



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 215 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS OLAHRAGA DAN REKREASI LAINNYA BIDANG DESTINASI WISATA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Destinasi Wisata;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Destinasi Wisata telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 29 November di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Direktur Standardisasi Kompetensi, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor B/SD/79/SD.02.00/D.2.4/2023 tanggal 02 Mei 2023 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Destinasi Wisata;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Destinasi Wisata;

- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS OLAHRAGA DAN REKREASI LAINNYA BIDANG DESTINASI WISATA.
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Destinasi Wisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Penerapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 217 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi

Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Destinasi Wisata wajib disesuaikan dengan Keputusan Menteri ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Keputusan Menteri ini berlaku.

KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku maka Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 217 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Destinasi Wisata, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Oktober 2023

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 215 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI KESENIAN,
HIBURAN, DAN REKREASI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS OLAHRAGA DAN REKREASI LAINNYA
BIDANG DESTINASI WISATA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pariwisata merupakan salah satu subsektor ekonomi yang mendapat perhatian dalam upaya meningkatkan perekonomian nasional. Penyelenggaraan kegiatan kepariwisataan tidaklah terlepas dari sumber daya yang dimiliki serta keterlibatan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan subsektor ekonomi lainnya untuk mendukung keberhasilan pengembangan pariwisata. Sumber daya pariwisata dapat memiliki nilai jual yang tinggi kepada konsumen (wisatawan) apabila dilakukan pengelolaan dan pengolahan secara optimal sehingga mampu memenuhi kebutuhan dan kepuasan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepariwisataan.

Destinasi pariwisata merupakan salah satu sumber daya ekonomi yang berbasis sumber daya (*resources based*). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata disebutkan bahwa daerah tujuan wisata yang selanjutnya disebut destinasi pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan. Salah satu ketentuan dalam Instruksi Presiden Nomor 16 Tahun 2005 tentang Kebijakan Pembangunan Pariwisata Nasional pada Diktum KELIMA angka 21 huruf (b) menginstruksikan kepada Gubernur/Bupati/ Walikota untuk menyusun Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (pengembangan produk, pemasaran serta sarana dan pelayanan/sumber daya manusia). Salah satu keunggulan dari destinasi pariwisata adalah kemampuan sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan kepada wisatawan. Tahun 2016, dampak kepariwisataan terhadap penyerapan tenaga kerja sebesar 10,32 juta orang, 9,00% dari tenaga kerja nasional. Meskipun demikian, daya saing sumber daya manusia kepariwisataan nasional masih berada di urutan ke-61 pada tingkat global (*World Economic Forum*, 2013).

Tingginya dampak kepariwisataan terhadap tenaga kerja nasional membuktikan bahwa dibutuhkannya pengelolaan sumber daya manusia bidang kepariwisataan secara intensif. Proses pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) berdasarkan (Budiharjo, 2004) meliputi beberapa tindakan diantaranya identifikasi terhadap kompetensi (aktual dan ideal) serta mengembangkan kompetensinya melalui pendidikan dan pelatihan. Sebagai upaya pengelolaan SDM kepariwisataan nasional, saat ini telah dikembangkan 30 (tiga puluh) kompetensi kepariwisataan dan 5 (lima) pada bidang ekonomi kreatif, namun secara umum, masih fokus pada

kompetensi usaha pariwisata.

Berdasarkan Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Nasional (RIPPARNAS) 2010-2025, Indonesia menetapkan 50 (lima puluh) destinasi pariwisata nasional, 222 (dua ratus dua puluh dua) Kawasan Pengembangan Pariwisata Nasional (KPPN) dan 88 (delapan puluh delapan) Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN). Penetapan destinasi pariwisata nasional di atas, menunjukkan kebutuhan akan pengelolaan berbagai daya tarik wisata yang terkait dengan kebutuhan akan SDM yang kompeten guna memberikan pelayanan prima dalam hal daya tarik wisata. Dengan target wisatawan mancanegara pada tahun 2023 sebesar 8,5 juta dengan target pergerakan wisatawan nusantara sebesar 1,4 miliar kemudian pada tahun 2024 ditargetkan sebesar 9,5 – 14,3 juta wisatawan mancanegara dengan sekitar 1,250 – 1,5 miliar perjalanan wisatawan nusantara, maka pengelolaan SDM merupakan salah satu prioritasnya.

