang yang dinilai karena hal-hal seperti daftar, pergantian kerja
- 10.6 lokasi geografis dari orang yang dinilai.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
   Penilaian membutuhkan petunjuk atas produk-produk berikut yang akan dihimpun:
   - 1.1 rencana pengembangan sarana penilaian
   - 1.2 sarana penilaian dan instruksi yang terkait dalam format akhir. Sarana ini merupakan saranan yang dapat digunakan bersama dengan instruksi untuk penilai dan orang yang dinilai
   - 1.3 laporan tentang pembimbingan sarana penilaian termasuk perubahan yang diajukan.
   - 1.4 Penilaian membutuhkan petunjuk dari proses-proses berikut yang akan disediakan:
     - 1.4.1 bagaimana kelompok target diidentifikasi
     - 1.4.2 bagaimana rencana untuk pengembangan sarana penilaian disusun
     - 1.4.3 bagaimana sarana penilaian dibuktikan kebenarannya
     - 1.4.4 bagaimana sarana penilaian yang sudah diselesaikan digabungkan dalam prosedur penilaian.
   - 1.5 Penilaian unit-unit yang saling bergantungan

2. Unit kompetensi ini harus dinilai bersamaan dengan unit Merencanakan sejumlah sesi pelatihan.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan :
   - 3.1 Pengetahuan paket pelatihan yang terkait, kompetensi atau standar kinerja lain.
   - 3.2 Pengetahuan tentang metodologi yang berbeda untuk pengembangan sarana penilaian.
   - 3.3 Keterampilan dalam penerapan metodologi evaluasi khususnya yang berkaitan dengan sarana penilaian uji coba.
   - 3.4 Pemenuhan peraturan hak cipta dan peraturan perundang-undangan lain.
   - 3.5 Keterampilan bahasa dan kemampuan membaca dan menulis untuk mengumpulkan dan menginterpretasikan informasi yang terkait dan berkomunikasi dengan stakeholder dan personil yang tepat.
   - 3.6 Keterampilan dapam perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.

3.7 Keterampilan dalam penerapan kebijakan dan prosedur tempat kerja yang terkait dan undang-undang atau peraturan perundang-undangan.
3.8 Keterampilan berkomunikasi sesuai dengan budaya tempat kerja.

4. Implikasi keterampilan khusus
Akses ke kekelompok target, informasi dan sumber memenuhi keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk pengembangan sarana penilaian.

5. Kekonsistensian dalam kinerja
Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan bentuk-bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

6. Konteks penilaian
Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan di tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.036.01**

JUDUL UNIT : **MERANCANG PROGRAM PELATIHAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mecakup peraturan dan tanggungjawab untuk merancang pelajaran pelatihan sebagai bagian dari sistem pelatihan untuk memenuhi hasil akhir klien dan dimana tepat, menerima pengakuan formal

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menentukan kebutuhan pelajaran**	1.1 Stakeholder diidentifikasi dan diminta untuk berkonsulasi dalam membina tujuan dan peraturan pelatihan. 1.2 Proposal pelajaran diterangkan secara ringkas sehubungan dengan tujuan stakeholder. 1.3 Paket pelatihan dan kurikulum yang didukung berasal dan dinilai atas relevansi proposal pelajaran. 1.4 Kebijakan perizinan/peraturan yang berkaitan dengan proposal pelajaran diidentifikasi. 1.5 Pasar dan kesempatan karir pekerjaan yang potensial untuk peserta pelatihan dicatat dan didokumentasikan. 1.6 Hasil aktifitas pengawasan untuk pelajaran yang berkaitan dianalisa, dimana perlu.
02.	**Mengidentifikasi profil siswa**	2.1 Siswa yang potensial diidentifikasi. 2.2 Profil siswa yang masuk kursus dikembangkan dan profil siswa diuji untuk menentukan persyaratan dalam kemampuan bahasa dan kemampuan membaca dan menulis.
03.	**Mengembangkan struktur pelajaran**	3.1 Unit/modul inti diidentifikasi. 3.2 Hubungan antara unit-unit kompeten/modul serta hasil akhir pelajaran didokumentasikan. 3.3 Poin masuk dan keluar diidentifikasi dan didokumentasikan. 3.4 Syarat untuk pelajaran dan untuk unit/modul tertentu dalam pelajaran tersebut diidentifikasi dan didokumentasikan.
04.	**Menentukan persyaratan pelatihan dan penilaian**	4.1 Pengembangan yang profesional dan persyaratan kompetensi pelatih dan penilai diidentifikasi melalui konsultasi dengan personil yang tepat. 4.2 Persyaratan pelatih dan penilai diperiksa kekonsistensiannya dengan Panduan Penilaian paket industri/pelatihan, dimana perlu. 4.3 Sumber-sumber pelajaran pokok, materi, fasilitas, perlengkapan dan sumber daya manusia diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
05.	**Mendefinisikan kandungan isi pelatihan**	5.1 Kompetensi yang akan dicapai oleh siswa harus ditetapkan secara jelas. 5.2 Kompetensi tingkat peserta diidentifikasi dan didokumentasikan. 5.3 Persyaratan untuk pelatihan atau penilaian yang dilakukan di tempat kerja diidentifikasi dan didokumentasikan. 5.4 Metode petunjuk dan penilaian diidentifikasi dan didokumentasikan.
06.	**Mengembangkan pengaturan pengawasan pelajaran**	6.1 Mekanisme untuk pengawasan pelajaran dinegosiasikan, disetujui dan didokumentasikan melalui konsultasi dengan personil yang tepat. 6.2 Pengaturan agar dapat membuat hasil akhir akhir pelajaran yang akan dievaluasi terhadap indikator kinerja yang berkaitan termasuk standar kompetensi industri/perusahaan dan kebutuhan siswa harus didefinisikan dan didokumentasikan.
07.	**Mengidentifikasi jenjang karir/pendidikan**	7.1 Poin-poin jalan masuk dan keluar dihubungkan dengan jabatan dan kesempatan pendidikan. 7.2 Poin-poin yang berhubungan dengan kualifikasi yang berkaitan atau yang lebih tinggi diidentifikasi, dinegosiasikan dengan pemilik kursus dan didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Stakeholder dan pihak terkait mencakup:
   - 1.1 asosiasi profesional
   - 1.2 asosiasi majikan
   - 1.3 asosiasi serikat/karyawan
   - 1.4 wakil sektor pendidikan menengah dan tinggi, tafe/vet
   - 1.5 siswa yang potensial
   - 1.6 pelatih/guru
   - 1.7 pejabat perundang-undangan
   - 1.8 organisasi partner
   - 1.9 perusahaan/organisasi
   - 1.10 perusahaan/organisasi
   - 1.11 badan penasehat pelatihan industri
   - 1.12 sektor industri
   - 1.13 badan pemerintah
   - 1.14 sektor komunitas.

2. Perizinan, peraturan dan kebijakan pemerintah mencakup:
   - 2.1 rangka kerja kualifikasi dan peraturan untuk mengeluarkan pernyataan atas pencapaian/kualifikasi
   - 2.2 kesempatan mendapatkan pekerjaan yang sama dan undang-undang, peraturan serta kebijakan anti-diskriminasi

2.3 pengaturan akreditasi atau perizinan yang berkaitan
2.4 kebijakan yang terkait atau persetujuan atas hal-hal berikut ini:
- 2.4.1 tujuan pelatihan dan penilaian
- 2.4.2 masalah manajemen sumber daya manusia
- 2.4.2 apa dan siapa yang dilatih/dinilai
- 2.4.4 waktu pelatihan/penilaian
- 2.4.5 hubungan dengan fungsi-fungsi sumber daya manusia lain
- 2.4.6 mekanisme peninjauan
- 2.4.7 kriteria untuk membuat keputusan tentang apakah sudah terampil atau belum
- 2.4.8 jumlah penilai
- 2.4.9 penyesuaian yang dibolehkan terhadap prosedur penilaian
- 2.4.10 peraturan penyimpanan catatan
- 2.4.11 pengakuan pembelajaran sebelumnya/pengakuan kompetensi yang ada
- 2.4.12 biaya dan sumber-sumber pengembangan
- 2.4.13 evaluasi
- 2.4.14 perizinan.

3. Proposal pelajaran pelatihan mencakup:
   3.1 tujuan dan stakeholder
   3.2 hasil akhir pelajaran
   3.3 siswa yang diidentifikasi
   3.4 jenjang pendidikan dan karir
   3.5 ruang lingkup dan kebutuhan pelajaran.

4. Pelajaran pelatihan mencakup:
   program pelajaran (modul) pelatihan yang sesuai dapat dirancang dan didokumentasikan (kurikulum) untuk:
   4.1 memenuhi kualifikasi secara keseluruhan atau sebagian dalam paket pelatihan
   4.2 diserahkan untuk pengakuan formal
   4.3 memenuhi standar kompetensi industri/perusahaan
   4.4 memenuhi tujuan stakeholder.

5. Profil siswa mencakup:
   5.1 kompetensi teknis dan umum dari klien yang potensial
   5.2 pembelajaran sebelumnya (formal dan informal) serta pekerjaan yang berkaitan
   5.3 keterampilan bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta penggunaan ide-ide matematika.

6. Hasil akhir pelajaran mencakup:
   6.1 kualifikasi
   6.2 unit-unit kompetensi
   6.3 hasil akhir pembelajaran (module/hasil akhir program)
   6.4 kepuasan atas pesyaratan untuk:
   6.5 perizinan
   6.6 keanggotaan asosiasi profesional
   6.7 kesempatan pendidikan lebih jauh
   6.8 pekerjaan.

7. Pengaturan pengawasan pelajaran mencakup:

7.1 pembahasan dari pengevaluasi luar
7.2 umpan balik dari siswa, selama dan setelah penyampaian pelajaran
7.3 tanggapan survey dari industri/perusahaan tentang hasil akhir pelajaran
7.4 mekanisme yang moderat atas keputusan penilaian
7.5 pelaksanaan tinjauan ulang internal dan external secara reguler
7.6 pengambilan contoh dan evaluasi kompetensi
7.7 jaringan kerja pelatih dan penilai yang terlibat dalam pelaksanaan pelajaran.

8. Personil yang tepat mencakup:
8.1 personil pendukung (administrasi)
8.2 pakar teknis (a.l., spesialis bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta penggunaan ide-ide matematika)
8.3 supervisor/manajer
8.4 personil penilaian/pelatihan
8.5 organisasi pelatihan lain (partner)
8.6 siswa yang ada dan siswa terdahulu.

9. Persyaratan pelajaran
9.1 persyaratan masuk mencakup:
9.1.1 syarat mutlak kompetensi
9.1.2 akses ke tempat kerja.

9.2 persyaratan pelatihan mencakup:
9.2.1 penempatan kerja
9.2.2 penempatan bidang kerja
9.2.3 akses ke perlengkapan dan fasilitas spesialis
9.2.4 kompetensi minimum yang akan diadakan oleh pelatih.

9.3 persyaratan penilaian mencakup:
9.3.1 kompetensi minimum yang akan diadakan oleh penilai
9.3.2 kondisi penilaian mencakup lokasi, waktu dan akses ke sumber-sumber

10. Sumer-sumber informasi/dokumen mencakup:
10.1 standar kinerja yangmana mencakup:
10.1.1 standar kompetensi industri/perusahaan
10.1.2 persyaratan perizinan
10.1.3 uraian kerja
10.1.4 prosedur operasi standar.

10.2 kondisi layanan, undang-undang dan perjanjian industri yang mencakup:
10.2.1 perjanjian dan penghargaan tempat kerja
10.2.2 prosedur kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan.

10.3 undang-undang Negara, Negara Bagian, Persemakmuran yang berlaku dan peraturan yang berkaitan tentang:
10.3.1 kesehatan dan keselamatan kerja dilihat dari sudut kewajiban majikan, karyawan, supplier dan kontraktor
10.3.2 hubungan tempat kerja
10.3.3 kompensasi buruh

10.3.4 kesempatan kerja yang sama, anti-diskriminasi dan tindakan yang sah.

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek penting petunjuk
   1.1 Penilaian membutuhkan petunjuk dari produk-produk berikut yang akan dihimpun:
      1.1.1 dokumentasi tentang identifikasi dan konfirmasi dan persyaratan tujuan pelatihan stakeholder
      1.1.2 proposal pelajaran
      1.1.3 dokumentasi pelajaran
      1.1.4 dokumentasi tentang mekanisme pengawasan pelajaran
      1.1.4 keterangan jenjang karir, termasuk poin-poin kualifikasi masuk dan keluar.

   1.2 Penilaian membutuhkan petunjuk dari proses-proses berikut yang akan disediakan:
      1.2.1 bagaimana kebutuhan stakeholder diidentifikasi
      1.2.2 bagaimana profil siswa diperoleh
      1.2.3 bagaimana pesyaratan penilaian dan pelatihan diperoleh
      1.2.4 bagaimana pengaturan pengawasan pelajaran dikembangkan.

2. Penilaian unit-unit yang saling bergantungan
   Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain yang membentuk bagian dari peranan kerja.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan:
   3.1 Pengetahuan mekanisme untuk melaksanakan akses dan prinsip persamaan yang berkaitan.
   3.2 Pengetahuan paket pelatihan yang berkaitan, kompetensi dan standar kinerja lain untuk proposal pelajaran.
   3.3 Pengetahuan akreditasi (pengakuan formal) dan perizinan atau peraturan perundang-undangan.
   3.4 Pengetahuan mekanisme pengawasan pelajaran.
   3.5 Pemenuhan/kepatuhan terhadap peraturan hak cipta dan peraturan perundang-undangan lain.
   3.6 Keterampilan bahasa dan kemampuan membaca dan menulis untuk menghimpun dan menginterpretasikan informasi yang berkaitan untuk berkomunikasi dengan stakeholder dan personil yang tepat.
   3.7 Keterampilan dalam merencanakan pekerjaan sendiri termasuk memprediksikan hasil-hasil dan mengidentifikasi peningkatan.
   3.8 Keterampilan berkomunikasi sesuai dengan budaya tempat kerja.
   Keterampilan dalam menerapkan OHS dan kebijakan serta prosedur tempat kerja lainnya serta undang-undang dan peraturan yang terkait.

4. Implikasi keterampilan khusus

   Akses ke stakeholder, informasi dan sumber-sumber untuk memenuhi keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan dan untuk engembangkan proposal pelajaran, dokumentasi pelajaran serta mekanisme pengawasan pelajaran.

