



MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: KEP-69/MEN/III/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

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa dalam pelaksanaannya Lampiran Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP. 227/ MEN/ 2003 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional, memerlukan penyempurnaan sehingga lampiran Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP. 227/ MEN/ 2003 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional perlu dirubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;
- Mengingat : 1. [Undang-undang Nomor 3 Tahun 1951](#) tentang Pernyataan Berlakunya Undang-undang Pengawasan Perburuan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);
2. [Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003](#) tentang Ketenagakerjaan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Keputusan Presiden Nomor 228/ M Tahun 2001 tentang Pembentukan Kabinet Gotong Royong;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERUBAHAN LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR : KEP. 227 / MEN / 2003 TENTANG TATA CARA PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL

Pasal I

Lampiran Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 227/ MEN/ 2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional, diubah sehingga selengkapnya berbunyi sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Pasal II

Dengan ditetapkannya Keputusannya ini, maka Lampiran Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 227/ MEN/ 2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal III

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Mei 2004

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

JACOB NUWA WEA

Lampiran:Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia
Nomor : KEP-69/ MEN/ V/ 2004
Tanggal : 4 Mei 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

DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI R.I
JAKARTA

I. PENDAHULUAN

Pola penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) ini merupakan format baku yang disertai petunjuk pengisiannya untuk dijadikan acuan dalam penyusunan SKKNI.
Format ini mengacu pada Regional Model Competency Standard (RMCS), dan telah menjadi acuan dalam pengembangan standar kompetensi kerja nasional.
Dengan adanya pola penyusunan SKKNI ini, diharapkan setiap standar kompetensi mengacu pada pola dan format yang sama sehingga menghasilkan standar kompetensi yang memiliki bentuk serta struktur yang sama.

II. FORMAT STANDAR KOMPETENSI KERJA

Format dari SKKNI digambarkan sebagai berikut :

Kode Unit :
Judul Unit :
Deskripsi Unit :

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
No. Elemen dan Judul Elemen	No. KUK



Batasan Variable (Range Of Variable)

Panduan Penilaian (Evidence Guide)

Kompetensi Kunci (Key Competencies)

III. PENJELASAN PENGISIAN FORMAT SKKNI

Setiap unit dari SKKNI ditulis dalam format yang baku, terdiri dari :

1. KODE UNIT : Kode unit diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada format kodifikasi SKKNI sebagai berikut :

	XXX	.	XX		00	.	000	.	00
			Sektor				Sub-		
Sektor			Bidang/grup		Nomor Unit				Versi
??????									

SEKTOR	: Diisi dengan singkatan 3 huruf dari nama sektor.
SUB SEKTOR	: Diisi dengan singkatan 2 huruf dari sub sektor. jika tidak ada subsektor, diisi dengan huruf OO.
BIDANG/GRUP	: Diisi dengan 2 digit angka yaitu : 00 : Jika tidak ada grup. 01 : Identifikasi Kompetensi Umum yang diperlukan untuk dapat bekerja pada sektor. 02 : Identifikasi Kompetensi Inti yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada sektor tertentu. 03 dst : Identifikasi Kompetensi Kekhususan/ spesialisasi yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada sektor tertentu.
DESKRIPSI UNIT	: Diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari 001, 002, 003 dan seterusnya.
VERSI	: Diisi dengan nomor urut versi menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02, 03, dan seterusnya.

2. JUDUL UNIT : Mendefinisikan tugas/ pekerjaan suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi.

3. DESKRIPSI UNIT : Menjelaskan Judul Unit yang mendeskripsikan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam mencapai standar

kompetensi.

4. ELEMEN KOMPETENSI : Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi berupa pernyataan yang menunjukkan komponen-komponen pendukung unit kompetensi.
5. KRITERIA UNJUK KERJA : Menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen, apa yang harus dikerjakan pada waktu menilai dan apakah syarat-syarat dari elemen dipenuhi.
6. BATASAN VARIABEL : Ruang lingkup, situasi dan kondisi dimana kriteria unjuk kerja diterapkan. Mendefinisikan situasi dari unit dan memberikan informasi lebih jauh tentang tingkat otonomi perlengkapan dan materi yang mungkin digunakan dan mengacu pada syarat-syarat yang ditetapkan, termasuk peraturan dan produk atau jasa yang dihasilkan.
7. PANDUAN PENILAIAN : Membantu menginterpretasikan dan menilai unit dengan mengkhususkan petunjuk nyata yang perlu dikumpulkan, untuk memperagakan kompetensi sesuai tingkat keterampilan yang digambarkan dalam kriteria unjuk kerja, yang meliputi :
- 7.1 Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk seseorang dinyatakan kompeten pada tingkatan tertentu.
 - 7.2 Ruang lingkup pengujian menyatakan dimana, bagaimana dan dengan metode apa pengujian seharusnya dilakukan.
 - 7.3 Aspek penting dari pengujian menjelaskan hal-hal pokok dari pengujian dan kunci pokok yang perlu dilihat pada waktu pengujian.
8. KOMPETENSI KUNCI : Keterampilan umum yang diperlukan agar kriteria unjuk kerja tercapai pada tingkatan kinerja yang dipersyaratkan untuk peran/ fungsi pada suatu pekerjaan.
Komponen kunci meliputi :
- 8.1 Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi.
 - 8.2 Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.
 - 8.3 Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas.
 - 8.4 Bekerja dengan orang lain dan kelompok.
 - 8.5 Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika.
 - 8.6 Memecahkan masalah.
 - 8.7 Menggunakan teknologi