Di tengah tuntutan yang semakin tinggi terhadap perlunya peningkatan kinerja sektor pariwisata agar dapat memenuhi pencapaian target-target ekonometrik, terasa bahwa pembenahan SDM belum kuat disuarakan. Terdapat kesan yang cukup menonjol bahwa perhatian utama masih bertumpu pada aspek kuantitatif, yakni seberapa besar devisa, kesempatan kerja, kunjungan wisatawan dan sebagainya, sementara aspek kualitatif yang antara lain dilihat dari perubahan positif mutu SDM cenderung diabaikan. Hal ini sebenarnya bertentangan dengan tujuan logika yang mendasari pembangunan pariwisata itu sendiri, bahwa target-target ekonomi tersebut hanya dapat dicapai jika persoalan SDM lebih dulu ditangani. Oleh karena itu, sebagai salah satu upaya pembenahan dan peningkatan kompetensi SDM bidang destinasi pariwisata maka perlu disusun standar kompetensi sektor pariwisata (SKKNI) bidang destinasi wisata.

B. Pengertian

1. Kepariwisataan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara.
2. Destinasi pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.
3. Daya tarik wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.
4. Industri pariwisata adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata.
5. Wisatawan adalah orang yang melakukan wisata.

C. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan

- sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan dunia usaha/industri.
 3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan dan sertifikasi.
- D. Komite Standar Kompetensi
- Susunan komite standar SKKNI Bidang Destinasi didasarkan pada Surat Keputusan Deputy Bidang Sumberdaya dan Kelembagaan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/50/IL.14/D.2/2022 tentang Tim Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, dan Skema Okupasi Bidang Pariwisata Tahun Anggaran 2022. Susunan tim komite SKKNI Bidang Pariwisata dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Pariwisata

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Frans Teguh	Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	Pengarah
2.	Adella Raung	Sekretariat Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	Pengarah
3.	Florida Pardosi	Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	Pengarah
4.	Faisal	Kepala Pusat Pengembangan SDM Parekraf	Pengarah
5.	Titik Lestari	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Ketua
6.	Ambar Rukmi	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretaris
7.	Arius S.M. Hutaean	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
8.	Hendri Noviard	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
9.	Sulaiman	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
10.	Alfin Merancia	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
11.	Herbin Saragi	Sekretariat Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan	Anggota
12.	Nurlela	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
13.	Erfina Pasaribu	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
14.	Yudistiro Bayu Aji	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
15.	Lina Verawati	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
16.	Sutanto	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
17.	Wahyu Hidayat	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
18.	Tjatur Rebowo	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
19.	Andi Marlina	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
20.	LB. Ruth Florida Wulandari Hutabarat	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
21.	Lanta Khairunissa	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
22.	Axel Bramasta	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
23.	Retno Darumurti	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
24.	Defi Laila Fazr	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
25.	Sulistiati Supriyadi	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
26.	Kristanti Handayani	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
27.	Ujang Sobari	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota
28.	Herlina	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat
29.	Kumedi	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat
30.	Sri Kardiningsih	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat
31.	M. Khalish	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat
32.	Ngatman	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Sekretariat

Susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Internal pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Destinasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Deputy Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/55/IL.14/D.2/2022 dapat dilihat pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2 Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Destinasi

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Haryadi Darmawan	DPD PUTRI Jawa Barat	Ketua
2.	Tetty Hastuti	Konsultan SDM Taman Rekreasi	Anggota
3.	Wisnu Rahtomo	DPP PPHI (Perkumpulan Pariwi-sata Halal Indonesia)	Anggota
4.	Sugeng Hermanto	DPD PUTRI Jawa Barat	Anggota
5.	Gunawan Wibisono	Global Hospitality Consultant	Anggota
6.	Edwin A. Indradi	Konsultan Agro Wisata	Anggota
7.	Jaya Purnawijaya	Taman Mini Indonesia Indah	Anggota
8.	Christina Sitindjak	PT Jungleland Asia Sentul	Anggota
9.	Yulius H Suprihardo	Taman Safari Indonesia	Anggota
10.	Erza Mutaqin	PT Akasia Multi Mandiri	Anggota

Susunan tim verifikasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Deputi Sumber Daya dan Kelembagaan Nomor SK/65/IL.14/D.2/2022 tentang Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Skema Okupasi Bidang Destinasi. Susunan tim dapat dilihat pada Tabel 1.3.

Tabel 1.3 Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Destinasi

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Lia Afriza	<i>Competency Based Standar (CBS)</i>	Ketua
2.	Nurdiansyah	<i>Competency Based Standar (CBS)</i>	Anggota
3.	Tjatur Rebowo	Kemenparekraf	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mewujudkan destinasi yang berkelanjutan, menarik, berkarakter, berdaya saing, dan layak dikunjungi	Kepemimpinan dan koordinasi	Menjalankan fungsi kepemimpinan	Menjalankan fungsi manajemen
			Mengelola rencana bisnis
			Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pekerjaan
			Menunjukkan kepemimpinan di tempat kerja ¹⁾
		Melakukan koordinasi dan kerjasama	Melakukan komunikasi dan pelibatan pemangku kepentingan
			Merumuskan strategi pengembangan
			Merancang alur pekerjaan
			Melaksanakan pemantauan program kerja
			Menyusun jadwal pekerjaan
			Melaksanakan implementasi kebijakan dan strategi
			Mengidentifikasi situasi sumber daya
			Mengawasi operasional tempat kerja rutin
	Perencanaan Destinasi	Merencanakan pengelolaan destinasi pariwisata	Mengompilasi data dan informasi bersama anggota tim terkait
			Merencanakan penilaian
			Mengembangkan bentuk kemitraan
			Menentukan variabel-variabel untuk analisis