5. Kekonsistensian dalam kinerja
   Kompetensi ini dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk-bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

6. Konteks penilaian
   Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan tempat kerja yang disimulasikan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KEPEMIMPINAN

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.037.01	MEMANTAU KEGIATAN KERJA
PAR.HT03.038.01	MENERAPKAN PROSES KESEHATAN, KESELAMATAN DAN KEAMANAN KERJA
PAR.HT03.039.01	MENGEMBANGKAN , MELAKSANAKAN DAN MENGEVALUASI RENCANA OPERASIONAL
PAR.HT03.040.01	MEMBANGUN DAN MEMELIHARA TEMPAT KERJA YANG AMAN
PAR.HT03.041.01	MENGEMBANGKAN DAN MEMUTAHIRKAN PENGETAHUAN TENTANG HUKUM UNTUK KEPERLUAN BISNIS
PAR.HT03.042.01	DAFTAR PERSONIL STAF
PAR.HT03.043.01	MEMANTAU KINERJA STAF
PAR.HT03.044.01	MEREKRUT , MENYELEKSI DAN MEMBERIKAN PENGENALAN STAF
PAR.HT03.045.01	MEMIMPIN DAN MENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA
PAR.HT03.046.01	MENGELOLA KEANEKARAGAMAN DI TEMPAT KERJA
PAR.HT03.047.01	MENGELOLA HUBUNGAN DI TEMPAT KERJA
PAR.HT03.048.01	MEMBERIKAN BIMBINGAN KEPADA KOLEGA
PAR.HT03.049.01	MENANGANI KUALITAS LAYANAN PELANGAN
PAR.HT03.050.01	MENGEMBANGKAN, MENGELOLA DAN MENGEVALUASI STRATEGI PEMASARAN
PAR.HT03.051.01	MENGELOLA KEUANGAN
PAR.HT03.052.01	MEMPERSIAPKAN DAN MEMANTAU ANGGARAN
PAR.HT03.053.01	MENGATUR OPERASI KEUANGAN
PAR.HT03.054.01	MENGELOLA ASET FISIK
PAR.HT03.055.01	MENGELOLA DAN MENGADAKAN PERSEDIAAN
PAR.HT03.056.01	MEMANTAU DAN MEMELIHARA SISTIM KOMPUTERISASI
PAR.HT03.057.01	MENGEMBANGKAN, MELAKSANAKAN DAN MEMANTAU RENCANA BISNIS
JUMLAH UNIT	DUA PULUH SATU

KODE UNIT : PAR.HT03.037.01

JUDUL UNIT : MEMANTAU KEGIATAN KERJA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengawasi dan memonitor kualitas operasi kerja dalam perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini dapat dilaksanakan oleh team leader, supervisor atau manajer

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memonitor dan meningkatkan operasi/kegiatan di tempat kerja**	1.1 Tingkat efisiensi dan layanan dimonitor berdasarkan kegiatan yang sedang berjalan. 1.2 Kegiatan di tempat kerja mendukung seluruh tujuan perusahaan dan persyaratan kepastian mutu. 1.3 Masalah kualitas & hasilnya perlu segera diidentifikasi & dibuat penyesuaian jika diperlukan. 1.4 Prosedur dan sistem diganti dengan berkonsultasi dengan kolega untuk meningkatkan efisiensi dan kefektifan. 1.5 Mengkonsultasikan dengan kolega tentang cara-cara meningkatkan efisiensi dan tingkat layanan.
02	**Merencanakan dan menyusun alur kerja**	2.1 Beban kerja kolega dinilai secara akurat. 2.2 Pekerjaan dijaddwalkan dengan cara yang dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan konsumen. 2.3 Pekerjaan didelegasikan kepada orang yang tepat sesuai dengan prinsip-prinsip pendelegasian. 2.4 Alur kerja dinilai berdasarkan tujuan dan garis waktu yang telah disepakati. 2.5 Membantu kolega memprioritaskan beban kerja. 2.6 Input memberikan manajemen yang tepat tentang kebutuhan staf.
03	**Menjaga catatan tempat kerja**	3.1 Melengkapi catatan di tempat kerja dengan akurat dan diserahkan dalam jangka waktu yang ditentukan. 3.2 Dimana perlu penyelesaian catatan didelegasikan dan dimonitor sebelum penyerahan.
04	**Memecahkan masalah dan membuat keputusan**	4.1 Mengidentifikasi masalah di tempat kerja secara tepat dan dipertimbangkan dari sudut pandangan operasional dan layanan konsumen.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		4.2 Mengambil tindakan jangka pendek untuk memecahkan masalah yang ada dimana perlu. 4.3 Menganalisa masalah untuk dampak jangka panjang dan solusi potensial dinilai dan ditindak lanjuti dengan berkonsultasi dengan kolega yang berkaitan. 4.4 Apabila ada masalah timbul oleh anggota tim, mereka didukung untuk berpartisipasi dalam memecahkan masalah tersebut. 4.5 Tindak lanjut dilaksanakan untuk memonitor keefektifan pemecahan masalah di tempat kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk berbagai staf dalam seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Masalah mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 situasi sulit layanan konsumen
   2.2 perlengkapan yang rusak/kegagalan teknis
   2.3 penundaan dan kesulitan waktu.

3. Catatan tempat kerja mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 catatan staf
   3.2 laporan kinerja reguler.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidan berikut ini:
   1.1 peranan dan tanggungjawab orang-orang yang terlibat dalam pengawasan operasi kerja
   1.2 pandangan umum kepemimpinan dan tanggungjawab manajemen.
   1.3 prinsip-prinsip rencana kerja
   1.4 metode organisasi kerja khusus yang sesuai dengan sektor industrinya
   1.5 prinsip-prinsip kepastian mutu
   1.6 manajemen waktu
   1.7 prinsip-prinsip delegasi
   1.8 pemecahan masalah dan proses pembuatan keputusan
   1.9 masalah industri dan/atau legislatif, yang mempengaruhi organisasi kerja jangka pendek sesuai dengan sektor industri.

2. Konteks penilaian
   Penilaian unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode

waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   3.1 kemampuan untuk memonitor secara efektif dan merespon jenis operasional dan masalah layanan di tempat kerja
   3.2 pemahaman tentang peranan staff yang terlibat dalam pengawasan tempat kerja
   3.3 pengetahuan kepastian mutu, prinsip-prinsip rencana alur kerja, delegasi dan pemecahan masalah.

4. Kaitan dengan unit lain
   4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit lain. Yang tergantung pada sektor industrinya dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh, mencakup namun tidak terbatas pada:
      4.1.1 Merencanakan dan Membangun Sistem dan Prosedur
      4.1.2 Melaksanakan Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Tempat Kerja
      4.1.2 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.

   4.2 Catatan bahwa pemecahan masalah termasuk baik dalam unit ini maupun dalam unit Menangani Situasi Konflik. Harus diperhatikan penghindaran duplikasi dalam penilaian dan pelatihan.
   4.3 Juga harus diperhatikan penghindaran duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Menjaga Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
   4.4 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri ini dengan tanpa konteks kearah sektor individu. Batasan Variabell akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.038.01**

JUDUL UNIT : **MENERAPKAN PROSES KESEHATAN, KESELAMATAN DAN KEAMANAN KERJA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja. Unit ini sering dilaksanakan oleh team leader dan supervisor. Unit ini didasarkan pada Keselamatan Kerja Kompetensi 'B' umum Australia.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyediakan informasi tentang kesehatan, keselamatan dan keamanan**	1.1 1.2 1.3	Menerangkan informasi yang berkaitan secara akurat dan jelas kepada staf. Menerangkan informasi perusahaan mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan secara akurat dan jelas kepada staf. Memberikan seluruh informasi kepada staf.
02	**Koordinasi partisipasi staf dalam masalah kesehatan, keselamatan dan keamanan**	2.1 2.2 2.3	Memberikan seluruh anggota staf kesempatan untuk memberi dukungan pada program manajemen kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja. Menindaklanjuti masalah yang timbul melalui konsultasi, pada orang yang tepat. Umpan balik tentang sistem manajemen dilaksanakan oleh orang yang ditunjuk.
03	**Melaksanakan dan memonitor prosedur untuk mengontrol bahaya dan resiko**	3.1 3.2 3.3	Mengidentifikasi bahaya dan resiko tempat kerja dan melaporkannya. Melaksanakan prosedur kontrol dan memonitor sesuai dengan peraturan perusahaan dan undang-undang. Segera mengidentifikasi kekurangan dalam ukuran kontrol dan dilaporkan kepada orang yang tepat.
04	**Melaksanakan dan memonitor pelatihan kesehatan, keselamatan dan keamanan**	4.1 4.2 4.3	Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan secara akurat berdasarkan pada pengawasan di tempat kerja. Melakukan pengaturan untuk memenuhi kebutuhan pelatihan dengan berkonsultasi dengan manajemen sesuai dengan kebijakan perusahaan. Memonitor keefektifan pelatihan di tempat kerja dan melakukan penyesuaian bilamana perlu.
05	**Menjaga catatan**	5.1	Melengkapi catatan dan disimpan secara

	kesehatan, keselamatan dan keamanan	akurat dan jelas sesuai dengan peraturan hukum dan perusahaan. 5.2 Menggunakan data untuk memberikan input yang dapat dipercaya pada manajemen tentang kesehatan, keselamatan dan keamanan tempat kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Bahaya dan resiko mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 sakit di tempat kerja
   2.2 kebakaran
   2.3 resiko yang berkaitan dengan keramaian
   2.4 kecelakaan
   2.5 ancaman bom
   2.6 pencurian dan perampokan bersenjata
   2.7 pelanggan yang gila
   2.8 kegagalan perlengkapan
   2.9 keadaan darurat berhubungan dengan cuaca
   2.10 wabah.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

   1.1 pengetahuan pekerjaan tentang undang-undang kesehatan, keselamatan dan keamanan negara yang berkaitan, terutama:
      1.1.1 tanggungjawab umum terhadap pelanggan
      1.1.2 peraturan untuk penyimpanan record
      1.1.3 ketentuan tentang informasi dan pelatihan
      1.1.4 peraturan dan kode praktek berkaitan dengan bahaya di area kerja
      1.1.5 wakil dan panitia OHS kesehatan dan keselamatan
      1.1.6 pemecahan masalah

   1.2 pengetahuan kebijakan dan prosedur perusahaan tertentu.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaMencari:
   3.1 kemampuan untuk memonitor kesehatan, keselamatan dan keamanan dalam konteks sebuah sistem yang sudah ada dimana kebijakan, prosedur dan program ada
   3.2 pengetahuan Elemen Kompetensi yang dibutuhkan tentang undang-undang kesehatan dan keselamatan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
      4.1.1 Merencanakan dan Membangun Sistem dan Prosedur
      4.1.2 Memonitor Operasi Pekerjaan
      4.1.3 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.

   4.2 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan Mengembangkan dan Menjaga Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisinis.

   4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individuBatasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.039.01**

JUDUL UNIT : **MENGEMBANGKAN, MELAKSANAKAN DAN MENGEVALUASI RENCANA OPERASIONAL**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan proses perencanaan di tempat kerja. Unit ini terfokus pada keterampilan dan dibutuhkan oleh manajer *frontline* untuk mengembangkan dan melaksanakan jenis inisiatif perencanaan dan mendukung jenis unit kepemipinan lain.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengembangkan rencana operasional**	1.1 Mengembangkan rencana dan strategi berdasarkan pada kebutuhan tempat kerja dan identifikasi kesempatan untuk peningkatan dan inovasi. 1.2 Ruang lingkup dan tujuan inisiatif yang diinginkan dikembangkan berdasarkan pada: 1.2.1 tujuan perusahaan keseluruhan 1.2.2 umpan balik staf dan pelanggan 1.2.3 memonitor operasi tempat kerja. 1.3 Mengidentifikasi faktor internal dan eksternal, yang berdampak pada perencanaan. 1.4 Konsultasi dengan kolega yang tepat selama pengembangan rencana. 1.5 Pengembangan strategi sumber daya. 1.6 Mengembangkan rangka kerja dan sistem administratif. 1.7 Mengidentifikasi & mengkomunikasikan secara jelas prioritas, tanggungjawab. 1.8 Mengembangkan sistem evaluasi dengan cara berkonsultasi dengan kolega yang tepat. 1.9 Mengembangkan strategi komunikasi internal dan eksternal untuk tetap memberikan informasi pada seluruh pengambil keputusan.
02	**Mengatur dan memonitor rencana operasional**	2.1 Tindakan yang diidentifikasi dilaksanakan dan dimonitor sesuai dengan prioritas yang disepakati. 2.2 Memberikan dukungan dan bantuan kepada kolega yang terlibat dalam melaksanakan rencana. 2.3 Memberikan laporan sesuai dengan peraturan perusahaan. 2.4 Melaksanakan dan memonitor sistem kontrol keuangan. 2.5 Menilai peraturan tambahan dan menindaklanjuti sesuai dengan kebijakan perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
03	**Melaksanakan evaluasi terus menerus**	3.1 Menggunakan metode evaluasi yang telah disepakati untuk menilai keefektifan di tempat kerja. 3.2 Evaluasi melibatkan seluruh kolega yang tepat. 3.3 Mengidentifikasi masalah dan penyesuaian dilakukan. 3.4 Menggabungkan hasil evaluasi dengan manajemen perencanaan dan operasional.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Rencana operasional agak luas sifatnya dan banyak mencakup perencanaan-perencanaan untuk:
   - 2.1 departemen dalam perusahaan besar
   - 2.2 bisnis kecil
   - 2.3 proyek khusus
   - 2.4 pengenalan produk baru.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengatuhuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 teknik perencanaan
   - 1.2 pemecahan masalah dan pembuatan keputusan dalam hubungan khusus dengan pengembangan dan pelaksanaan rencana operasional.
   - 1.3 keterampilan riset sehubungan dengan jenis informasi yang luas dari banyak sumber dan jenis masalah yang berkaitan.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   - 3.1 kemampuan untuk mengembangkan rencana realisits yang berkaitan dengan konteks periwisata dan/atau perhotelan khusus dan “riil”. rencana harus mengindentifikasi masalah perusahaan dan industri yang ada dan yang berkaitan serta mengidentifikasi secara jelas suatu program pelaksanaan
   - 3.2 kemampuan untuk menerapkan suatu pendekatan terpadu dengan masalah operasional
   - 3.3 pengetahuan dan pemahaman hal-hal berikut ini:
     - 3.3.1 masalah hukum yang mempengaruhi operasional umum dalam sektor tersebut

3.3.2 masalah industri yang ada yang mempengaruhi operasi umum dalam sektor tersebut
3.3.3 pelaksanaan khusus dan mengawasi masalah yang dapat mempengaruhi rencana.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
4.1 Unit ini dapat dinilai dengan atau setelah unit berikut ini:
4.1.1 Merencanakan dan Membangun Sistem dan Prosedur.
4.1.2 Memonitor Operasi Pekerjaan
4.1.2 Memimpin dan Menangani Orang.

4.2 Unit ini berkaitan dengan perencanaan dan sebagaimana yang telah dketahuai penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan jenis unit kepamimpinan lain secara luas. Unit ini harus dipilih sesuai dengan kebutuhan sektor khusus dan tempat kerja.

4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.040.01**

JUDUL UNIT : **MEMBANGUN DAN MEMELIHARA TEMPAT KERJA YANG AMAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan manajemen kesehatan, keselamatan dan keamanan di perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini berdasarkan pada Kompetensi "C" umum Australia

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	Membina dan menjaga rangka kerja untuk kesehatan, keselamatan dan keamanan	1.1 1.2 1.3 1.4	Mengembangkan kebijakan kesehatan, keselamatan dan keamanan dan dinyatakan secara jelas dalam kebijakan perusahaan. Tanggungjawab serta tugas kesehatan, keselamatan dan keamanan didefinisikan secara jelas, dialokasikan dan dicantumkan dalam rincian keterangan kerja dan pernyataan untuk seluruh posisi yang bersangkutan. Keuangan dan sumber daya manusia diidentifikasi, dilihat dan/atau diberikan dengan cara yang tepat dan konsisten. Informasi tentang sistem dan prosedur kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan diberikan dan diterangkan dalam suatu bentuk yang dapat dimasuki oleh karyawan.
02	Membina dan menjaga pengaturan partisipasi untuk manajemen kesehatan, keselamatan dan keamanan	2.1 2.2 2.3	Membuat dan mempertahankan proses konsultasi yang tepat Menangani masalah yang timbul melalui partisipasi dan konsultasi dan dipecahkan segera secara efektif. Informasi tentang hasil partisipasi dan konsultasi diberikan dengan cara yang dapat dimasuki oleh karyawan.
03	Membina dan menjaga prosedur untuk identifikasi dan menilai bahaya dan resiko	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5	Mengidentifikasi bahaya dan resiko potensial dan menilai secara benar. Prosedur identifikasi secara terus-menerus dikembangkan dan dipadukan dalam sistem dan prosedur kerja. Kegiatan dimonitor untuk memastikan bahwa prosedur ini digunakan secara efektif. Identifikasi bahaya dan penilaian resiko ditujukan pada tahap perencanaan, desain dan evaluasi perubahaan di tempat kerja untuk memastikan baha bahaya dan resiko baru yang tidak tercipta. Resiko yang disajikan dengan bahaya yang diidentifikasi dinilai secara bemar sesuai dengan undang-undang OHS dan kode

		praktek.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
04	Membina dan menjaga prosedur untuk kontrol bahaya dan resiko	4.1 Mengembangkan dan melaksanakan ukuran-ukuran untuk mengontrol resiko yang dinilai. 4.2 Bila ukuran-ukuran yang mengontrol resiko pada sumbernya tidak segera dapat dipraktekan, solusi sementara dilaksanakan sampai ukuran kontrol permanen dikembangkan. 4.3 Prosedur kontrol resiko dikembangkan dan dipadukan dalam sistem kerja dan prosedur umum. 4.4 Memonitor kegiatan untuk memastikan bahwa prosedur kontrol resiko digunakan. 4.5 Resiko kontrol ditujukan pada tahap perencanaan, desain dan evaluasi perubahan dalam area tanggungjawab manajerial untuk memastikan bahwa ukuran kontrol resiko yang tepat dicantumkan. 4.6 Kekurangan dalam ukuran kontrol resiko yang ada diidentifikasi sesuai dengan hirarki kontrol, dan sumber-sumber yang dapat melaksanakan ukuran-ukuran baru yang dicari dan diberikan sesuai dengan prosedur yang tepat.
05	Membina dan menjaga prosedur organisasional untuk menangani perayaan-perayaan yang berbahaya	5.1 Mengidentifikasi secara benar perayaan yang berbahaya. 5.2 Prosedur, yang dapat mengontrol resiko yang berkaitan dengan perayaan yang berbahaya dan memenuhi peraturan undang-undang dikembangkan dengan berkonsultasi dengan dinas layanan darurat yang tepat. 5.3 Memberikan informasi dan pelatihan yang tepat kepada seluruh karyawan untuk dapat melaksanakan prosedur yang benar dibawah seluruh kondisi yang berkaitan.
06	Membina dan menjaga program pelatihan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan	Program pelatihan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan dikembangkan dan dilaksanakan.
07	Membina dan menjaga sistem untuk catatan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan	Membina dan memonitor sistem untuk menyimpan catatan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan.
08	Mengevaluasi sistem kesehatan dan keamanan yang berhubungan dengan	8.1 Keefektifan sistem kesehatan, keselamatan dan keamanan dan kebijakan yang berkaitan, prosedur dan program dinilai sesuai dengan tujuan perusahaan sehubungan dengan

	pekerjaan	kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
		8.2 Peningkatan sistem kesehatan dan keselamatan dikembangkan dan dilaksanakan. 8.3 Sesuai dengan undang-undang dan hukum praktek kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan dinilai untuk memastikan bahwa standar hukumnya dipertahankan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Prosedur Partisipasi / konsultasi yang dilaksankan oleh staff pengawas dalam bidang tanggungjawab manajerial.