Kompetensi kunci dibagi dalam tiga tingkatan yaitu :

- 1. Tingkatan 1 harus mampu :
 - 1.1 melaksanakan proses yang telah ditentukan.
 - 1.2 menilai mutu berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.
- 2. Tingkat 2 harus mampu :
 - 2.1 mengelola proses.
 - 2.2 menentukan kriteria untuk mengevaluasi proses.
- 3. Tingkat 3 harus mampu :

- 3.1 menentukan prinsip-prinsip dan proses.
- 3.2 mengevaluasi dan mengubah bentuk proses.
- 3.3 menentukan kriteria untuk mengevaluasi proses.

IV. CONTOH STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

Nomor
Registrasi :

SKKNI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

BIRO PERJALANAN WISATA

DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI R.I

TAHUN 2004

KODE UNIT	: PAR.HT02.001.01	
JUDUL UNIT	: MENYAJIKAN PRESENTASI	
DESKRIPSI UNIT	: Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyajikan presentasi dengan efektif.	
ELEMEN KELOMPOK	KRITERIA UNJUK KERJA	
01	Menyiapkan presentasi	1.1 Presentasi direncanakan terlebih dahulu
		1.2 Materi dicari dan dipilih sesuai dengan : 1.2.1 maksud dan tujuan. 1.2.2 karakteristik pemirsa. 1.2.3 jenis kegiatan. 1.2.4 tempat.
		1.3 Materi diorganisir dengan jelas dan logis.
		1.4 Materi pendukung seperti slide atau overhead dibuat dan disusun dalam jangka waktu yang tepat.
02	Menyajikan presentasi	2.1 Informasi yang disajikan terbaru, akurat dan relevan.
		2.2 Informasi yang disajikan dengan jelas dan ringkas.
		2.3 Urutan yang sesuai dipelajari.
		2.4 Teknik baku berbicara didepan publik digunakan selama presentasi.
		2.5 Humor digunakan sewajarnya.

- 2.6 Alat bantu visual dan peralatan digunakan dengan benar.
- 2.7 Jika pemirsa merupakan pihak eksternal, perusahaan dipromosikan sepanjang presentasi.
- 2.8 Bila memungkinkan, libatkan pemirsa dalam presentasi dan umpan balik.
- 2.9 Kebutuhan pemirsa diidentifikasi secepatnya dan dilakukan penyesuaian seperlunya terhadap presentasi.
- 2.10 Presentasi ditindaklanjuti dengan tindakan sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan
- 2. Presentasi dapat bersifat internal ataupun eksternal, namun tidak terbatas pada :
 - 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, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1 rencana presentasi
 - 1.2 teknik bicara
 - 1.3 pengetahuan tentang subyek presentasi

2. Konteks penilaian

Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Unit ini harus didukung oleh serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Aspek yang harus diperhatikan :

- 3.1 kemampuan untuk menerapkan teknik-teknik baku dalam persiapan presentasi
- 3.2 kemampuan untuk menyampaikan presentasi yang tertata dengan baik yang menunjukkan penggunaan teknik bicara didepan publik yang efektif
- 3.3 kemampuan menyesuaikan presentasi dengan kebutuhan pemirsa.

4. Kaitan dengan Unit-unit Lain

- 4.1 Unit ini mendukung kerja efektif dalam serangkaian unit sales dan manajemen, tergantung kepada sektor industri dan tempat kerja. Menggabungkan penilaian/ pelatihan mungkin dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada :

- 4.1.1 PAR.HT03.001.01 Merencanakan dan Melaksanakan Aktivitas Penjualan
- 4.1.2 PAR.HT03.002.01 Mengkoordinir Aktivitas Pemasaran dan Promosi Pariwisata
- 4.1.3 PAR.HT03.003.01 Membangun dan melaksanakan Hubungan Bisnis

- 4.1.4 seluruh unit pelatihan
- 4.1.5 seluruh unit kepemimpinan

4.2 Pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini perlu dilakukan dengan hati-hati. Untuk pelatihan pra-kejuruan umum, institusi harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangan serangkaian konteks industri seutuhnya tanpa bias terhadap sektor tertentu. Batasan variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor tertentu/ khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

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	2
5.	Menggunakan ide-ide dan tekik matematika	-
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

V.PENUTUP

Mengingat masih beragamnya pola standar kompetensi antar sektor, maka dengan adanya pola penyusunan SKKNI ini, masing-masing sektor agar mengacu pada pola ini dalam melakukan pengembangan atau revisi standar kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Mei 2004

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
JACOB NUWA WEA