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menentukan prioritas penyelesaian masalah
		Melakukan strategi pengelolaan destinasi	Menyusun dokumen rencana ²⁾
			Merumuskan strategi pengembangan
			Mengelola sumber daya manusia
			Merumuskan skenario pengembangan destinasi pariwisata bersama tim terkait
			Merancang alur pekerjaan
			Menyusun jadwal pekerjaan
	Pengelolaan produk destinasi	Merumuskan pengembangan produk fisik dan jasa di destinasi	Merumuskan skenario pengembangan destinasi pariwisata bersama tim terkait
			Menggunakan alat bisnis dan teknologi
			Mengelola rencana bisnis
			Mengembangkan pendekatan operasional
		Pengelola mempertimbangkan aspek produk (produk fisik, masyarakat, program, dan paket) destinasi yang akan dikembangkan	Mengidentifikasi situasi sumber daya
			Mengelola sumber daya manusia
			Menyiapkan informasi wisata ⁵⁾
	Pengelolaan pengunjung	Merencana-kan bentuk aktivitas wisata bagi pengunjung	Memperbarui pengetahuan tentang pariwisata
			Melakukan prosedur administrasi ³⁾
			Memperbarui pengetahuan lokal
			Mengkomunikasikan informasi ⁵⁾
			Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			keamanan di tempat kerja
		Memandu kegiatan wisata	Melakukan interpretasi dalam pemanduan wisata
			Menangani keluhan dari wisatawan
			Memberikan pertolongan pertama pada kecelakaan ⁴⁾
	Pemasaran destinasi	Menciptakan posisi dan merek destinasi, memilih pasar yang paling sesuai dan mempromosikan destinasi	Melakukan komunikasi melalui telepon ³⁾
			Menangani situasi konflik ¹⁾
			Menyusun rencana bisnis ⁴⁾
			Menggunakan alat bisnis dan teknologi
			Melakukan komunikasi dan pelibatan pemangku kepentingan
			Membangun kesepakatan ²⁾
			Mendapatkan data komputer
			Merumuskan strategi pengembangan
			Mengelola sumber daya manusia
			Merancang jalan pekerjaan
			Menyusun rencana implementasi ²⁾
			Mengompilasi data dan informasi bersama anggota tim terkait
			Membuat paket produksi
			Menyusun rencana kebutuhan produksi dokumentasi
			Melaksanakan produksi dokumentasi
	Pengelolaan krisis	Merencana-kan mitigasi bencana	Menyusun pemetaan potensi krisis

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mengembangkan sistem dan prosedur
		Melaksana-kan proses mitigasi bencana	Melaksanakan sosialisasi penyuluhan dan pendidikan mitigasi bencana
			Melaksanakan prosedur mitigasi bencana
	Tata kelola pengorganisasia n pendanaan	Merencana-kan kerjasama dengan organisasi pendanaan	Menyusun rencana implementasi ²⁾
			Merumuskan skenario pengembangan destinasi pariwisata bersama anggota tim terkait
		Memastikan tercapainya target kerjasama pendanaan pariwisata yang efektif dan bermanfaat	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan ¹⁾
			Menyusun dokumen rencana ²⁾
			Mengomplasi data dan informasi bersama anggota tim terkait ¹⁾
	Hubungan, pelibatan dan pengembangan SDM masyarakat	Melibatkan masyarakat dan sdm lain dalam kegiatan kepariwisata-an di destinasi pariwisata	Mengkomunikasi-kan informasi ¹⁾
			Mengembangkan bentuk kemitraan
			Melaksanaan pemantauan program kerja
		Pengelola berkomunikasi dan berinteraksi dengan masyarakat	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan ¹⁾
			Membangun kesepakatan ²⁾
			Melakukan komunikasi dan pelibatan pemangku kepentingan
		Pengelola menyusun program pelibatan masyarakat di destinasi	Mengembangkan dokumen, laporan, dan lembaran kerja pada komputer
			Mengelola sumber daya manusia

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		pariwisata	Mengembangkan sistem dan prosedur Mengompilasi data dan informasi bersama anggota tim terkait ¹⁾

Keterangan

- ¹ : Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.58/MEN/III/2009 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Museum
- ² : Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 286/MEN/XI/2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Jasa Konsultansi Perencanaan Destinasi Pariwisata Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- ³ : Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 123/MEN/V/2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Wisata Agro Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- ⁴ : Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.62/MEN/III/2009 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Arung Jeram
- ⁵ : Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 341 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olah Raga dan Rekreasi Lainnya Bidang Kepemanduan Wisata