3. Pengawasan aktivitas mencakup:
   - 3.1 tinjauan dan laporan tertulis
   - 3.2 penilaian kinerja
   - 3.3 prosedur audit.

4. Bahaya dan resiko mencakup namun tidak terbatas pada:
   - 4.1 sakit ditempat kerja
   - 4.2 kebakaran
   - 4.3 resiko yang berkaitan dengan keramaian
   - 4.4 kecelakaan
   - 4.5 ancaman bom
   - 4.6 pencurian dan perampokan bersenjata
   - 4.7 pelanggan yang gila
   - 4.8 kerusakan perlengkapan
   - 4.9 keadaan darurat yang berhubungan dengan cuaca
   - 4.10 wabah.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang ini:
   - 1.1 pengetahuan terinci dari undang-udanng negara tentang kesehatan, keselamatan dan keamanan yang berhubungan dengan pekerjaan bilamana dapat mempengaruhi operasi tempat kerja
   - 1.2 pengetahuan hubungan antara sistem manajemen lain dengan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan
   - 1.3 kesempatan kerja yang sama sehubungan dengan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
   - 1.4 masalah hukum lain yang mempengaruhi kesehatan dan keselamatan dalam konteks industri tertentu.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui

simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
Mencari:
3.1 kemampuan untuk mengembangkan rangka kerja untuk sistem kesehatan, keselamatan dan keamanan dalam konteks pariwisata dan perhotelan tertentu. penilaian ini mencakup penciptaan prosedur dan proses untuk pedoman seluruh kran-kran dari sistem tersebut
3.2 pengetahuan tentang peraturan undang-undang tertentu dan yang barkaitan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit lain yang menangani masalah kesehatan, keselamtan dan keamanan serta kompetensi manajemen umum. Yang tergantung pada sektor industrinya dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
4.1.1 Memonitor Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Tempat Kerja
4.1.2 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional
4.1.2 Memimpin dan Menangani Orang.

4.2 Unit ini memiliki fokus perencanaan yang kuat dan pengulangan harus dihindari dengan unit Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional dalam pengembangan program pelatihan.

4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3

4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT03.041.01

JUDUL UNIT : MENGEMBANGKAN DAN MEMUTAHIRKAN PENGETAHUAN TENTANG HUKUM UNTUK KEPERLUAN BISNIS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memastikan pemenuhan aktivitas bisnis dengan undang-undang yang mempengaruhi industri pariwisata dan perhotelan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Riset informasi hukum yang dibutuhkan untuk pemenuhan aktivitas bisnis**	1.1 Mengidentifikasi sumber-sumber informasi hukum dan saran serta diakses secara akurat. 1.2 Memilih informasi dan menganalisa keterkaitannya dengan bisnis. 1.3 Mencatat informasi dan/atau mendistribusikan.
02	**Memastikan pemenuhan dengan peraturan hukum**	2.1 Menilai kebutuhan saran hukum dan melihat dimana perlu. 2.2 Berbagi Informasi dengan kolega kerja yang tepat dengan cara yang tepat. 2.3 Menyesuaikan dimana informasi yang tepat dan mengelola pelatihan untuk kolega dan staff. 2.4 Membuat sistem dan prosedur tempat kerja dan memonitor untuk memastikan pemenuhan peraturan hukum. 2.5 Aspek-aspek operasi, yang mungkin melanggar hukum diidentifikasi dan perubahan segera dikembangkan dan dilaksanakan.
03	**Menyesuaikan/meningkatkan pengetahuan hukum**	3.1 Menggunakan informasi dan riset formal untuk meningkatkan pengetahuan hukum untuk pemenuhan aktivitas bisnis. 3.2 Berbagi pengetahuan yang ditingkatkan /disesuaikan dengan kolega dan digabungkan kedalam rencana dan operasi tempat kerja

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Sumber-sumber informasi hukum dan riset formal/informal mencakup

namun tidak terbatas pada:

2.1 buku-buku referensi
2.2 media
2.3 asosiasi industri dan/atau majikan
2.4 jurnal industri
2.5 internet
2.6 pelanggan dan pemasok
2.7 pakar hukum yang ditunjuk.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   pengetahuan tentang ketentuan-ketentuan bidang hukum berikut ini berkaitan dengan pariwisata/perhotelan:
   - 1.1 kontrak
   - 1.2 asuransi dan pensiun
   - 1.3 perlindungan konsumen dan praktek dagang
   - 1.4 perizinan
   - 1.5 hubungan industri
   - 1.6 perpajakan
   - 1.7 kesempatan kerja yang sama dan anti-diskriminasi
   - 1.8 peraturan undang-undang
   - 1.9 tanggungjawab manajer dan direktur
   - 1.10 keterampilan riset.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   - 3.1 Mencari:
     - 3.1.1 memahami undang-undang yang mempengaruhi operasi khususnya di sektor industri
     - 3.1.2 pengetahuan tentang bagaimana meningkatkan informasi yang menerapkan operasi bisnis.
   - 3.2 Fokus khusus harus ditempatkan pada aplikasi pengetahuan hukum untuk situasi dan masalah tempat kerja dibidang pariwisata dan perhotelan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   - 4.1 Ada kaitan erat antara kandungan unit ini dengan unit kepemimpinan lain. Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dalam pelatihan dan/atau penilaian. Pelatih dan/atau penilai harus memutuskan apakah pengetahuan hukum dicakup didalam konteks dengan pengetahuan di dalan unit lain atau sebagai suatu unit yang terpisah.
   - 4.2 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.042.01

JUDUL UNIT : DAFTAR PERSONIL STAF

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengembangkan daftar personil staf. Yang tergantung pada sektor dan perusahaan, hal ini dapat dilaksanakan oleh staf ahli, supervisor operasional atau manajer

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengembangkan dan melaksanakan daftar staf**	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6	Mengembangkan daftar staf sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan kesepakatan perusahaan. Mempertimbangkan dan memaksimalkan efisiensi operasional dan tingkat layanan konsumen dengan meminimalkan biaya. Daftar dirancang untuk memenuhi persyaratan anggaran upah dimana memungkinkan. Tugas dikombinasikan untuk memastikan kegunaan efektif staf. Daftar dikembangkan berdasarkan pada pertimbangan gabungan staf dan keterampilan yang paling efektif yang tersedia. Daftar diakhiri dan dikomunikasikan dengan kolega yang tepat dalam garis waktu yang sudah ditentukan.
02	**Menyimpan catatan staf**	2.1 2.2	Lembaran waktu dilengkapi secara akurat dan dalam garis waktu yang sudah ditetapkan. Catatan staf disesuaikan dan disimpan secara akurat sesuai dengan prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Daftar bisa untuk:
   - 2.1 departemen perorangan
   - 2.2 keseluruhan perusahaan
   - 2.3 proyek tertentu.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk demonstrasi kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 berbagai jenis daftar
   - 1.2 pandangan umum program software yang tersedia untuk desain daftar
   - 1.3 desain daftar
   - 1.4 pengetahuan yang dalam tentang bidang operasi
   - 1.5 dampak hubungan industri dan masalah EEO pada staf.

2. Konteks penilaian
Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
Mencari:
3.1 memahami faktor-faktor yang memiliki dampak pada staf
3.2 kemampuan untuk menyiapkan staff dalam rangka kerja operasional yang sudah mapan, sistem dan prosedur dalam konteks pariwisata dan perhotelan dalam rangkwa waktu yang dapat diterima perusahaan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain yang mungkin atau tidak mungkin dilaksanakan oleh supervisor dan manajer di tempat kerja. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian / pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
4.1.1 Memonitor Operasi Pekerjaan
4.1.2 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasi
4.1.2 Memonitor Kinerja Staf.

4.2 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

4.3 Unit ini dapat diterapkan di berbagai staf dalam seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.043.01**

JUDUL UNIT : **MEMANTAU KINERJA STAF**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memonitor kinerja staff dan mencakup keterampilan dalam menilai kinerja dan pemberian nasehat/saran.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memberikan umpan balik kinerja kepada staf**	1.1 Kolega dikonsultasikan dan diinformasikan tentang standar kinerja yang diinginkan. 1.2 Kinerja yang terus menerus dimonitor di tempat kerja. 1.3 Umpan balik perbaikan dan konfirmasi diberikan pada kolega secara terus menerus. 1.4 Kolega menerima bimbingan dan dukungan di tempat kerja. 1.5 Prestasi dan kinerja yang menonjol diakui dan diberikan penghargaan. 1.6 Kebutuhan untuk kepelatihan dan pelatihan lebih jauh diidentifikasi dan diorganisir sesuai dengan kebijakan perusahaan.
02	**Pengakuan dan pemecahan masalah**	2.1 Masalah kinerja diidentifikasi dan diselidiki segera. 2.2 Umpan balik dan kepelatihan digunakan untuk menunjukan masalah kinerja. 2.3 Solusi yang memungkinan dibicarakan dan disepakati dengan kolega atas masalah yang dipersoalkan. 2.4 Hasil akhir ditindak lanjuti di tempat kerja. 2.5 Dimana perlu waktu pemberian nasehat formal diorganisir.
03	**Melaksanakan sistem penilaian kinerja**	3.1 Penilaian kinerja formal dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.2 Penilaian kinerja individu dilaksanakan secara terbuka dan fair sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.3 Catatan penilaian dilengkapi dan disimpan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan perindustrian. 3.4 Cara tindakan disepakati dengan kolega dan ditindak lanjuti di tempat kerja.

BATASAN VARIABEL

Unit ini berlaku untuk berbagai staf di seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 teknik dan sistem penilaian kinerja
   1.2 hubungan pengetahuan industri dan masalah EEO yang berpengaruh pada pengawasan kinerja staf
   1.3 teknik kepelatihan satu satu.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 kemampuan memberikan umpan balik dengan cara yang bersifat mendukung
   3.2 kemampuan melaksanakan penilaian kinerja formal sesuai dengan kebijakan dan sistem yang sudah mapan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain yang mungkin atau tidak mungkin dilaksanakan oleh supervisor dan manajer ditempat kerja. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
      4.1.1 Memonitor Operasi Pekerjaan
      4.1.2 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional
      4.1.2 Memimpin dan Menangani Orang.

   4.2 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.044.01**

JUDUL UNIT : **MEREKRUT , MENYELEKSI DAN MEMBERIKAN PENGENALAN STAF**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merekrut dan memilih staf dalam rangka kerja rencana sumber daya manusia secara keseluruhan. Yang tergantung pada sektornya dan perusahaan, hal ini dapat dilaksanakan oleh staf ahli, supervisor operasional atau manajer.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi kebutuhan perekrutan**	1.1 Kebutuhan perekrutan jangka pendek di identifikasi berdasarkan pada pengawasan layanan dan tingkat efisiensi di tempat kerja. 1.2 Konsultasi dengan kolega tentang kebutuhan staf. 1.3 Kriteria pemilihan dikembangkan berdasarkan pada kebutuhan khusus yang diidentifikasi. 1.4 Uraian kerja digunakan dimana diperlukan. 1.5 Inisiatif perekrutan disetujui sesuai dengan kebijakan perusahaan.
02	**Melaksanakan perekrutan**	2.1 Periklanan untuk posisi-posisi diciptakan, disetujui dan disebarkan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.2 Aplikasi diproses sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.3 Aplikasi diinformasikan tentang keputusan dan disediakan dengan informasi perekrutan lain dalam rangka waktu yang dapat diterima oleh perusahaan. 2.4 Wawancara dan proses seleksi diorganisir sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.5 Penawaran pekerjaan dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.6 Karyawan yang potensial diberi sana tentang keterangan rinci sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan undang-undang/industrial. 2.7 Dokumentasi diproses dan diarsipkan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
03	**Menyeleksi staf**	3.1 Kriteria applikasi ditinjau. 3.2 Wawancara dan prosedur seleksi lain dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.3 Pelamar diperlakukan dengan sopan diseluruh proses seleksi. 3.4 Kriteria seleksi digunakan sebagai dasar seleksi.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
04	**Merencanakan dan mengelola program pelantikan / induksi**	4.1	Program pelantikan direncanakan dan diorganisir untuk memperkenalkan karyawan baru di tempat kerja.
		4.2	Program pelantikan mengandung seluruh informasi praktis yang tepat sesuai kebijakan perusahaan dan peraturan undang-undang/perindustrian.
		4.3	Informasi tentang budaya perusahaan dicantumkan dalam program pelantikan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 teknik-teknik wawancara
   - 1.2 tujuan dan kandungan program pelantikan/induksi
   - 1.3 undang-undang yang berkaitan dengan perekrutan dan seleksi staf:
     - 1.31 kesempatan pekerjaan yang sama
     - 1.3.2 anti-diskriminasi
     - 1.3.3 pemberian penghargaan atau masalah persetujuan perusahaan
     - 1.3.4 prosedur pemecatan.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Menilai:
   - 3.1 kemampuan untuk membangun kriteria seleksi yang tepat untuk perekrutan, melaksanakan wawancara yang efektif dan fair dan melakukan seleksi berdasarkan pada kriteri yang telah disepakati
   - 3.2 memahami sistem administrasi perekrutan dan lingkungan hukum yangmana perekrutan terjadi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
   - 4.1.1 Daftar Personil Staf
   - 4.1.2 Memonitor Kinerja Staf
   - 4.1.3 Memimpin dan Menangani Orang
   - 4.1.4 Menangani Keragaman di Tempat Kerja.

4.2 Ada kaitan antara unit ini dengan jenis unit lain yang menangani masalah hubungan kerja. Yang tergantung pada sektor dan tempat kerja individunya, pelatihan gabungan dianggap sesuai. Penilaian terpisah dibutuhkan.

4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	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 : **PAR.HT03.045.01**

JUDUL UNIT : **MEMIMPIN DAN MENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memimpin dan menangani team di tempat kerja. Juga terfokus pada kepemimpinan, motivasi dan kerja tim.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Model kinerja standar tinggi dan sikap**	1.1	Kinerja individu memberikan model peran positif untuk orang lain.
		1.2	Kinerja individu menunjukan dukungan untuk dan komitmen tujuan perusahaan.
		1.3	Orang diperlakukan dengan sikap hormat, integritas dan simpati.
02	**Mengembangkan komitmen tim dan kerjasama**	2.1	Rencana dan tujuan dikembangkan dengan cara berkonsultasi dengan tim dan dikomunikasikan secara jelas.
		2.2	Rencan dan tujuan harus konsisten dengan tujuan perusahaan.
		2.3	Harapan, peranan dan tanggung jawab dikomunikasikan dengan cara mendorong individu/tim untuk bertanggung jawab atas pekerjaan mereka.
		2.4	Usaha dan kontribusi individu/tim diidentifikasi, didukung, dinilai dan diberi penghargaan.
		2.5	Gaya komunikasi terbuka dan bersifat mendukung dijadikan model dan didukung dalam tim.
		2.6	Berbagi informasi dari linkungan yang lebih luas dengan tim.
		2.7	Dukungan dan bimbingan diberikan termasuk representasi kepentingan tim dalam lingkungan yang lebih luas.
03	**Menangani kinerja tim**	3.1	Menilai keterampilan anggota tim dan menyediakan kesempatan untuk pengembangan keterampilan individu.
		3.2	Memonitor kinerja tim untuk memastikan kemajuan kearah pencapaian tujuan perusahaan.
		3.3	Mendelegasikan tugas dan tanggung jawab dan memonitor secara tepat.
		3.4	Memberikan dukungan pelatihan dan nasehat pada anggota tim.
		3.5	Mengakui prestasi/pencapaian tim dan memberi penghargaan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Tim dapat berupa:
   2.1 berdasarkan proyek
   2.2 tim tetap.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 sifat manajemen dan kepemimpinan
   1.2 prinsip-prinsip kerja tim
   1.3 motivasi dan kepemimpinan
   1.4 pemecahan konflik dalam hubungan khusus dengan pimpinan
   1.5 masalah hubungan industrial dalam manajemen orang
   1.6 kesempatan kerja yang sama.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   3.1 kemampuan untuk membangun semangat tim yang positif dan penanganan yang efektif kinerja tim secara keseluruhan dalam konteks pariwisata dan perhotelan tertentu
   3.2 pengetahuan tentang kepemimpian, motivasi dan prinsip-prinsip penanganan orang.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Menangani Situasi Konflik
      4.1.2 Memonitor Operasi Pekerjaan
      4.1.3 Menangani Keragaman di Tempat Kerja
      4.2.1 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.