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	R.93DES00.001.1	Menjalankan Fungsi Manajemen
2	R.93DES00.002.1	Mengelola Rencana Bisnis
3.	R.93DES00.003.1	Melakukan Pemantauan Terhadap Pelaksanaan Pekerjaan
4.	R.93DES00.004.1	Melakukan Komunikasi dan Pelibatan Pemangku Kepentingan
5.	R.93DES00.005.1	Merumuskan Strategi Pengembangan
6.	R.93DES00.006.1	Merancang Alur Pekerjaan
7.	R.93DES00.007.1	Melaksanakan Pemantauan Program Kerja
8.	R.93DES00.008.1	Menyusun Jadwal Pekerjaan
9.	R.93DES00.009.1	Merencanakan Program Aksi
10.	R.93DES00.010.1	Mengidentifikasi Situasi Sumber Daya Destinasi
11.	R.93DES00.011.1	Mengawasi Operasional Tempat Kerja Rutin
12.	R.93DES00.012.1	Merencanakan Penilaian
13.	R.93DES00.013.1	Mengembangkan Bentuk Kemitraan

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
14.	R.93DES00.014.1	Menentukan Variabel-Variabel Untuk Analisis
15.	R.93DES00.015.1	Melakukan Pekerjaan di Tempat dan Situasi yang Berbeda
16.	R.93DES00.016.1	Menentukan Prioritas Penyelesaian Masalah
17.	R.93DES00.017.1	Melakukan Interpretasi dalam Pemanduan Wisata
18.	R.93DES00.018.1	Menangani Keluhan dari Wisatawan
19.	R.93DES00.019.1	Membuat Paket Produksi
20.	R.93DES00.020.1	Menyusun Rencana Kebutuhan Produksi Dokumentasi
21.	R.93DES00.021.1	Melaksanakan Produksi Dokumentasi
22.	R.93DES00.022.1	Menetapkan Tata Kelola Perusahaan
23.	R.93DES00.023.1	Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan di Tempat Kerja
24.	R.93DES00.024.1	Memperbarui Pengetahuan Lokal
25.	R.93DES00.025.1	Mengembangkan Pendekatan Operasional
26.	R.93DES00.026.1	Menyusun Pemetaan Potensi Krisis
27.	R.93DES00.027.1	Melaksanakan Sosialisasi Penyuluhan dan Pendidikan Mitigasi Bencana
28.	R.93DES00.028.1	Melaksanakan Prosedur Mitigasi Bencana
29.	R.93DES00.029.1	Memperbarui Pengetahuan Tentang Pariwisata
30.	R.93DES00.030.1	Mendapatkan Data Komputer
31.	R.93DES00.031.1	Mengembangkan Dokumen, Laporan, dan Lembaran Kerja Pada Komputer
32.	R.93DES00.032.1	Mengembangkan Sistem dan Prosedur
33.	R.93DES00.033.1	Mengelola Tempat Kerja yang Aman
34.	R.93DES00.034.1	Mengelola Sumber Daya Manusia
35.	R.93DES00.035.1	Menggunakan Alat Bisnis dan Teknologi
36.	R.93DES00.036.1	Merumuskan Skenario Pengembangan Destinasi Pariwisata Bersama Tim Terkait

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : R.93DES00.001.1

JUDUL UNIT : Menjalankan Fungsi Manajemen

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi manajemen untuk pengelolaan destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan perencanaan	1.1 Visi, misi, dan tujuan organisasi dirumuskan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Kondisi organisasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Data dan informasi tentang kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman organisasi dianalisis secara sistematis dan komprehensif. 1.4 Perencanaan kegiatan sampai jadwal disusun dengan lengkap yang mencakup <i>who, what, why, when, where</i> (5W) dan <i>how</i> (1H) sesuai dengan format dan model yang berlaku. 1.5 Draf dokumen perencanaan didokumentasikan untuk disampaikan kepada pimpinan.
2. Melakukan pengorganisasian	2.1 Struktur organisasi dan tata kerja yang berlaku diidentifikasi sesuai kebutuhan pembagian kerja. 2.2 Pembagian tugas untuk pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian target dilakukan sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja yang berlaku. 2.3 Uraian tugas dirumuskan dalam pembagian tugas untuk pencapaian target.
3. Melakukan pengarahan dan memberikan motivasi	3.1 Pengarahan disampaikan kepada personel/karyawan sesuai dengan ketentuan. 3.2 Lingkungan dan suasana kerja yang kondusif dibangun dengan memperhatikan budaya kerja dan kemampuan pengelola organisasi. 3.3 Bentuk motivasi kerja yang tepat diterapkan sesuai dengan aturan yang berlaku dan kemampuan pengelola organisasi.
4. Melakukan pengawasan	4.1 Jadwal kegiatan pengawasan disusun sesuai dengan tenggang waktu dan target pencapaian yang telah ditentukan. 4.2 Pengawasan pelaksanaan kegiatan dilakukan pada setiap tahap sesuai dengan prosedur. 4.3 Pelaksanaan pengawasan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4.4	Pelaporan hasil pengawasan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan.
4.5	Tindakan koreksi terhadap penyimpangan dilakukan untuk menjamin keberlanjutan proses sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan perencanaan, melakukan pengorganisasian, melakukan pengarahan dan memberikan motivasi, melakukan pengendalian dan menetapkan ukuran keberhasilan yang digunakan dalam mengelola organisasi dengan menggunakan fungsi umum manajemen.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Internet
 - Dokumen rencana strategis
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Alat dokumentasi
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- Norma dan standar
 - Norma
 - Kode etik pariwisata
 - Budaya kerja organisasi
 - Standar
 - Pedoman pengelolaan/manajemen sumber daya manusia

PANDUAN PENILAIAN

- Konteks penilaian
 - Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - Pengetahuan
 - Teknik perencanaan

- 3.1.2 Teknik motivasi
 - 3.1.3 Manajemen persediaan
 - 3.1.4 Teknik *monitoring*
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengukur keadaan perusahaan saat ini
 - 3.2.2 Menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman
 - 3.2.3 Menetapkan target yang rasional
 - 3.2.4 Menyusun jadwal kegiatan
 - 3.2.5 Membuat formulir *monitoring* dan pelaporan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Teliti
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis data dan informasi tentang kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman
 - 5.2 Kemampuan dalam menyampaikan pengarahan kepada personel/karyawan sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : R.93DES00.002.1

JUDUL UNIT : Mengelola Rencana Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengembangkan, melaksanakan, serta memantau rencana bisnis yang dilaksanakan pada destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.Mengembangkan rencana bisnis	1.1 Data yang berkaitan dengan kinerja bisnis di destinasi dianalisis sesuai dengan ketentuan. 1.2 Struktur operasional dikaji-ulang sesuai dengan ketentuan. 1.3 Kekuatan dan kelemahan kinerja bisnis terhadap kondisi pasar dievaluasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Tujuan bisnis di destinasi dievaluasi sesuai dengan prosedur.
2.Melaksanakan rencana bisnis	2.1 Peran dan tanggung jawab personel dikomunikasikan. 2.2 Biaya kebutuhan sumber daya dihitung menggunakan teknik analisis keuangan. 2.3 Biaya operasi bisnis di destinasi dihitung sesuai dengan prosedur.
3.Memantau rencana bisnis	3.1 Target bisnis disesuaikan dengan sumber daya serta kerangka waktu yang ada. 3.2 Faktor-faktor penghambat target bisnis diidentifikasi. 3.3 Kondisi pasar pariwisata diakses berdasarkan data dan asumsi yang relevan yang dapat ditransfer dan dijustifikasi. 3.4 Biaya-biaya dan semua perkiraan dibandingkan dengan alokasi sumber daya. 3.5 Strategi dan program dikaji ulang serta disiapkan kedalam prosedur pengembangan bisnis di destinasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam memberikan gambaran terhadap nilai harapan pendapatan dan pembiayaan dalam pengelolaan bisnis di destinasi.
 - 1.2 Struktur operasional yang dimasukkan untuk tinjauan dan analisis meliputi proses pengelolaan, pengaturan pelaporan, otoritas pengambilan keputusan, prosedur akuntansi keuangan, aktivitas yang berkaitan dengan promosi, sumber daya operasional.
 - 1.3 Faktor-faktor kondisi pasar wisata yang perlu dipertimbangkan meliputi aspek permintaan pasar, aspek ketersediaan barang dan jasa, ketersediaan dana, pembiayaan dan para pesaing.
 - 1.4 Standar teknik analisis keuangan meliputi analisis biaya manfaat, analisis *what if?*, tren dan deret waktu, rasio pendapatan dan

- pengeluaran, analisis *break-even*, standar akuntansi, dan penjadwalan arus kas.
- 1.5 Indikator target kinerja bisnis di destinasi meliputi target penjualan, estimasi pendapatan, estimasi pembiayaan, pengembalian investasi, dan diversifikasi.
 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Program statistik untuk mengolah data *time-series*
 - 2.2.2 Program komputer untuk menyimpan data
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tingkat keuntungan (*rates of return*) barang dan jasa
 - 3.1.2 Teknik analisis keuangan
 - 3.1.3 Struktur dan operasi usaha pariwisata
 - 3.1.4 Ketentuan hukum
 - 3.1.5 Persyaratan sumber daya manusia
 - 3.1.6 Kinerja pasar pariwisata
 - 3.1.7 Peraturan perundangan terkait persyaratan pemasaran
 - 3.1.8 Peraturan terkait pengelolaan usaha pariwisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis kebutuhan pasar
 - 3.2.2 Memonitor dan mengelola sumber daya (manusia, fisik, dan lingkungan)
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti

- 4.2 Antisipasi
- 4.3 Kritis

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengevaluasi kekuatan dan kelemahan kinerja bisnis terhadap kondisi pasar
 - 5.2 Kecermatan dalam menghitung biaya operasi bisnis di destinasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : R.93DES00.003.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Terhadap Pelaksanaan Pekerjaan.