   4.2 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerjanya, pelatihan gabungan juga dapat dianggap sesuai dengan pelatihan-pelatihan dan unit-unit lain yang berkaitan.

   4.3 Perhatina harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan Untuk Aktivitas Bisnis.

4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.046.01**

JUDUL UNIT : **MENGELOLA KEANEKARAGAMAN DI TEMPAT KERJA**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyediakan kepemimpinan dalam suatu tempat kerja yang beragam dimana pelanggan dan staff berasal dari jenis latar belakang yang luas. Unit ini dibangun atas unit inti umum dan mencerminkan pentingnya menangani masalah budaya silang dalam industri pariwisata dan perhotelan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	Mendukung rasa hormat untuk keragaman/perbedaan di tempat kerja	1.1	Sikap individu memberikan contoh teladan untuk orang lain dan mendemonstrasikan rasa hormat atas keragaman/perbedaan.
		1.2	Perencanaan dan praktek kerja dikembangkan dengan cara yang menunjukan rasa hormat atas keragaman/perbedaan di tempat kerja.
		1.3	Kolega dibantu dan dilatih dengan cara menerima keragaman/perbedaan sehubungan baik dengan kolega maupun pelanggan.
02	Menggunakan keragaman/perbedaan sebagai sebuah aset	2.1	Keterampilan keragaman/perbedaan gugus kerja diakui dan digunakan untuk meningkatkan kinerja perusahaan.
		2.2	Keuntungan keragaman/perbedaan dipromosikan kepada kolega.
03	Menangani masalah yang timbul dari masalah keragaman/perbedaan	3.1	Masalah tempat kerja, yang timbul dari masalah keragaman/perbedaan diakui segera dan tindakan diambil untuk memecahkan situasi tersebut.
		3.2	Kebutuhan pelatihan diidentifikasi dan ditindak lanjuti.
		3.3	Kepelatihan dan pemberian nasehat digunakan untuk membantu kolega bekerja dengan sukses di lingkungan yang memiliki banyak ragam/berbeda.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Keragaman mengacu kepada keragaman/perbedaan dalam pengertian luas dan berkaitan dengan:
   2.1 ras
   2.2 bahasa
   2.3 kebutuhan tertentu
   2.4 kekurang mampuan
   2.5 struktur keluarga
   2.6 gender

2.7 umur
2.8 preferensi seksual.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 masalah keragaman/perbedaan khusus yang diterapkan dalam industri pariwisata dan perhotelan dan yang memberikan kontribusi pada kemajuan industri
   1.2 keterampilan komunikasi budaya-silang.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   3.1 pemahaman tentang peran pemimpin dalam mendukung komunikasi budaya silang dalam industri pariwisata dan perhotelan
   3.2 pengetahuan masalah budaya khusus yang diterapkan dalam konteks industri khusus.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Menangani Situasi Konflik
      4.1.3 Memonitor Operasi Pekerjaan.

   4.2 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerjanya, penilaian / pelatihan gabungan juga dianggap sesuai dengan jenis unit lain. Hal ini mencakup namun tidak terbatas pada:
      4.2.1 Memimpin dan Menangani Orang
      4.2.2 Merekrut dan Menyeleksi Staf.

   4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Aktivitas Bisnis.

   4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.047.01

JUDUL UNIT : MENGELOLA HUBUNGAN DI TEMPAT KERJA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani hubungan tempat kerja, dari suatu sudut pandang hubungan industri. Unit ini terfokus pada keterampilan yang dibutuhkan oleh seluruh manajer.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membangun suasana hubungan industrial yang positif**	1.1 Karyawan diberikan informasi yang tidak memihak dan akurat tentang masalah industri yang mungkin mempengaruhinya. 1.2 Perubahan atau masalah tempat kerja, yang dapat menyebabkan keresahan industri diidentifikasi. 1.3 Penyebab potensial keresahan industri lingkungan luar diidentifikasi. 1.4 Kondisi pekerjaan diciptakan sesuai dengan undang-undang yang berkaitan dan pemberian penghargaan/persetujuan industri. 1.5 Mekanisme untuk konsultasi dengan staf dan mempermudah komunikasi dua arah dilaksanakan. 1.6 Struktur yang bersifat konsultasi identifikasi dan resolusi ketidak puasan dibina.
02	**Membangun dan mewujudkan prosedur formal industri**	2.1 Prosedur dikembangkan bekerja sama dengan pihak yang terkait, antara lain: 2.1.1 penyuluhan 2.1.2 kedisiplinan staf 2.1.3 ketidak puasan 2.1.4 pemecahan perselisihan. 2.2 Prosedur dikomunikasikan kepada seluruh staf yang tepat. 2.3 Proses yang disepakati digunakan dan dimonitor serta penyesuaian yang tepat dilakaukan dengan cara berkonsultasi dengan pihak yang berkaitan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
   Pihak yang berkaitan harus mencakup persatuan dan kelompok majikan yang sesuai dengan sektor industri.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

1.1 suatu pandangan umum dari sistem hubungan industri Australia dan negara/territori yang berkaitan
1.2 peranan perserikatan dalam industri pariwisata/perhotelan
1.3 peranan kelompok perserikatan-perserikatan dalam industri pariwisata /perhotelan
1.4 ketentuan-ketentuan dibawah keputusan yang berkaitan
1.5 prosedur-prosedur untuk persetujuan tempat kerja
1.6 pemberian nasehat formal dan prosedur pemecahan perselisihan industri.

2. Konteks penilaian

Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mencari:

3.1 pengetahuan tentang hubungan-hubungan internasional dan permasalahannya serta peraturan-peraturan khusus untuk diterapkan pada sektor tertentu
3. 2 kemampuan menginterpretasikan keputusan dan kesepakatan industrial
3. 3 kemampuan mengembangkan prosedur dan menangani masalah pada industri.

Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unti berikut ini:
- 4.1.1 Menangani Situasi Konflik
- 4.1.2 Membina dan Melaksanakan Hubungan Bisnis
- 4.1.3 Memonitor Operasi Kerja
- 4.1.4 Memimpin dan Menangani Orang
- 4.1.4 Menangani Keragaman/Perbedaan di Tempat Kerja.

4.2 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.048.01

JUDUL UNIT : MEMBERIKAN BIMBINGAN KEPADA KOLEGA

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk bertindak sebagai penasehat bisnis untuk orang lain dalam industri tersebut. Untuk mencapai kompetensi dalam unit ini, dibutuhkan pengalaman tempat kerja yang signifikan

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membina hubungan dengan yang diberi nasehat *(mentoree)***	1.1 Gaya komunikasi efektif digunakan untuk mengembangkan kepercayaan, keyakinan dan jalinan rasa simpati. 1.2 Kesepakatan tentang bagaimana hubungan akan dilakukan termasuk: 1.2.1 waktu yang dilibatkan bagi kedua belah pihak 1.2.2 kerahasiaan informasi 1.2.3 ruang lingkup masalah yang akan diliputi. 1.3 Apa yang menjadi tujuan dan harapan harus didiskusikan dan diklarifikasikan.
02	**Menawarkan dukungan pemberian nasehat *(mentoring)***	2.1 Orang yang diberi nasehat dibantu dalam mengidentifikasi dan mengevaluasi pilihan untuk mencapai tujuan yang disepakati. 2.2 Berbagi pengalaman dan pengetahuan pribadi dengan orang yang diberi nasehat untuk membantu membuat kemajuan kearah tujuan yang disepakati. 2.3 Orang yang diberi nasehat didukung untuk membuat keputusan dan bertanggung jawab atas tindakan / solusi masalah yang sedang pertimbangan. 2.4 Sarang dan bantuan yang bersifat mendukung diberikan dengan cara, yang memungkinkan orang yang diberi nasehat bertanggungjawab atas pencapaian tujuan mereka sendiri. 2.5 Perubahan dalam hubungan pemberian nasehat diakui dan dibicarakan secara terbuka. 2.6 Penyesuaian terhadap hubungan dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan baik si pemberi nasehat maupun yang diberi nasehat.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Pemberi nasehat dan penerima nasehat dapat bekerja dalam perusahaan yang sama atau dalam perusahaan yang berbeda.
3. Proses pemberian nasehat dapat diterapkan pada bidang bisnis / usaha

profesional.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut yang:
   1.1 pengertian tentang pemberian nasehat, peranan dan keuntungan potensialnya
   1.2 komunikasi dalam hubungan dengan pendengaran, pertanyaan dan komunikasi non-verbal
   1.3 pengetahuan dan pengalaman bidang bisnis dimana yang diberi nasehat berusaha.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   3.1 kemampuan untuk menggunakan pengetahuan dan pengalaman untuk membantu individu lain untuk mencapai tujuan mereka yang telah disepakati
   3.2 penerapan gaya komunikasi yang efektif
   3.3 pemahaman peranan dan keuntungan pemberian nasehat dalam bisnis.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Dimana unit ini memiliki kaitan erat dengan banyak unit kepemimpinan lain, direkomendasikan bahwa unit ini dinilai tersendiri.

   4.2 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3

7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.050.01

JUDUL UNIT : MENANGANI KUALITAS LAYANAN PELANGGAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani mutu layanan pelanggan di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Mengembangkan dan melaksanakan pendekatan untuk meningkatkan kualitas layanan pelanggan**	1.1	Riset formal/informasi digunakan untuk memperoleh informasi tentang kebutuhan, pengharapan dan tingkat kepuasan konsumen.
		1.2	Perubahan dalam lingkungan internal dan eksternal dipertimbangkan dalam hal perencanaan mutu layanan.
		1.3	Kesempatan untuk kolega berpartisipasi dalam proses perencanaan layanan konsumen diberikan.
		1.4	Pendekatan dikembangkan dan dikomunikasikan kepada kolega dan pelanggan.
02	**Memonitor dan menyesuaikan layanan konsumen**	2.1	Standar layanan konsumen dimonitor di tempat kerja sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan.
		2.2	Umpan balik dicari secara terus menerus.
		2.3	Kepeelatihan digunakan untuk membantu kolega menangani masalah layanan konsumen.
		2.4	Kolega didorong untuk bertanggungjawab atas layanan konsumen.
		2.5	Masalah layanan konsumen diidentifikasi dan penyesuaian dilakukan untuk memastikan mutu layanan lanjutan.
		2.6	Penyesuaian dikomunikasikan untuk seluruh penyesuaian yang terlibat dalam penyampaian layanan dalam rangka waktu yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Kebutuhan riset formal dan informal mencakup namun tidak terbatas pada:
   - 2.1 bicara kepada konsumen
   - 2.2 riset bersifat kualitatif dan kuantitatif
   - 2.3 mencari umpan balik dari kolega penyampaian layanan
   - 2.4 analisa lingkungan yang bersaing
   - 2.5 analisa industri dan trend pasar.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 prinsip-prinsip mengenai jaminan mutu dan penerapannya dalam pariwisata dan perhotelan dalam konteks manajemen (sistem manajemen mutu formal tidak diperlukan)
   - 1.2 pengetahuan industri dan pasar sebagaimana penerapannya pada masalah mutu
   - 1.3 lingkungan yang bersaing/kompetitif
   - 1.4 pandangan umum tentang perkembangan produk dari suatu persektif layahan mutu.

2. Konteks penilaian
   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak sedang bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian
   Mencari:
   - 3.1 kemampuan untuk mengembangkan pendekatan pro-aktif terhadap peningkatan layanan konsumen dalam kontex pariwisata/perhotelan khusus
   - 3.2 pengetahuan tentang prinsip-prinsip layanan mutu.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini :
     Memimpin dan Menangani Orang.
   - 4.2 Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan unit kepemimpinan lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerjanya, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut.
   - 4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.050.01**

JUDUL UNIT : **MENGEMBANGKAN, MENGELOLA DAN MENGEVALUASI STRATEGI PEMASARAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengembangkan dan menangani strategi pemasaran dalam konteks pariwisata dan perhotelan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menganalisa pasar**	Analisa pasar dan situasi dilaksanakan dengan menggunakan teknik yang sudah mapan sesuai dengan: 1.1 anggaran yang ada 1.2 kebutuhan bantuan eksternal 1.3 data pasar yang sudah ada 1.4 kebutuhan data tambahan 1.5 masalah dan hambatan internal dan eksternal.
02	**Menyiapkan strategi pemasaran**	2.1 Strategi pemasaran dikembangkan pada waktu yang tepat dengan menggunakan standar teknik perencanaan pasar. 2.2 Strategi dikembangkan dengan mempertimbangkan: 2.2.1 umpan balik dari staf operasional dan kolega lain 2.2.2 manajemen waktu dan penjadwalan masalah dan hambatan 2.2.3 hambatan-hambatan sumber 2.2.4 konteks industri yang ada 2.2.5 konteks perusahaan secara keseluruhan. 2.3 Kesempatan untuk kolega dalam memberikan kontribusinya pada perencanaan pemasaran. 2.4 Prioritas, tanggungjawab, garis waktu dan anggaran dideifinisikan secara jelas dalam perencanaan dan dikomunikasikan pada kolega yang tepat. 2.5 Rencana pemasaran diserahkan untuk mendapatkan persetujuan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
03	**Melaksanakan dan memonitor aktivitas pemasaran**	3.1 Rincian tindakan dalam perencanaan dilaksanakan dan dimonitor dengan biaya yang efisien dan sesuai dengan jadwal dan kemungkinan terjadinya sesuatu.

		3.2	Laporan dibuat sesuai dengan kebijakan perusahaan.
		3.3	Berbagi informasi tentang aktivitas pemasaran dengan staf operasional untuk tetap waspada terhadap fokus perusahaan yang ada.
04	**Melaksanakan evaluasi secara konsisten**	4.1	Aktivitas pemasaran dievaluasi dengan menggunakan metode dan patok duga yang telah disepakati.
		4.2	Penyesuaian dilakukan sesuai dengan evaluasi.
		4.3	Perubahan yang disepakati segera dikomunikasikan dan dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Strategi pemasaran dapat untuk:
   2.1 produk atau layanan tertentu (yang baru atau yang sudah ada)
   2.2 perusahaan bisnis berskala kecil / sedang
   2.3 destinasi
   2.4 peristiwa tunggal.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang ini:
   1.1 analisa pasar dan teknik perencanaan
   1.2 masalah internal dan eksternal yang berdampak pada perencanaan pasar
   1.3 pemasaran industri dan jaringan distribusi.
   1.4 keterampilan riset.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 kemampuan untuk mengembangkan suatu strategi pemasaran untuk produk, layanan atau perusahaan pariwisata perhotelan tertentu. Rencana harus mengidentifikasi masalah pemasaran perusahaan yang berkaitan dan mencakup rincian, program implementasi realistis.
   3.2 pengetahuan dan pemahaman pelaksanaan khusus dan masalah pengawasan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerjanya, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut.

4.2 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan Untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.051.01**

JUDUL UNIT : **MENGELOLA KEUANGAN SESUAI ANGGARAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk bertanggungjawab atas manajemen anggaran. Perkembangan anggaran dapat disetujui oleh pihak lain, dan keterampilan ini tercakup dalam unit Menyiapkan dan Memonitor Anggaran .

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengalokasikan sumber-sumber anggaran**	1.1 Dana dialokasikan sesuai dengan prioritas yang telah disepakati. 1.2 Perubahan dalam prioritas pendapatan dan pengeluaran dibicarakan dengan orang yang tepat untuk pelaksanaan. 1.3 Seluruh personil yang berkaitan tetap diberi informasi tentang keputusan-keputusan sumber. 1.4 Kolega harus waspada tentang pentingnya kontrol anggaran. 1.5 Catatan alokasi sumber dirinci secara akurat dalam sistem kontrol perusahaan.
02	**Memonitor aktivitas keuangan terhadap anggaran**	2.1 Pendapatan dan pengeluaran aktual diperiksa terhadap anggaran pada waktu internval reguler. 2.2 Komitmen keuangan dicantumkan untuk memastikan pengawasan yang akurat. 2.3 Penyimpangan diidentifikasi dan dilaporkan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan arti-arti/signifikansi penyimpangan. 2.4 Kolega yang tepat disarankan tentang status anggaran yang berkaitan dengan target.
03	**Mengidentifikasi dan mengevaluasi pilihan-pilihan untuk meningkatkan kinerja anggaran**	3.1 Biaya-biaya dan sumber-sumber yang ada dinilai dan bidang-bidang untuk peningkatan diidentifikasi secara jelas. 3.2 Hasil akhir yang diinginkan dibicarakan dengan kolega yang berkaitan. 3.3 Riset dilaksanakan untuk menyelediki pendekatan-pendekatan baru. 3.4 Keuntungan dan kerugian pendekatan baru tersebut didefinisikan dan dikomunikasikan

		secara jelas. 3.5 Dampak pada tingkat layanan konsumen dan kolega dipertimbangkan. 3.6 Rekomendasi disajikan secara jelas dan logis kepada orang /departemen yang tepat.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
04	**Melengkapi laporan keuangan/statisitik**	4.1 Seluruh laporan keuangan dan statistik yang dibutuhkan dilengkapi secara akurat dalam garis waktu yang telah ditetapkan. 4.2 Laporan harus jelas, tepat dan keakurasian diperiksa. 4.3 Laporan diteruskan segera kepada orang /departemen yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini dapat berlaku untuk berbagai staf dalam seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Anggaran mencakup namun tidak terbatas pada:
   - 2.1 anggaran kas
   - 2.2 anggaran departemen
   - 2.3 neraca rugi laba yang dianggarkan
   - 2.4 anggaran upah
   - 2.5 anggaran proyek
   - 2.6 anggaran pembelian
   - 2.7 anggaran penjualan/sales
   - 2.8 anggaran alur kas
   - 2.9 anggaran untuk bisnis berskala kecil.

3. Laporan keuangan/statisitik berkaitan dengan:
   - 3.1 transaksi dan laporan harian, mingguan, bulanan
   - 3.2 perincian pleh departemen
   - 3.3 tingkat hunian kamar
   - 3.4 kinerja penjual
   - 3.5 pendapatan komisi
   - 3.6 laba penjualan
   - 3.7 aktivitas perkiraan dagang.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 pengetahuan dan pemahaman anggaran, terutama tipe-tipe anggaran yang berbeda, bagaimana anggaran distrukturkan dan bagaimana menginterpretasikan suatu anggaran
   - 1.2 pengetahuan persyaratan audit internal dan eksternal
   - 1.3 pengetahuan persyaratan undang-undang dalam hubungan khusus dengan pengeluaran dana dan penyimpanan catatan
   - 1.4 prosedur pelaporan keuangan.

2. Konteks penilaian

Unit ini dinilai berdasarkan pada pada saat bekerja atau tidak sedang bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari init ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mencari:

3.1 kemampuan untuk memonitor pemasukan dan pengeluaran sesuai dengan anggaran, dan mengidentifikasi cara-cara meningkatkan kinerja anggaran

3.2 pemahaman jenis anggaran utama yang diterapkan dalam industri tersebut (seperti terlihat dalam Batasan Variabel)

3.3 pengetahuan prinsip-prinsip dasar anggaran dan peraturan akunting/auditing/undang-undang/pelaporan.

4. Kaitan dengan Unit-unit Lain

4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggpa sesuai dengan unit-unit tersebut.Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:

4.1.1 Memonitor Operasi Kerja

4.1.2 Prosedur Audit Keuangan

4.2.2 Menyiapkan dan Memonitor Anggaran.

4.2 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3

4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.052.01**

JUDUL UNIT : **MEMPERSIAPKAN DAN MEMANTAU ANGGARAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyusun dan memonitor anggaran.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyusun informasi anggaran**	1.1 Data yang diperoleh untuk penyusunan anggaran diidentifkasi dan diakses dengan benar. 1.2 Data ditinjau kembali dan dianalisa kesiapannya untuk penyusunan anggaran. 1.3 Dimana perlu, pengarahan dari manajemen senior atau komite pelaksana diikuti. 1.4 Lingkungan internal dan eksternal dianalisa atas dampak potensialnya terhadap anggaran. 1.5 Kolega yang berkaitan diberikan kesempatan untuk memberikan kontribusi pada proses perencanaan anggaran.

02	**Menyusun anggaran**	2.1 Anggaran didraftkan berdasarkan pada analisa seluruh informasi yang tersedia dan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.2 Perkiraan pemasukan dan pengeluaran diidentifikasi secara jelas dan didukung secara sah, terpercaya dan oleh informasi yang berkaitan 2.3 Pendekatan alternatif dinilai dan disajikan jika diperlukan. 2.4 Rekomendasi disajikan secara jelas, tepat dan dalam format yang tepat . 2.5 Draft anggaran secara tepat menggambarkan kebutuhan perusahaan. 2.6 Draft anggaran diedarkan untuk mendapatkan komentar. 2.7 Anggaran dinegosiasikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan. 2.8 Perbaikan disepakati dan digabungkan. 2.9 Anggaran keuangan dilengkapi dalam format yang diinginkan dalam garis waktu yang telah ditetapkan. 2.10 Kolega diinformasikan tentang keputusan anggaran akhir dengan cara yang tepat.
03	**Memonitor dan meninjau anggaran**	3.1 Anggaran ditinjau kembali secara reguler untuk menilai kinerja aktual terhadap kinerja yang sudah diperkirakan. 3.2 Penyimpangan yang berarti diselidiki dan tindakan harus diambul.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
		3.3 Perubahan dalam lingkungan internal dan external dipertimbangkan selama peninjauan anggaran dan penyesuaian dilakukan. 3.4 Informasi dikumpulkan untuk membantu penyusunan anggaran masa yang akan datang.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk berbagai staff dalam sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Anggaran mencakup namun tidak terbatas pada:
   - 2.1 anggaran kas
   - 2.2 anggaran departemen
   - 2.3 neraca rugi laba yang dianggarkan
   - 2.4 anggaran upah
   - 2.5 anggaran proyek
   - 2.6 anggaran pembelian
   - 2.7 anggaran sales
   - 2.8 anggaran alur kas
   - 2.9 anggaran untuk bisnis berskala kecil.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   - 1.1 prinsip-prinsip dan praktek akunting dalam kaitan khusus dengan persiapan anggaran
   - 1.2 teknik penyusunan anggaran
   - 1.3 presentasi dokumentasi bisnis
   - 1.4 keterampilan negosiasi yang berkaitan khusus dengan perencanaan peanggaran
   - 1.5 keterampilan riset.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   - 3.1 pemahaman teknik proses penyusunan anggaran dan prosedur anggaran yang harus diikuti
   - 3.2 kemampuan untuk menyusun jenis anggaran realistis dan akurat dalam konteks tempat kerja pariwisata dan perhotelan
   - 3.2 kemampuan menganalisa dan mempertimbangkan faktor-faktor internal dan eksternal yang memiliki dampak terhadap proses perkembangan anggaran.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
   Menangani Keuangan Dalam suatu Anggaran.

   4.2 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
   - 4.2.1 Mengatur Kegiatan Operasi Keuangan
   - 4.2.2 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Bisnis.

   4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

   4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan

umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.053.01**

JUDUL UNIT : **MENGATUR OPERASI KEUANGAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani operasi keuangan sehari-hari dalam perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini tidak dimaksudkan untuk mencakup keterampilan akuntansi khusus yang dilaksanakan oleh akuntan yang berkualifikasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA

01	**Mengembangkan pendekatan terhadap manajemen keuangan**	1.1 Ruang lingkup persyaratan manajemen keuangan dinilai. 1.2 Kebutuhan atas bantuan akunting ahli diidentifikasi dan di organisir. 1.3 Pendekatan terhadap manajemen keuangan dikembangkan berdasarkap pada pengarahan dan tujuan perusahaan secara keseluruhan. 1.4 Sistem dan prosedur manajemen keuangan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
02	**Mengembangkan dan memonitor prosedur dan sistem keuangan**	2.1 Pentingnya tujuan keuangan, kontrol dan sistem manajemen diterangkan sepenuhnya kepada seluruh staf. 2.2 Prosedur dan sistem dikembangkan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan kontrol internal. 2.3 Prosedur dan sistem dikembangkan untuk pengawasan pemasukan dan pemastian pembayaran perkiraan/account. 2.4 Pemenuhan prosedur dan sistem diperiksa secara reguler. 2.5 Alur informasi keuangan dalam perusahaan dimonitor sehubungan dengan mata uang, keakurasian dan relevansinya. 2.6 Sistem manajemen keuangan ditinjau kembali dan penyesuaian dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
03	**Menyusun dan memonitor perkiraan**	3.1 Sistem ayat/entry asli diawasi untuk menjaga keakurasian dan mata uang. 3.2 Buku besar diawasi dan disesuaikan sesuai dengan praktek akunting yang diterima umum. 3.3 Laporan tentang posisi keuangan yang ada dibuat secara akurat. 3.4 Laporan pemasukan dan pengeluaran disusun secara akurat. 3.5 Laporan dana alur kas disusun secara akurat.
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**

04	**Membuat keputusan penentuan harga**	4.1 Keputusan penentuan harga dibuat berdasarkan pada data keuangan yang akurat dan yang ada dan data pangsa pasar. 4.2 Biaya tetap, variabel dan semi-variabel diidentifikasi secara akurat. 4.3 Analisa biaya-volume-laba dilakukan secara benar dan diinterpretasikan dengan mempertimbangkan batasan-batasan dari prosesnya. 4.4 Margin laba dihitung secara akurat sesuai dengan kebijakan perusahaan.
05	**Memonitor kinerja keuangan**	5.1 Anggaran dimonitor terhadap target kinerjanya dengan basis reguler. 5.2 Anggaran korektif dinegosiasikan bilamana perlu. 5.3 Laporan rugi laba disusun dan diinterpretasikan secara akurat. 5.4 Analisa rasio keuangan dilaksanakan secara benar dan informasi digunakan untuk membantu dalam perencanaan keuangan. 5.5 Tindakan koreksi diambil dimana perlu. 5.6 Umpan balik tentang kinerja positif dikomunikasikan kepada personil yang tepat.
06	**Perkiraan kebutuhan keuangan tentang proyek-proyek tertentu**	6.1 Persyaratan dan proyeksi keuangan untuk proyek-proyek tertentu diramalkan secara efektif yang mencakup pertimbangan-pertimbangan faktor-faktor berikut ini: 6.1.1 implikasi alur kas 6.1.2 ketersediaan sumber dana jangka pendek dan panjang 6.1.3 kelayakan pasar dari proyek tersebut 6.1.4 penilaian pemasukan dan pengeluaran dalam pandangan penentuan waktu proyek 6.1.5 riset yang akurat tentang rincian pembiayaan 6.1.6 tingkat resiko keuangan yang terlibat 6.1.7 analisa keuntungan biaya 6.1.8 tingkat laba yang diinginkan dari proyek 6.1.9 dampak proyek pada posisi keuangan perusahaan secara menyeluruh 6.1.10 ingkungan industri dan faktor-faktor persaingan. 6.2 Bantuan tenaga ahli dicari jika perlu.
07	**Menyusun proposal keuangan untuk proyek-proyek tertentu**	7.1 Proposal keuangan disusun yang mencantumkan:

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		7.1.1 pandangan umum proyek dan tujuannya 7.1.2 tujuan dan jumlah keuangan yang dibutuhkan 7.1.3 struktur yang diajukan dari operasi proyek 7.1.4 rencana operasional dan pemasaran 7.1.5 kinerja keuangan proyek 7.1.6 pengalaman manajemen 7.1.7 tingkat resiko yang terlibat. 7.2 Proposal keuangan disajikan dalam format yang jelas, tepat dan profesional. 7.3 Teknik komunikasi yang tepat digunakan untuk menerangkan rincian proposal keuangan. 7.4 Rapat untuk mendiskusikan proposal keuangan dilaksanakan dengan cara yang profesional dan praktis.
08	**Menyusun laporan-laporan keuangan**	8.1 Laporan keuangan disususn secara akurat dan dijadwalkan sesuai dengan peraturan undang-undang dan perusahaan. 8.2 Saran ahli dicari atas persyaratan pelaporan. 8.3 Laporan yang akurat dan tepat disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Operasi keuangan dapat untuk:
   2.1 departemen dalam sebuah perusahaan besar
   2.2 bisnis berskala kecil.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan umum tentang peraturan undang-undang yang harus dipenuhi oleh seluruh perusahaan
   1.2 pengetahuan peraturan dan persyaratan keuangan khusus yang tepat untuk sektor industri
   1.3 masalah perpajakan /untuk pariwisata terutama pajak tunjangan (fringe benefits)
   1.4 pandangan umu tentang masalah ekonomi yang mempengaruhi kinerja euangan
   1.5 pandangan umum tentang paket akunting komputerisasi yang tersedia di pangsa pasar.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian

harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mencari :

3.1 pemahaman tentang proses manajemen keuangan total dalam suatu bisnis

3.2 kemampuan berintegrasi dengan aktivitas manajemen keuangan bisnis dengan operasi bisnis secara keseluruhan

3.3 pengetahuan kontrol, laporan keuangan serta sistem pengawasan.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:

4.1.1 Menyusun Laporan Keuangan

4.1.2 Mengelola Keuangan dalam suatu Anggaran

4.1.3 Menyusun dan Memonitor Anggaran.

4.2 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit tersebut.

4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.054.01**

JUDUL UNIT : **MENGELOLA ASET FISIK**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani aset fisik perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini tidak mencakup keterampilan ahli namun terfokus pada kebutuhan manajer untuk pro-aktif merencanakan dan menangani akuisisi dan perawatan aktiva fisik yang diperlukan untuk kesuksesan bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengembangkan strategi untuk perawatan sistematis, perbaikan dan pembelian aset fisik**	Strategi untuk menangani aset fisik dikembangkan dengan mempertimbangkan masalah-masalah berikut ini: 1.1 tujuan bisnis dan pemasaran secara keseluruhan 1.2 rencana pengembangan produk yang sesuai 1.3 menjaga register aset fisik 1.4 kebutuhan untuk pencegahan perbaikan dan sistem perawatan 1.5 masalah kesehatan, keselamatan dan keamanan 1.6 penjadwalan yang meminimalkan gangguan dan kerugian pendapatan 1.7 menggunakan kontrak berjalan untuk perawatan dan perbaikan 1.8 evaluasi profesional atas kondisi aktiva fisik 1.9 perencanaan dan hambatan keuangan 1.10 praktek-praktek sehat yang berhubungan dengan lingkungan.
02	**Memonitor kinerja aset fisik di tempat kerja**	2.1 Sistem disusun untuk memastikan bahwa kondisi dan kinerja aset fisik dilaporkan secara reguler dan dibicarakan dalam perusahaan. 2.2 Sistem dibuat untuk mengidentifikasi pergantian dari aset fisik secara tepat. 2.3 Penilaian dilakukan berdasarkan pada keselamatan, efisiensi operasional dan mutu layanan konsumen. 2.4 Masalah diidentifikasi segera dan ditindak lanjuti. 2.5 Bantuan tenaga ahli diakses diberikan apabila diinginkan.
03	**Mengkoordinir keuangan aset fisik**	3.1 Spesifikasi pekerjaan atau perlengkapan disusun secara akurat. 3.2 Biaya-biaya diperkirakan berdasarkan pada

		evaluasi:
ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
		3.2.1 penawaran dan tender dari supplai eksternal 3.2.2 persetujuan perawatan yang sesuai 3.2.3 saran kantor dari departemen yang tepat. 3.3 Persetujuan keuangan yang tepat dilakukan berdasarkan pada pertimbangan masalah keuangan yang mencakup: 3.3.1 metode keuangan (sewa, pembelian, pembelian sewa) 3.3.2 lamanya perjanjian 3.3.3 masalah perpajakan. 3.4 Penyusutan dipertimbangkan. 3.5 Keuangan dikoordinasi secara berkonsultasi dengan departemen manajemen keuangan atau profesional eksternal.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Manajemen aset fisik dapat dilaksanakan secara keseluruhan atau sebagian dengan menggunakan instansi eksternal dan para pakar.

3. Aset fisik mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 gedung
   3.2 perlengkapan
   3.3 perlengkapan furnitur
   3.4 kendaraan
   3.5 kebun
   3.6 kolam
   3.7 hiburan dan permainan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

   1.1 pandangan umum tentang pilihan keuangan mengenai akuisisi aset
   1.2 hukum yang mengatur jenis-jenis aset fisik yang berbeda
   1.3 standar dan peraturan yang berkaitan dengan lingkungan
   1.4 perencanaan.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian

harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta mencapai sasaran serta memonitornya. Hal ini harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mencari:

3.1 kemampuan untuk merencanakan dan mengatur akuisisi, perawatan dan penggantian aset fisik dalam tempat kerja pariwisata dan perhotelan

3.3 pemahaman masalah keuangan dan hukum yang berpengaruh pada manejemen aset fisik.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini: Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.