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pemantauan pekerjaan pengembangan destinasi sesuai dengan rencana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pemantauan terhadap pekerjaan pengembangan destinasi	1.1 Metode pemantauan terhadap pengembangan destinasi diidentifikasi sesuai dengan dokumen rencana pengembangan. 1.2 Metode pemantauan terhadap pengembangan destinasi ditentukan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan. 1.3 Prosedur pemantauan terhadap pengembangan destinasi dibuat sesuai dengan metode yang ditetapkan. 1.4 Pemantauan terhadap pengembangan destinasi dilaksanakan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan evaluasi hasil pemantauan pekerjaan pengembangan destinasi	2.1 Data hasil pemantauan pengembangan destinasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Data hasil analisis dievaluasi sesuai dengan kriteria keberhasilan. 2.3 Tindak lanjut pengembangan destinasi direkomendasikan sesuai dengan hasil evaluasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam melaksanakan pemantauan pengembangan destinasi.
 - Prosedur pemantauan meliputi lokasi, metode dan frekuensi pemantauan, pencatatan hasil pemantauan serta pelaporannya.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Dokumen rencana pengembangan
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Formulir pemantauan
 - Daftar periksa
 - Formulir
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pengembangan destinasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sosiologi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat-alat pemantauan
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Melaksanakan komunikasi timbal balik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tanggung jawab
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan pemantauan terhadap pengembangan destinasi sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan dalam mengevaluasi data hasil pemantauan pengembangan destinasi sesuai dengan kriteria keberhasilan

KODE UNIT : R.93DES00.004.1

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dan Pelibatan Pemangku Kepentingan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk berkomunikasi dan menjaga hubungan positif dengan pemangku kepentingan utama termasuk pemerintah, pemangku kepentingan lokal, organisasi non-pemerintah dan tokoh masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan	1.1 Pemangku kepentingan dan mitra pengelola destinasi diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Latar belakang dan profil pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Informasi yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan dikumpulkan sebagai bahan komunikasi. 1.4 Komunikasi lisan dan non-lisan dilakukan sesuai dengan norma dan etika yang berlaku. 1.5 Bantuan pihak ketiga dan buku-buku referensi didapatkan jika diperlukan.
2. Membangun kemitraan dengan pemangku kepentingan	2.1 Permintaan informasi dari pemangku kepentingan dan masyarakat ditanggapi. 2.2 Pemahaman mengenai strategi pengembangan destinasi nasional dan daerah, institusi, serta prosedur daerah mitra dipaparkan sesuai dengan ketentuan. 2.3 Peluang untuk menjelaskan kegiatan kebijakan, dan budaya organisasi dalam pengelolaan destinasi yang sesuai diidentifikasi. 2.4 Kegiatan kebijakan, budaya organisasi dikomunikasikan secara efektif kepada berbagai pemangku kepentingan sesuai dengan pedoman dan sensitivitas budaya lokal.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam melakukan sinergitas dengan pemangku kepentingan di destinasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Proyektor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Notulensi pertemuan

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PEDOMAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Psikologi
 - 3.1.2 Komunikasi
 - 3.1.3 Negosiasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat-alat presentasi
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.3 Melaksanakan komunikasi timbal balik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tanggung jawab
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menanggapi permintaan informasi dari pemangku kepentingan dan masyarakat