4.2 Tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan dianggap sesuai.

4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.055.01**

JUDUL UNIT : **MENGELOLA DAN MENGADAKAN PERSEDIAAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk membuat sistem pembelian barang dalam konteks pariwisata dan perhotelan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membangun dan melaksanakan proses persediaan dan pesanan**	1.1 Proses persediaan dan pesanan dibuat dan dilaksanakan di tempat kerja. 1.2 Kualitias pesanan ekonomis dibuat berdasarkan pada informasi internal dan saran supplier. 1.3 Tingkat persediaan ditentukan sesuai dengan musim ramai, perayaan khusus dan waktu supplier. 1.4 Proses dikembangkan dengan mencakup pengawasan mutu selama proses persediaan dan pengiriman.
02	**Membangun dan melaksankaan sistem kontrol persediaan**	2.1 Sistem kontrol persediaan dikembangkan dan dikomunikasikan kepada seluruh staf terkait. 2.2 Sistem kontrol khusus diterapkan pada barang-barang yang menunjukkan kemungkinan besar untuk hilang. 2.3 Seperangkat data digunakan untuk menghitung metode standar termasuk ukuran-ukuran dan hal ini dikomunikasikan kepada staff yang terkait. 2.4 Sistem dimonitor di tempat kerja dan penyesuaian dilakukan sesuai dengan umpan balik dan pengalaman operasional. 2.5 Staf dilatih untuk meminimalkan hilangnya persediaan.
03	**Mengembangkan peraturan persediaan yang optimal**	3.1 Mutu persediaan dievaluasi berdasarkan pada umpan balik dari kolega dan pelanggan. 3.2 Pemasok yang potensial dilihat dan dibahas sesuai peraturan perusahaan. 3.3 Spesifikasi pembelian dikembangkan. 3.4 Supplier dinilai spesifikasinya. 3.5 sumber-sumber persediaan ditambah sesuai dengan penilaian.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan perhotelan.

2. Persediaan mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 makanan dan minuman
   2.2 linen
   2.3 persediaan *housekeeping*
   2.4 alat-alat kantor
   2.5 bahan pembersih dan bahan kimia
   2.6 barang-barang lain.

3. Data untuk pembinaan sistem kontrol persediaan mencakup namun tidak terbatas pada:
   3.1 hasil tes
   3.2 gambaran data penjualan
   3.3 angka-angka persediaan.

4. Sistem kontrol persediaan mencakup namun tidak terbatas pada:
   4.1 poin sistem penjualan terpadu
   4.2 penyitaan/impress
   4.3 buku besar
   4.4 kartu barang
   4.5 sistem pengambilan barang persediaan
   4.6 sistem valuasi barang persediaan
   4.7 sistem pelaporan barang persediaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang-bidang berikut ini:
   1.1 metode-metode valuasi persediaan
   1.2 metode-metode uji hasil
   1.3 perencanaan
   1.4 pengetahuan pemasok dan pasar.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   kemampuan untuk mengembangkan dan pembelian persediaan serta sistem kontrol dalam konteks pariwisata dan perhotelan tertentu.

4. Kaitan dengan unit-unit lain
   4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
      4.1.1 Membina dan Melaksanakan Hubungan Bisnis
      4.1.3 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.

4.2 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.056.01**

JUDUL UNIT : **MEMANTAU DAN MEMELIHARA SISTIM KOMPUTER**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memonitor dan menjaga sistem komputer di tempat kerja. Unit ini tidak memerlukan staff ahli komputer, kecuali untuk Ketua Tim perhotelan, supervisor dan manajer yang juga memainkan peranan dalam memastikan perlengkapan komputer memenuhi kebutuhan bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memonitor keefektifan perlengkapan komputer**	1.1 Keefektifan perlengkapan komputer dijaga dengan tetap berkonsultasi dengan pemakai. 1.2 Keefektifan dimonitor dengan penilaian produktifitas dan efisiensi. 1.3 Prosedur untuk identifiaksi dan pemecahan masalah dibuat dan dilaksanakan termasuk menggunakan bantuan tenaga ahli. 1.4 Kebutuhan pelatihan komputer diidentifikasi dan kesempatan pelatihan diberikan.
02	**Membeli *hardware* dan *software***	2.1 Persyaratan *hardware* dan *software* diidentifikasi secara tepat dan pendekatan baru yang memungkinkan diselidiki. 2.2 Kelayakan perolehan atau penyesuaian dinilai. 2.3 Pilihan dievaluasi terhadap kebutuhan perusahaan termasuk keuntungan dan pembatasan. 2.4 Keramahan pemakai, dukungan sistem dan pelatihan diselidiki. 2.5 Bantuan tenaga ahli luar dicari bila diinginkan. 2.6 Keputusan dibuat dengan berkonsultasi dengan kolega yang tepat. 2.7 Pengenalan sistem komputer baru direncanakan dengan mempertimbangkan dampak pada kolega dan pelanggan. 2.8 Staf dilatih secara tepat dalam menggunakan sistem baru tersebut. 2.9 Sistem baru dimonitor keefisienannya dan tindakan diambil bila perlu.
03	**Menjaga perlengkapan komputer dan sistem**	3.1 Sistem untuk perawatan pembersihan dan perawatan kecil dibangun sesuai dengan instruksi pabrik. 3.2 Kerusakan dilaporkan pada orang yang ditentukan/pemasok untuk perbaikan. 3.3 Prosedur untuk pemastian keamanan data dibangun termasuk *back-up* dan pemeriksaan *virus*.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
		3.4 Sistem dan prosedur pengarsipan dokumen diciptakan dengan memperhatikan ukuran, sifat. 3.5 dan kelengkapan tempat kerja. 3.6 Perlengkapan disusun agar dapat menerima *software* dan fungsi yang sedang digunakan

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Perlengkapan komputer mencakup namun tidak terbatas pada:
   2.1 *screen*
   2.2 *hardware*
   2.3 *printer*
   2.4 *scanner*
   2.5 *back up.*

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:

   1.1 sumber-sumber infomasi dan saran pada sistem komputer
   1.2 keamanan komputer dan sistem pengarsipan/filing
   1.3 faktor utama dalam pencapaian produktifitas dan efisiensi dari sistem komputer
   1.4 pilihan teknologi yang ada sesuai dengan sektor industri.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mencari:
   3.1 pengetahuan dan pemahaman akan pentingnya perlengkapan komputer dengan penekanan khusus pada konteks pariwisata dan perhotelan
   3.2 pengetahuan yang ada tentang lingkungan teknologi yang luas
   3.4 pengetahuan sistem untuk menjaga keefektifan sistem komputer.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit berikut:
4.1.1 Memonitor Operasi Tempat Kerja
4.1.2 Menangani Aset Fisik.

4.2 Tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit tersebut.

4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	3

KODE UNIT : **PAR.HT03.057.01**

JUDUL UNIT : **MENGEMBANGKAN, MELAKSANAKAN DAN MEMANTAURENCANA BISNIS**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk perencanaan dan manajemen strategis.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Menyusun rencana bisnis**	1.1 Rencana bisnis disusun dengan menggunakan teknik perencanaan bisnis yang diakui yang mencakup pertimbangan-pertimbangan hal berikut ini: 1.1.1 pernyataan misi 1.1.2 tujuan bisnis 1.1.3 produk potensial 1.1.4 lingkungan industri 1.1.5 lingkungan bisnis eksternal 1.1.6 analisa pasar 1.1.7 strategi pemasaran 1.1.8 trategi operasional 1.1.9 manajemen dan struktur organisasi 1.1.10 peraturan dan keterampilan karyawan 1.1.11 rencana dan proyeksi keuangan 1.1.12 rencanan dan jadwal tindakan 1.1.13 teknik evaluasi 1.1.14 etika industri 1.1.15 masalah hukum 1.1.16 pertimbangan lingkungan 1.1.17 manajemen mutu. 1.2 Rencana bisnis disusun setelah berkonsultasi dengan seluruh staf yang terkait, manajemen dan yang lainnya sehingga seluruh perspektif dipertimbangkan dalam pengembangan rencana tersebut.
02	**Melaksanakan rencana bisnis**	2.1 Tujuan dan isi recana tersebut dikomunikasikan secara tepat kepada personil yang terkait dengan cara yang dapat mempermudah: 2.1.1 pemahaman yang jelas atas rencana dan peranannya 2.1.2 pemahaman yang jelas dari tujuan, aktivitas dan tanggung jawab individu. 2.2 Komunikasi yang tepat dan teknik kepemimpinan digunakan dalam manajemen rencana bisnis untuk mendorong: 2.2.1 pendekatan tim terhadap pencapaian dan tujuan

ELEMEN KOMPETENSI		**KRITERIA UNJUK KERJA**
		2.2.2 komitmen staf terhadap pencapaian komitmen target sampai dengan mutu layanan dalam pelaksanaan rencana tersebut. 2.3 Staf didukung untuk memberikan input terus menerus terhadap rencana bisnis. 2.4 Tindakan yang dirinci dalam rencana tersebut dilaksanakan dengan cara yang efisien sesuai dengan jadwal dan kemungkinannya.
03	**Memonitor rencana bisnis**	3.1 Rencana bisnis ditinjau secara reguler dan difungsikan kembali dalam hal perubahan situasi. 3.2 Aktivitas dimonitor dengan menggunakan metode evaluasi yang dirinci dalam rencana tersebut dengan basis terus menerus dengan mempertimbangkan faktor-faktor berikut: 3.2.1 kemajuan terhadap tujuan 3.2.2 evaluasi aktivitas individu 3.2.3 kebutuhan akan perubahan rencana. 3.3 Perubahan yang disepakati terhadap rencana dilaksanakan segera dalam konteks berikut ini: 3.3.1 kebutuhan untuk komunikasi efektif bagi staf sehubungan dengan alasan-alasan perubahan tersebut 3.3.2 kebutuhan untuk penjadwalan ulang atas rencana-rencana tindakan. 3.4 Kebutuhan untuk penyediaan informasi secara tepat sehubungan dengan perubahan bagi pihak luar dan pelanggan.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

2. Rencana bisnis dapat untuk:
   2.1 usaha patungan berskala kecil
   2.2 bisnis berskala kecil yang ada
   2.3 divisi atau departemen perusahaan besar
   2.4 inisiatif pengembangan produk.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
   1.1 pengetahuan dalam atas teknik perencanaan bisnis
   1.2 masalah bisnis dan hukum secara luas yang sesuai dengan

konteks industri
1.3 masalah ekonomi yang berdampak pada kinerja bisnis
1.4 pengetahuan industri pariwisata dan perhotelan termasuk trend yang ada, struktur dan kebijakan pemerintah
1.5 lingkungan bisnis internal dan eksternal sesuai dengan konteks industri
1.6 keterampilan komunikasi dan kepemimpinan
1.7 keterampilan riset.

2. Konteks penilaian

Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mencari:
3.1 kemampuan mengembangkan dan melaksanakan rencana bisnis dalam tempat kerja pariwisata dan perhotelan tertentu. pendekatan terpadu dibutuhkan
3.2 pengetahuan tentang seluruh jenis-jenis yang tercakup dalam Panduan Penilaian dan kemampuan menerapkan pengetahuan terhadap konteks industri tertentu.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah sejumlah unit kepemimpinan lain (dan unit-unit pra-syarat) termasuk:
- 4.1.1 Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional
- 4.1.2 Membangun dan Menjaga Keselamatan dan Keamanan Tempat Kerja
- 4.1.3 Memimpin dan Menangani Orang
- 4.1.4 Menangani Kualitas Layanan Konsumen
- 4.1.5 Mengembangkan dan Menangani Strategi Pemasaran
- 4.1.6 Menangani Operasi Keuangan
- 4.1.7 Menangani Aset Fisik.

4.2 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut.

4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan Untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah

sektor individu. Batasan Variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KECAKAPAN DALAM BERBAHASA INGGRIS (MENDENGAR DAN BERBICARA)

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.058.01	PERTUKARAN INFORMASI DALAM BAHASA PERCAKAPAN
PAR.HT03.059.01	MENGIKUTI DAN MENJALANKAN INSTRUKSI DAN PENGARAHAN DALAM BEBERAPA SITUASI
PAR.HT03.060.01	MEMULAI PERCAKAPAN DAN MENGEMBANGKAN HUBUNGAN BAIK DENGAN TAMU
PAR.HT03.061.01	MELAKUKAN PERCAKAPAN SINGKAT DI TELEPON
PAR.HT03.062.01	MENGGUNAKAN BAHASA LISAN UNTUK NEGOSIASI PERTUKARAN INFORMASI YANG KOMPLEKS DALAM JENIS KONTEKS HOTEL & RESTORAN
PAR.HT03.063.01	MENYAMPAIKAN PRESENTASI LISAN SECARA RINGKAS
PAR.HT03.064.01	MENANGANI KELUHAN
JUMLAH UNIT	TUJUH

MEMBACA

ITHHBGEL02AIS	**PENGARAHAN DASAR MEMBACA DAN MENGIKUTI DIAGRAM**
ITHHAGEL04AIS	**MEMBACA INSTRUKSI DAN DIAGRAM DALAM KONTEKS YANG BERKAITAN**
ITHHSGEL04AIS	**MEMBACA TEKS INFORMASI**

JUMLAH UNIT **TIGA**

MENULIS

ITHHAGEL05AIS	**MENULIS PESAN SINGKAT**
ITHHAGEL06AIS	**MELENGKAPI TEKS YANG SUDAH DIFORMAT**
ITHHSGEL05AIS	**MENULIS SURAT BISNIS**

JUMLAH UNIT **TIGA**

MENDENGAR DAN BERBICARA

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.58.01	PERTUKARAN INFORMASI DALAM BAHASA PERCAKAPAN
PAR.HT03.59.01	MENGIKUTI DAN MENJALANKAN INSTRUKSI DAN PENGARAHAN DALAM BEBERAPA SITUASI
PAR.HT03.60.01	MEMULAI PERCAKAPAN DAN MENGEMBANGKAN HUBUNGAN BAIK DENGAN TAMU
PAR.HT03.61.01	MELAKUKAN PERCAKAPAN SINGKAT DI TELEPON
PAR.HT03.62.01	MENGGUNAKAN BAHASA LISAN UNTUK NEGOSIASI PERTUKARAN INFORMASI YANG KOMPLEKS DALAM JENIS KONTEKS HOTEL & RESTORAN
PAR.HT03.63.01	MENYAMPAIKAN PRESENTASI LISAN SECARA RINGKAS
PAR.HT03.64.01	MENANGANI KELUHAN
JUMLAH UNIT	TUJUH

KODE UNIT : **PAR.HT03.058.01**

JUDUL UNIT : **PERTUKARAN INFORMASI DALAM BAHASA PERCAKAPAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan pelanggan berbahasa Inggris, dan harus memahami Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyediakan dan meminta informasi tentang topik yang sudah familiar**	1.1 1.2 1.3 1.4	Menangani teknik percapakan untuk memeriksa pemahaman a.l., meminta klarifikasi, meminta pengulangan. Menggunakan bentuk pertanyaan yang tepat untuk memperoleh informasi. Menggunakan konstruksi tata bahasa untuk menyampaikan maksud secara jelas. Menyediakan keterangan perorangan a.l., nama, tanggal dan negara kelahiran, pekerjaan, dan nomor telepon.
02	**Menunjukan pemahaman atas struktur percakapan secara kebetulan**	2.1 2.2 2.3	Membuka dan menutup percakapan tidak resmi secara tepat a.l., menggunakan kata salam yang umum – 'How are you?'. Menggunakan teknik klarifikasi dan timbal balik. Berhubungan dengan perayaan yang familiar dengan menggunakan kalimat-kalimat yang familiar dan bahasa informal.
03	**Menangani keluhan**	3.1 3.2 3.3	Memahami arti umum dari keluhan dengan mendengarkan kata-kata utama. Mendemonstrasikan pemahaman dengan mengulangi kalimat keluhan tersebut. Menawarkan tindakan yang tepat untuk memecahkan masalah keluhan atau dapat menyarankan orang yang tepat untuk diajak bicara.

BATASAN VARIABEL

1. Berhadapan.
2. Dua pembicara.
3. Pecakapan terbatas bagi personil atau informasi yang sangat familiar.
4. Pertukaran singkat.
5. Tanggapan lambat, ragu-ragu dapat diterima.
6. Bahasa tubuh dapat diandalkan untuk membantu pemahaman.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   1.1 susunan kata/kalimat dasar
   1.2 pengetahuan terbatas tentang *verb tenses*
   1.3 bentuk pertanyaan dasar
   1.4 rumus tanggapan
   1.5 kemampuan menangkap makna kata/kalimat utama.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai di tempat kerja. Penilaian harus mencakup demonstsrasi baik di tempat kerja maupun dalam lingkungan pelatihan. Hal ini didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Penerapan komunikatif – pesan yang dimengerti meskipun instruksi tidak betul secara gramatika.

4. Kaitan dengan unit lain

   4.1 Unit ini merupakan unit dengan syarat mutlak untuk unit bahasa Inggris berikut.:
   Listening dan Speaking Tingkat 2.

   4.2 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
   Mengacu pada matriks untuk melihat hubungan antara unit ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	-
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.059.01**

JUDUL UNIT : **MENGIKUTI DAN MENJALANKAN INSTRUKSI DAN PENGARAHAN DALAM BEBERAPA SITUASI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyelia di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memahami tujuan dan konteks instruksi yang diucapkan**	1.1 1.2	Mendengar kata utama dalam instruksi yang diucapkan untuk memastikan pengertian. Mengenali ekspresi instruksi – *'Could you please….., 'Would you please…….*
02	**memberikan umpan balik yang menunjukan pemahaman**	2.1 2.2	Mendemonstrasikan pengertian menyelesaikan tugas secara sukses. Memberikan tanggapan yang tepat terhadap permintaan/instruksi a.l., anggukan/setuju secara verbal.
03	**Memberikan instruksi/arahan yang Jelas**	3.1 3.2	Mengenali dan menggunakan ragam bentuk linguistik untuk menyatakan instruksi a.l., permintaan, perintah. Menggunakan kosa kata yang meliputi topik.

BATASAN VARIABEL

1. Instruksi sederhana.
2. Situasi yang familiar, dapat diramalkan.
3. Instruksi yang diberikan dengan pelan/jelas.
4. Berhadapan-dapat berdasarkan pada ekspresi wajah dan gerakan tangan untuk menangkap maksud pembicara.
5. Di telepon.
6. Mampu meminta pengulangan atau penjelasan.
7. Kesalahan dalam gramatika dapat diterima jika maksud lainnya sudah jelas.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

   1.1 pemahaman dan penggunaan pertanyaan dan instruksi yang sederhana
   1.2 penggunaan kata-kata tindakan yang sederhana dan tenses simple verb dalam kalimat dari satu atau dula klausa
   1.3 kemampuan untuk menangkap makna dari kata atau kalimat utama.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Penerapan Komunikatif dari bahasa tersebut; makna jelas meskipun ada kesalahan dalam gramatika dan struktur.

4. Kaitan dengan unit lain

4.1 Unit ini merupakan unit mutlak untuk unit bahasa Inggris berikut.
mendengar dan berbicara – tingkat 3.

4.2 Unit ini harus dinilai bersamaan dengan:
4.2.1 mendengar dan berbicara – tingkat 2
4.2.2 memulai percakapan dan mengembangkan hubungan yang baik dengan tamu
4.2.3 melakukan percakapan sederhana di telepon.

4.3 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : PAR.HT03.060.01

JUDUL UNIT : MEMULAI PERCAKAPAN DAN MENGEMBANGKAN HUBUNGAN BAIK DENGAN TAMU

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyelia di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menyediakan dan meminta informasi tentang topik yang sudah familiar**	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	Menangani teknik percapakan untuk memeriksa pemahaman a.l., meminta klarifikasi, meminta pengulangan. Menggunakan konstruksi gramatika untuk menyampaikan maksud dengan jelas. Memberikan informasi lisan yang rinci dalam menanggap permintaan tamu. Kosa kata sesuai dengan topik yang familiar. Ambil bagian dalam dialok singkat dengan menggunakan strategi interaksi
02	**Menunjukan pemahaman atas struktur percakapan tidak resmi**	2.1 2.2 2.3	Membuka dan menutup percakapan tidak resmi secara tepat a.l., menggunakan kata salam yang umum – *'How are you?'.* Menggunakan teknik klarifikasi dan timbal balik. Menggunakan tingkat yang tepat dari informalitas yang bergantung pada konteks.
03	**Menanggapi secara tepat atas keluhan**	3.1 3.2 3.3 3.4	Mendemonstrasikan pemahaman tentang sifat keluhan dengan mengulang kembali apa yang elah dikatakan tamu. Menawarkan dalam mengambil tindakan yang tepat. Menerangkan alasan timbulnya situasi tersebut jika memungkinkan a.l., *I'm sorry but we are currently renovating ……..* Menawarkan solusi yang memungkinkan.

BATASAN VARIABEL

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri hotel dan restoran dan mencakup keterampilan Mendengar dan Berbicara:

1. Dapat diprediksi dan kosakata yang familiar.
2. Pengaturan perhotelan a.l., restoran, lobi meja depan.
3. Pertukaran dapat terjadi dalam bentuk suatu keluhan.
4. Pertukaran singkat.

5. Mungkin lebih dari satu per satu pertukaran; 2-4 pembicara.
6. Maksud jelas meskipun ada kesalahan kecil dalam gramatika dan stuktur.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 menggunakan dan memahami pertanyaan sederhana
   - 1.2 menggunakan kata-kata tindakan dan tenses sederhana dalam kalimat
   - 1.3 menggunakan kata sifat, pronoun dan preposition yang tepat untuk menerangkan orang, tempat, sesuatu dan perayaan
   - 1.4 pengetahuan wacana percakapan, teknik, a.l., klarifikasi dan teknik pergantian.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Penerapan komunikatif dari bahasa tersebut; makna jelas meskipun ada kesalahan dalam gramatika dan struktur.

4. Kaitan dengan unit lain

   4.1 Unit ini merupakan unit mutlak untuk unit bahasa Inggris berikut.
   mendengar dan berbicara – tingkat 3.

   4.2 Unit ini harus dinilai bersama dengan:
   - 4.2.1 mendengar dan berbicara – tingkat 2
   - 4.2.2 mengikut dan melaksanakan instruksi dan arahan yang diucapkan dalam sejumlah situasi yang berbeda
   - 4.2.3 melakukan percakapan singkat di telepon.

   4.3 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
   Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT03.061.01**

JUDUL UNIT : **MELAKUKAN PERCAKAPAN SINGKAT DI TELEPON**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan Restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyeliaan di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Tanggapan terhadap telepon masuk**	1.1 Salam yang tepat diberikan yang mencakup nama perusahaan dan orang. 1.2 Bantuan ditawarkan pada penelepon dengan menggunakan pernyataan patokan seperti *"May I help you?".* 1.3 Pertanyaan penelephone dialihkan dengan menggunakan ekspresi seperti *"Could you wait a moment please while I transfer you?".* 1.4 Kosa kata harus tepat untuk mencapai hasil yang diinginkan - gramatika mungkin tidak tepat.
02	**Menerima pesan**	2.1 Pesan telepon dicatat secara akurat dengan memastikan bahwa hal berikut ini dicantumkan: 2.1.1 nama penelepon 2.1.2 nama perusahaan 2.1.3 anggal dan waktu menelepon 2.1.4 pesan. 2.2 Permintaan yang sopan digunakan untuk menjelaskan informasi jika perlau a.l.,. *"Could you repeat that please?".* 2.4 Pesan harus dikonfirmasikan.
03	**Mengakhiri hubungan telepon**	Tutup percakapan secara tepat.
04	**Membuat hubungan telepon**	4.1 Buat tujuan. 4.2 Nyatakan tujuan secara jelas. 4.3 Tinggalkan pesan. 4.4 Tutup percakapan secara baik.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri perhotelan & restoran dan mencakup keterampilan mendengar dan berbicara:

   1.1 kosakata harus tepat untuk mencapai hasil yang diinginkan - gramatika mungkin tidak tepat

1.2 mampu meminta keterangan dan pengulangan
1.3 negosiasi yang tidak selesai namun memiliki Elemen Kompetensi yang tidak dapat diprediksi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
1.1 penggunaan yang tepat dari bentuk pertanyaan yang sopan
1.2 kosakata yang sesuai untuk mencapai tujuan
1.3 penggunaan kata kerja *(verb)*, kata sifat *(adjectives)*, *pronoun, preposition* untuk menerangkan orang, tempat, sesuatu dan perayaan
1.4 formula dan penggunaan kalimat dan pertanyaan yang sederahana
1.5 kemampuan meminta penjelasan dan konfirmasi maksud
1.6 memahami kosakata dari konteks sehari-hari.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Penerapan Komunikatif dari bahasa tersebut; makna jelas meskipun ada kesalahan dalam gramatika dan struktur. Kemampuan menangkap ide-ide utama dari percakapan di telepon.

4. Kaitan dengan unit lain

4.1 Unit ini merupakan unit mutlak untuk unit Bahasa Inggris berikut:
mendengar dan berbicara – tingkat 3

4.2 Unit ini harus dinilai bersama dengan:
4.2.1 mendengar dan berbicara – tingkat 2
4.2.2 mengikuti dan melaksanakan instruksi dan arahan yang diucapkan dalam sejumlah
4.2.3 situasi yang berbeda
4.2.4 memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu.

4.3 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	-
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : PAR.HT03.062.01

JUDUL UNIT : MENGGUNAKAN BAHASA LISAN UNTUK NEGOSIASI PERTUKARAN INFORMASI YANG KOMPLEKS DALAM JENIS KONTEKS HOTEL & RESTORAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris dalam konteks yang rumit di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memahami tujuan pertukaran**	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	Menggunakan strategi pembukaan dan penutupan - secara jelas mengidentifikasi tujuan pertukaran. Menggunakan klarifikasi dan teknik umpan balik untuk memastikan pemahaman. Menggunakan kosa kata yang tepat. Mendemonstrasikan pemahaman dengan mengulangi kalimat permintaan. Mendengarkan kata-kata utama untuk memastikan pemaknaan.
02	**Memberikan informasi yang tepat**	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	Mencapai tujuan pertukaran dengan memberikan informasi tentang topik yang diminta. Menggunakan konstruksi gramatika yang kompleks. Menerangkan situasi jika perlu - a.l. jika sifat pertukaran merupakan keluhan/komplain. Mengajukan solusi jika diinginkan. Menggunakan tingkat formalitas/informalitas yang tepat yang tergantung pada konteks pertukaran.
03	**Meminta informasi**	3.1 3.2	Membuat permintaan yang tepat. Membentuk pertanyaan yang tepat secara gramatika.

BATASAN VARIABEL

1. Berhadapan atau di telepon.
2. Dengan permintaan tolong untuk pengulangan.
3. Pertukaran dapat melibatkan konflik kepentingan.
4. Kosa kata yang tepat tentang topik.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 penggunaan bahasa yang sesuai untuk pendengar dan tujuan khusus
   - 1.2 penggunaan yang benar atas ragam kata dan struktur gramatika untuk mencapai maksud
   - 1.3 saran yang sesuai tentang topik yang berhubungan dengan hotel dan restoran seperti – pemilihan makanan/anggur, reservasi
   - 1.4 penggunaan strategi interaksi seperti memberikan umpan balik lisan dan tulisan agar dapat melihat kepentingan
   - 1.5 pengetahuan teknik komunikasi lisan dalam komunikasi telepon
   - 1.6 definisi tentang masalah, keterangan dan analisa masalah serta keumuman kemungkinan solusi.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mampu menggunakan dan menanggapi Bahasa Inggris yang diucapkan dalam jajaran konteks hotel dan restoran.

4. Kaitan dengan unit lain

   4.1 Unit ini harus dinilai bersama dengan:
   - 4.1.1 mendengar dan berbicara – tingkat 3
   - 4.1.2 membawakan presentasi lisan secara singkat
   - 4.1.3 menangani keluhan/komplain.

   4.2 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
   Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.HT03.063.01**

JUDUL UNIT : **MENYAMPAIKAN PRESENTASI LISAN SECARA RINGKAS**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris dalam konteks yang rumit di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mencari dan mengembangkan Presentasi Lisan**	1.1 Secara efektif mencari topik - mengacu pada materi atau konteks asal yang tepat. 1.2 Menulis struktur presentasi 1.2.1 pendahuluan 1.2.2 garis besar ide-ide utama 1.2.3 ringkasan 1.2.4 kesimpulan.
02	**Menyampaikan presentasi**	2.1 Dapat membuka dan menutup presentasi lisan 2.2 Dapat secara logika merangkai presentasi 2.2.1 menyatakan tujuan 2.2.2 memberikan garis besar presentasi 2.2.3 menggunakan alat hubungan transisi antara setiap poin 2.2.4 meringkaskan presentasi tersebut 2.2.5 menyimpulkan presentasi secara tepat. 2.3 Kosakata harus tepat. 2.4 Menggunakan konstruksi gramatika yang kompleks. 2.5 Menggunakan tingkat formalitas yang tepat.

BATASAN VARIABEL

Unit ini berlaku untuk seluruh presentasi dalam industri hotel dan Restoran:

1.1 tentang topik aktual yang berkaitan/familiar
1.2 dengan bantuan catatan atau materi pendukung lain.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

1.1 penggunaan bahsa yang tepat untuk penyampaian
1.2 definisi tentang masalah, keterangan dan analisa suatu masalah
1.3 penggunaan ragam kata dan struktur gramatika dengan tingkat keakurasian tinggi
1.4 penggunaan keterampilan riset
1.5 pengetahuan tentang masalah.

2 Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mampu mencari dan menyampaikan presentasi lisan.

4. Kaitan dengan unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai bersama dengan
4.1.1 mendengar dan berbicara – tingkat 3
4.1.2 gunakan bahasa lisan untuk negosiasi pertukaran yang kompleks dalam jajaran
4.1.3 menangani keluhan.

4.2 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standard ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : PAR.HT03.064.01

JUDUL UNIT : MENANGANI KELUHAN

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris dalam menangani keluhan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Membangun sifat dan rincian keluhan**	1.1 Menggunakan sambutan formal dan pernyataan yang sopan serta bahasa tubuh yang tepat. 1.2 Menggunakan teknik klarifikasi dan umpan balik bila pelanggan menerangkan sifat komplainnya. 1.3 Menggunakan jenis kosa kata yang tepat. 1.4 Mengidentifikasi konflik situasi yang potensial dan menenangkan orang yang melakukan komplain jika perlu. 1.5 Menggunakan jenis konstruksi gramatika dengan tingkat keakurasian tinggi.
02	**Menawarkan tindakan yang tepat untuk memecahkan masalah keluhan**	2.1 Menerangkan situasi yang telah menimbulkan keluhan tersebut jika memungkinkan. 2.2 Menawarkan solusi yang memungkinkan.
03	**Tindak lanjut**	3.1 Memeriksa bahwa tindakan sudah diambil. 3.2 Jika tindakan belum diambil, lakukan penyelidikan lebih jauh.

BATASAN VARIABEL

Berhadapan atau melalui telepon.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
   - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibtuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
     - 1.1.1 pengetahuan tentang sambutan (dalam memberi salam) formal untuk pelanggan
     - 1.1.2 pengetahuan tentang teknik umpan bali dan klarifikasi yang tepat
     - 1.1.3 penggunaan yang tepat dari bentuk pertanyaan yang sopan
     - 1.1.4 fungsi bahasa yang tepat :
       - 1.1.4.1 kalimat simpatik dan klaim
       - 1.1.4.2 klarifikasi dan konfirmasi
       - 1.1.4.3 saran dan rekomendasi
     - 1.1.5 penggunaan ragam kata dan struktur gramatika dengan tingkat keakurasian tinggi.
   - 1.2 Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan serta sikap yang dibutuhkan oleh orang yang berkerja di industri hotel dan Restoran yang berhubungan dengan tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan bahasa Inggris untuk menangani keluhan.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mampu memahami dan menanggapi komplain/keluhan.

4. Kaitan dengan unit lain
   - 4.1 Unit ini harus dinilai bersama dengan:
     - 4.1.2 mendengar dan berbicara – tingkat 3
     - 4.1.3 gunakan bahasa lisan untuk negosiasi pertukaran yang kompleks dalam jajaran konteks
     - 4.1.3 menyampaikan presentasi lisan secara singkat.
   - 4.2 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
     Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

MEMBACA

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.65.01	PENGARAHAN DASAR MEMBACA DAN MENGIKUTI DIAGRAM
PAR.HT03.66.01	MEMBACA INSTRUKSI DAN DIAGRAM DALAM KONTEKS YANG BERKAITAN
PAR.HT03.67.01	MEMBACA TEKS INFORMASI

JUMLAH UNIT **TIGA**

KODE UNIT : PAR.HT03.65.01

JUDUL UNIT : PENGARAHAN DASAR MEMBACA DAN MENGIKUTI DIAGRAM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan Restoran, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, membaca Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi tujuan teks**	1.1 Memilih kata-kata utama untuk memperoleh makna dari teks. 1.2 Mendemonstrasikan pengertian dengan mengulangi kalimat untuk tujuan tersebut.
02	**Memahami arahan yang sederhana**	Menunjukan pengertian dengan mengikuti pengarahan secara sukses.
03	**Memahami diagram**	3.1 Mendemonstrasikan pengertian diagram dengan menginterpretasikan informasi secara benar. 3.2 Menemukan informasi dalam tabel/grafik.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor hotel dan restoran dan mencakup keterampilan membaca dasar:

   1.1 teks minimal
   1.2 peta sederhana
   1.3 kosa kata familiar sehari-hari.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

   1.1 interpretasi dari grafik dan diagram yang sederhana
   1.2 struktur kalimat yang sederhana
   1.3 penggunaan simbol dan grafik untuk mewakili makna.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mampu membaca pengarahan dan dasar dan memahami grafik dan diagram yang sederhana.