KODE UNIT : R.93DES00.005.1

JUDUL UNIT : Merumuskan Strategi Pengembangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk merumuskan rencana umum pengembangan yang efektif di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan tujuan akhir (<i>goal</i>) dan tujuan antara (<i>objective</i>)	1.1 Pengertian tujuan akhir dan tujuan antara destinasi diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Kriteria untuk menentukan tujuan akhir dan tujuan antara destinasi dirumuskan sesuai dengan prosedur.
2. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan kawasan destinasi	2.1 Kondisi aktual destinasi diidentifikasi minimum dengan 2 (dua) alasan penting. 2.2 Beberapa indikator untuk melakukan analisis kondisi aktual ditentukan. 2.3 Metode dalam melakukan analisis kondisi aktual ditentukan.
3. Menentukan strategi pengelolaan yang realistis	3.1 Alasan pemilihan strategi pengelolaan destinasi ditentukan sesuai dengan ketentuan. 3.2 Pertimbangan pengembangan strategi pengelolaan diidentifikasi. 3.3 Strategi pengelolaan destinasi dipilih sesuai dengan ketentuan.
4. Menyelaraskan strategi pengelolaan dan rencana zonasi destinasi	4.1 Strategi pengelolaan dengan rencana zonasi destinasi diidentifikasi kesesuaiannya. 4.2 Strategi pengelolaan dengan rencana zonasi destinasi dianalisis kesesuaiannya.
5. Mengevaluasi usulan strategi pengelolaan destinasi	5.1 Metode melakukan evaluasi terhadap usulan strategi pengelolaan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 5.2 Usulan strategi pengelolaan dievaluasi sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerjaan di bidang pengelolaan dan pengembangan destinasi, baik secara langsung ataupun tidak langsung.
- 1.2 Unit kompetensi ini merupakan rumusan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja terkait dengan menyusun strategi pengelolaan, yang harus ditunjukkan dengan kemampuan mengembangkan tujuan akhir (*goal*) dan tujuan antara (*objective*), merangkum tujuan pengelolaan sebagai sebuah konsep rencana pengelolaan, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan destinasi wisata, menentukan strategi pengelolaan yang realistis, menyelaraskan strategi pengelolaan dan rencana zonasi destinasi, mengevaluasi usulan strategi pengelolaan sebagai sebuah konsep strategi pengelolaan destinasi.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Data dan informasi tentang sumber daya pariwisata di destinasi
 - 2.1.4 Peta kawasan destinasi dan sekitarnya
 - 2.1.5 Referensi tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan kawasan destinasi wisata
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Kertas *flipchart*
 - 2.2.3 Papan tulis
 - 2.2.4 Dokumentasi tentang kondisi aktual destinasi dan sekitarnya
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Lingkungan
 - 3.1.2 Perencanaan destinasi
 - 3.1.3 Jenis-jenis destinasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data untuk pemetaan destinasi
 - 3.2.2 Mengidentifikasi kondisi aktual destinasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tanggung jawab
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih strategi pengelolaan destinasi
 - 5.2 Kemampuan dalam menerapkan zonasi destinasi

KODE UNIT : R.93DES00.006.1

JUDUL UNIT : Merancang Alur Pekerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk merancang alur pekerjaan/proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan proses pekerjaan	1.1 Proses kerja diidentifikasi sesuai ruang lingkup pekerjaan/proyek. 1.2 Ide dan gagasan dari proses kerja dirumuskan secara bersama sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
2. Menetapkan alur kerja	2.1 Konsep pelaksanaan pekerjaan dibuat sesuai prosedur. 2.2 Dokumentasi tertulis berupa konsep awal pelaksanaan pekerjaan dibuat dengan sistematis dan sesuai dengan sumber daya yang tersedia.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku dalam merancang alur pekerjaan yang digunakan oleh destinasi dalam pengelolaan, pengembangan, dan pendampingan destinasi.
- Perlengkapan dan peralatan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Proyektor
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Notulensi pertemuan
 - Rencana strategis destinasi
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- Norma dan standar
 - Norma
(Tidak ada.)
 - Standar
 - Standar Operasional Prosedur (SOP) membuat jadwal pekerjaan

PANDUAN PENILAIAN

- Konteks penilaian
 - Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen
 - 3.1.2 Komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data dan proyektor
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tanggung jawab
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan mengidentifikasi ruang lingkup proses kerja

KODE UNIT : R.93DES00.007.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pemantauan Program Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan pemantauan program kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KINERJA
1. Melakukan koordinasi	1.1 Detail rencana operasional disusun untuk memenuhi persyaratan pekerjaan. 1.2 Kemajuan tujuan program kerja ditinjau sesuai dengan ketentuan. 1.3 Program pelaksanaan pekerjaan dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan. 1.4 Laporan rutin dan kemajuan pekerjaan dievaluasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Program kerja dipastikan selesai sesuai dengan waktu yang ditentukan.
2. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan	2.1 Indikator dan metode evaluasi program kerja ditetapkan. 2.2 Efektivitas pelaksanaan program kerja dinilai dengan menggunakan metode evaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Anggota tim dan pemberi kerja dilibatkan dalam evaluasi hasil pekerjaan. 2.4 Hasil evaluasi diintegrasikan ke dalam pengelolaan program kerja. 2.5 Hasil evaluasi pekerjaan dilaporkan kepada pemberi kerja untuk perbaikan di masa mendatang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pemantauan program kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen terkait program kerja
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen
 - 3.1.2 Komunikasi
 - 3.1.3 Negosiasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan presentasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tanggung jawab
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan meninjau kemajuan tujuan program kerja
 - 5.2 Kemampuan mengevaluasi laporan rutin dan kemajuan pekerjaan