4. Kaitan dengan unit lain

4.1 Unit ini merupakan unit syarat mutlak untuk unit-unit bahasa Inggris berikut ini:
membaca – tingkat 2.

4.2 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	-
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	-
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNI : **PAR.HT03.066.01**

JUDUL UNIT : **MEMBACA INSTRUKSI DAN DIAGRAM DALAM KONTEKS YANG BERKAITAN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, membaca Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyeliaan di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mengidentifikasi tujuan teks**	1.1 Mendemonstrasikan pemahaman tujuan teks - dapat mengektraksi ide-de utama dari teks. 1.2 Mendemonstrasikan pemahaman rangkaian struktur a.l., awal, menengah dan akhir.
02	**Menginterpretasikan diagram, grafik dan bagan**	2.1 Memahami simbol diagram. 2.2 Mencari informasi dalam bagan alur. 2.3 Mengakses informasi yang spesifik dari diagram.
03	**Memahami pengarahan**	3.1 Membaca dan menginterpretasikan rangkaian atau langkah-langkah sebagaimana yang diterangkan dalam teks. 3.2 Mendemonstrasikan pemahaman dengan mengikuti pengarahan.

BATASAN VARIABEL

1. Teks asli/peta/diagram.
2. Konteks yang familiar.
   Rangkaian struktur yang ditunjukkan dengan menggunakan nomor, gambar dll.
3. Instruksi melalui perintah sederhana.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

   1.1 identifikasi tujuan teks
   1.2 kemampuan memahami rincian khusus
   1.3 kemampuan menginterpretasikan diagram/bagan/grafik
   1.4 kewaspadaan atas rangkaian struktur.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

   Mampu membaca dan menginterpretasikan instruksi dan diagram.

4. Kaitan dengan unit lain

   Unit ini merupakan unit syarat mutlak untuk unit-unit bahasa Inggris berikut ini:
   membaca – tingkat 3.

5. Standar Kompetensi Hotel dan Restoran

6. Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	-
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	-
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	-
7	Menggunakan Teknologi	-

KODE UNIT : **PAR.HT03.067.01**

JUDUL UNIT : **MEMBACA TEKS INFORMASI**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris dalam membaca transaksi pada tingkat lanjut/advanced.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Menggunakan strategi pembacaan yang tepat**	1.1	Mendemonstrasikan strategi pembacaan – membaca sepintas lalu dan melihat sepintas.
02	**Mengdientifikasi tujuan dan makna teks secara keseluruhan**	2.1 2.2 2.3 2.4	Mengutip rincian utama dari teks a.l., teks yang diformat, artikel, laporan singkat. Memahami seluruh singkatan dan akronim yang umumnya digunakan dalam industri terkait. Menerangkan kemungkinan konteks penggunaan, dengan kata lain apa kegunaan bagian penulisan. Memahami seluruh rincian khusus yang terkait dan dapat mengutip informasi ini.

BATASAN VARIABEL

1. Asli, a.l., prosedur dan kebijakan, pengetahuan umum.
2. Familiar dan terkait.
3. Tidak terlalu digunakan dalam gaya tertentu.
4. 1 – 2 halaman atau lebih.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 identifikasi tujuan teks
   - 1.2 penggunaan keterampilan dalam memahami makna teks yang umum (membaca sepintas lalu)
   - 1.3 penggunaan keterampilan dalam memahami rincian khusus (melihat sepintas lalu)
   - 1.4 kemampuan menggunakan kontext untuk memahami teks.

.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mampu membaca dan memahami jenis text informalitas secara luas.

4. Kaitan dengan unit Lain

4.1 Unit ini harus dinilai setelah Membaca – Tingkat 2.
4.2 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	-
7	Menggunakan Teknologi	3

MENULIS

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PAR.HT03.068.01	MENULIS PESAN SINGKAT
PAR.HT03.069.01	MELENGKAPI TEKS YANG SUDAH DIFORMAT
PAR.HT03.070.01	MENULIS SURAT BISNIS

JUMLAH UNIT **TIGA**

KODE UNIT : PAR.HT03.068.01

JUDUL UNIT : MENULIS PESAN SINGKAT

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
01	**Memahami tujuan pesan**	1.1 1.2	Mengutip maksud dari percakapan singkat. Menangkap kalima utama untuk menentukan maksud.
02	**Menulis secara jelas, kalimat yang mudah dipahami**	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	Menggunakan struktur yang tepat/awal/tengah dan akhir. Menggunakan kosa kata utama yang berkaitan dengan subjek. Menggunakan gramatika secara memadai untuk makna agar menjadi jelas. Mendemonstrasikan kemampuan berhubungan dengan ide-ide secara terpadu. Ide utama yang dapat dipahami oleh pembaca. Mendemonstrasikan kemampuan untuk meringkaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Informasi yang familiar.
2. Bantuan kamus.
3. Minimum satu paragrap.
4. Mampu meminta pengulangan atau klarifikasi jika meringkaskan pesan dari permintaan lisan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 struktur kalimat dasar dan pembuatan paragraf
   - 1.2 rangkaian informasi
   - 1.3 kemampuan mengidentifikasi pemirsa dan tujuan penulisan
   - 1.4 penggunaan bahasa yang tepat - formal atau informal
   - 1.5 penggunaan format surat formal - pembukaan formal, pernyataan tujuan, permohonan, konfirmasi, informasi, klarifikasi, tindakan yang diinginkan, penutupan formal
   - 1.6 penggunaan kosa kata yang tepat
   - 1.7 kemampuan menangkap makna kata utama.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mampu menulis secara jelas dan menyampaikan maksud secara akurat.

4. Kaitan dengan unit lain

4.1 Unit ini merupakan unit syarat mutlak untuk unit bahasa berikut ini : penulisan – tingkat 3.

4.2 Unit ini harus dinilai bersama dengan
4.2.1 penulisan – tingkat 2
4.2.2 melengkapi teks yang diformat.

4.3 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.HT03.069.01**

JUDUL UNIT : **MELENGKAPI TEKS YANG SUDAH DIFORMAT**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyeliaan di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Memahami tujuan teks**	Mengidentifikasi kata utama untuk memperoleh makna.
02	**Memberikan informasi**	2.1 Memberikan informasi sesuai dengan bentuk a.l., titik, kaliman sederhana atau informasi rinci jika dibutuhkan. 2.2 Identifikasi informasi yang tepat. 2.3 Menggunakan kosakata utama yang tepat. 2.4 Memberikan informasi pada tempat yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Bentuk yang lebih kompleks daripada yang dibutuhkan pada tingkat 1.
2. Informasi yang familiar.
3. Dapat mengacu pada kamus.
4. Kesalahan gramatika mungkin terjadi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan Pengetahuan Penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

   1.1 struktur kalimat dasar
   1.2 penggunaan kosa kata yang tepat
   1.3 penggunaan yang tepat dan indentifikasi kata utama untuk membangun makna
   1.4 kemampuan melihat sepintas untuk maksud.

2. Konteks penilaian

   Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mampu menulis secara jelas dan menyampaikan maksud secara akurat.

4. Kaitan dengan unit lain

4.1 Unit ini merupakan unit syarat mutlak untuk unit bahasa berikut ini : penulisan – tingkat 3

4.2 Unit ini harus dinilai bersama dengan
4.2.1 penulisan – tingkat 2
4.2.2 menulis pesan singkat.

4.3 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standard ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNI : PAR.HT03.070.01

JUDUL UNIT : MENULIS SURAT BISNIS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri hotel dan restoran, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris dalam menulis surat pada tingkat lanjutan/advanced.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
01	**Mencari dan mengembangkan surat bisnis**	1.1 Analisa masalah. 1.2 Mengembangkan tujuan yang jelas. 1.3 Secara efektif mencari topik - mengacu pada materi yang tepat.
02	**Menulis surat**	2.1 Mengidentifikasi pemirsa dan tujuan surat. 2.2 Rangkaian dan struktur informasi secara logika sesuai dengan tujuan. 2.3 Menggunakan heading dan sub-holding. 2.4 Rangkaian informasi fakta dengan hubungan logis dan konsisten. 2.5 Susunan paragraf yang logis dalam bagian penulisan yang diperpanjang. 2.6 Membuat rekomendasi untuk tindakan dimasa yang akan datang. 2.7 Menggunakan jenis konstruksi gramatika untuk menyampaikan maksud yang akurat.

BATASAN VARIABEL

1. Tentang topik yang berkaitan dengan industri terkait.
2. Penggunaan yang akurat baik gramatika maupun struktur.

PANDUAN PENILAIAN

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

   Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
   - 1.1 identifikasi pemirsa dan tujuan teks
   - 1.2 penggunaan kebiasaan bahasa yang tepat untuk laporan
   - 1.3 penggunaan kebiasan struktur yang tepat seperti: hubungan paragrah, hubungan alat, heading, sub-heading, titik koma
   - 1.4 penggunaan pembukaan formal, penyataan tujuan
   - 1.5 penggunaan kosa kata yang tepat
   - 1.6 penggunaan keterampilan riset
   - 1.7 penggunaan konstruksi gramatika yang kompleks secara struktu untuk mencapai maksud/makna yang tepat.

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan. Unit iniu harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mampu menulis dokumen dengan konstruksi yang jelas.

4. Kaitan dengan unit lain

4.1 Unit ini harus dinilai setelah Penulisan - Tingkat 2.
4.2 Standar Kompetensi Hotel dan Restoran
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Hotel dan Restoran.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	-
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	-
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

TUGAS PENILAIAN KEMUNGKINAN

Tingkat 1

1. Permainan peran – a.l. di kamar hotel, lobi.
2. Memberikan fakta tentang latar belakang personil dalam situasi informal a.l., di bar, dalam memberi tanggapan terhadap pertanyaan tamu.
3. Berbicara tentang subjek yang familiar dengan menggunakan kata-kata atau kalimat utama dan gerakan a.l., dalam memberi tanggapan terhadap pertanyaan informal dari tamu.
4. Berkomunikasi dengan pelanggan untuk memahami peraturan minum.
5. Berkomunikasi tentang topik yang familiar dengan pelanggan sambil memberikan layanan kamar.
6. Memberikan pengarahan pada tamu - kesan pertama.
   Jika tamu masih bingung - bimbing mereka.

Tingkat 1

1. Melengkapi dokomen tempat kerja.
2. Menulis satu atau dua kalimat mengikuti suatu model untuk menerangkan suatu masalah a.l., masalah layanan kamar, kerusakan mesin, pesan untuk tamu.
3. Menulis pesanan / harus mengambil dan meringkaskan pesan untuk tamu.

Tingkat 2 – Memberikan instruksi dan pengarahan

1. Permainan peran suatu situasi dimana pelanggan sedang memberi pengarahan tentang apa jenis, bahan, rasa minuman yang mereka inginkan.
2. Tanggapan terhadap pelanggan yang meminta layanan khusus.
3. Mendengarkan komplain pelanggan dan menanggapi permintaan mereka.

Tingkat 2

1. Permainan peran.
2. Interaksi yang didemonstrasikan dengan pelanggan sambil memberikan layanan silver / layanan bar a.l., memberi saran pelanggan tentang item menu, mempromosikan cocktails, membicarakan prosedur sederhana untuk membuat hidangan tertentu.
3. Informasi kesenjatan tugas dengan menggunakan kosa kata yang berkaitan - percakapan antara karyawan dan pelanggan dalam beberapa situasi dengan pemilihan tanggapan yang tepat dan permintaan untuk memilih.

Tingkat 2 – Telepon

1. Permainan peran.
2. Mendemonstrasikan penerimaan, pengalihan dan melakukan sambungan telepon.
3. Proses reservasi pelanggan melalui telepon.
4. Telepon tamu yang meminta rincian tentang hotel anda - tanggapan terhadap tanggapan mereka?
5. Menangani situasi dimana ada kesulitan dalam memahami orang lain di telepon.

Tingkat 2 – Membaca diagram dll

1. Permainan peran – membantu tamu dengan pengarahan pada lokasi tertentu dengan menggunakan peta area tersebut.
2. Menggunakan perlengkapan baru dengan menggunakan instruksi tertulis.
3. Menerangkan garis besar lokasi pintu keluar darurat pada diagram atau lokasi pintu keluar darurat dari diagram.
4. Mengikuti prosedur sederhana - a.l., menu, dengan menggunakan bagian

permesinan.
5. Membacakan rincian reservasi untuk tamu.
6. Rangkaian gambaran lucu.
7. Menggaris bawahi kata-kata tindakan.

Tingkat 2 – Teks yang sudah diformat

1. Lengkapi jenis formulir yang sesuai dengan industri hotel dan restoran:
   - 1.1 Menulis laporan shift.
   - 1.2 Menulis menu.
   - 1.3 menulis formulir pesanan.
   - 1.4 Menulis daftar.
   - 1.5 Menulis rencana tindakan.
   - 1.6 Menulis formulir yang dirancang untuk pesan telepon.
   - 1.7 Menulis memo.
   - 1.8 Menulis fax.
   - 1.9 Menulis surat pembayaran kembali – tingkat 2.
   - 1.10 Menulis pengisian dalam buku daftar – melengkapi catatan.

Tingkat 3 - Berbicara

1. Permainan peran.
2. Membuat rekomendasi kamar bagi pelanggan dan menjawab pertanyaan.
   - 2.1 Menyarankan anggur atau makanan tertentu.
   - 2.2 Memberikan alasan untuk pemberian saran.
   - 2.3 Menjawab pertanyaan pelanggan berdasarkan tipe,
   - 2.4 Metode memasak.
   - 2.5 Kesesuaian untuk makanan, ramuan tertentu.
   - 2.6 Memberikan keterangan daftar menu/minuman yang jelas.
   - 2.7 Mempromosikan cocktail.
3. Layanan minuman dalam menanggapi permintaan pelanggan.
4. Interaksi yang didemonstrasikan dengan pelanggan selama pemberian layanan silver – berkaitan dengan satu poin diatas.
5. Menanggapi keluhan pelanggan yangmana makanannya sudah dingin.
6. Mendemonstrasikan penjualan yang bersifat menyarankan dan teknik menelephone.
7. Menanggapi situasi dimana ada kesulitan dalam memahami pesan pelanggan di telepon.
8. Apa pertanyaan yang mungkin anda tanyakan kepada pelanggan untuk memastikan minuman kesukaannya?
9. Mendemonstrasikan interaksi terhadap seorang pelanggan yang sulit – berhadapan atau di telepon.
10. Menjawab pertanyaan tentang harga dan ketersediaan kamar - berhadapan atau di telepon.
11. Apa pertanyaan yang mungkin anda tanyakan pada pelanggan tentang check in dan apa informasi yang dapat anda tawarkan pada tamu yang sudah tiba?
12. Terangkan rincian kepada tamu termasuk kunci kamar, pesan, surat dan fasilitas safety box.
13. Terangkan tagihan kepada tamu.
14. Menyambut tamu dengan cara yang ramah dan mengkonfirmasikan reservasi.
15. Demonstrasikan penerimaan, pengalihan dan melakukan sambungan sistem telepon.

Tingkat 3 – Presentasi lisan

1. Cari dan sampaikan suatu percakapan informal singkat tentang topik hotel dan restoran.

2. Promosikan produk hotel dan produk restoran serta layanan terhadap suatu organisasi/perusahaan.
3. Bekerja dengan partner untuk menyampaikan presentasi lisan.

Tingakt 3 – Membaca

1. Pertanyaan lisan oleh guru pada teks yang berkaitan dengan sektor hotel dan restoran.
2. Menulis laporan tentang isi - materi yang berkaitan dengan sektor hotel dan restoran a.l., produk baru, hotel baru, layanan baru atau memberikan laporan lisan.
3. Menulis jawaban terhadap pertanyaan tentang isi-materi diatas.
4. Latihan pilihan ganda berdasarkan pembacaan/reading.

Tingkat 3 – Menangani keluhan

1. Permainan peran.
2. Menangani keluhan pelanggan tentang penundaan makanan.
3. Menanggapi keluhan pelanggan bahwa makanannya sudah dingin.
4. Telepon berdering dan seorang tamu mengeluh bahwa makanan yang sudah mereka pesan 30 menit yang lalu masih belum datang - apa yang anda katakana.
5. Menanggapi keluhan pelanggan tentang kuatnya suatu minuman.
6. Menangani keluhan pelanggan tentang periode sibuk.
7. Tanggapan terhadap keluhan tamu tentang biaya telepon yang berlebihan / terlalu tinggi.

BAB III

P E N U T U P

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

JACOB NUWA WEA