KODE UNIT : R.93DES00.008.1

JUDUL UNIT : Menyusun Jadwal Pekerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun jadwal pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan jadwal pekerjaan	1.1 Tujuan, sasaran, dan kebijakan manajemen rencana kerja diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Sumber daya yang berkaitan dengan diagram alur dan ketersediannya diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Diagram alur kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.4 Target dan jadwal kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.5 Biaya kerja diidentifikasi secara efektif dan efisien. 1.6 Analisis risiko dan kegagalan kerja diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.7 Alternatif rencana kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Membuat jadwal pekerjaan	2.1 Prosedur rencana kerja dipastikan ketersediaannya. 2.2 Kebutuhan sumber daya dan persyaratannya dihitung sesuai dengan ketentuan. 2.3 Rencana kerja didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini mencakup menyiapkan penyusunan rencana kerja, memberdayakan sumber daya pada penyusunan rencana kerja, melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap perencanaan.
- 1.2 Unit kompetensi ini digunakan pada manajemen.
- 1.3 Sumber daya mencakup dan tidak terbatas pada manusia, peralatan, metode, dan biaya.
- 1.4 Risiko mencakup dan tidak terbatas pada mutu, keselamatan kerja, dan lingkungan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Data pengujian
 - 2.1.2 Data inspeksi
 - 2.1.3 Data target kualitas pekerjaan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat teknologi informasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) dan *manual book* proses kerja
 - 4.2.2 Referensi rencana kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perencanaan dan pengendalian pekerjaan
 - 3.1.2 Proses pekerjaan
 - 3.1.3 Pengetahuan dasar yang relevan dengan bahan utama dan bahan pendukung
 - 3.1.4 Pengetahuan strategi perencanaan pekerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan kompilasi, pengolahan, dan analisis data
 - 3.2.2 Berkomunikasi dan bekerjasama dengan orang lain
 - 3.2.3 Mampu melakukan interpretasi data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menghitung kebutuhan sumber daya dan persyaratannya sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : R.93DES00.009.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Program Aksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan implementasi dan strategi destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat rencana aksi	1.1 Tujuan dan cakupan program aksi ditentukan. 1.2 Garis besar dan periode rencana aksi ditetapkan. 1.3 Tahapan pekerjaan disusun. 1.4 Rencana aksi dikoordinasikan dengan pihak terkait. 1.5 Notulen kegiatan dalam program aksi dibuat.
2. Membuat rencana anggaran	2.1 Prinsip dan tujuan penganggaran ditentukan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Rencana anggaran disusun sesuai dengan rencana aksi. 2.3 Rencana anggaran dikoordinasikan dengan pihak terkait.
3. Membuat rencana pemantauan	3.1 Potensi dampak diprediksi berdasarkan peraturan. 3.2 Indikator, parameter, dan tujuan pemantauan ditetapkan. 3.3 Metode, lokasi, dan waktu pemantauan ditentukan. 3.4 Rencana pemantauan disusun sesuai dengan prosedur. 3.5 Rencana pemantauan dikoordinasikan dengan pihak terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk membuat rencana aksi, anggaran implementasi program aksi, dan pemantauan yang digunakan untuk melaksanakan implementasi kebijakan dan strategi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Proyektor
 - 2.1.3 Literatur
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat teknologi informasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional 2010-2025

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.

1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Implementasi kebijakan dan strategi

3.1.2 Proses pekerjaan

3.1.3 Pengetahuan dasar yang relevan dengan bahan utama dan bahan pendukung

3.1.4 Pengetahuan kebijakan dan strategi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan implementasi kebijakan dan strategi

3.2.2 Berkomunikasi dan bekerjasama dengan orang lain

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menyusun rencana anggaran sesuai dengan rencana aksi

5.2 Kemampuan menyusun rencana pemantauan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : R.93DES00.010.1

JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Situasi Sumber Daya Destinasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun, mengelompokkan, dan menyimpulkan data sumber daya yang akan digunakan dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun pendataan sumber daya	1.1 Sumber daya destinasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.2 Kebutuhan sumber daya destinasi dirumuskan dengan mempertimbangkan kompetensi. 1.3 Kebutuhan sumber daya destinasi dikelola prosedur. 1.4 Sumber daya destinasi dioptimalisasikan dengan tepat sasaran.
2. Mengelompokkan pendataan sumber daya	2.1 Sumber daya destinasi yang ada diklasifikasikan sesuai situasi yang ada pada destinasi. 2.2 Sumber daya destinasi dicatat sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Sumber daya destinasi diteliti sesuai prosedur. 2.4 Sumber daya destinasi dibandingkan dengan destinasi lainnya.
3. Menyimpulkan pendataan kondisi sumber daya	3.1 Sumber daya destinasi yang ada disimpulkan sesuai situasi kondisi yang ada. 3.2 Sumber daya destinasi disajikan untuk identitas kebutuhan sesuai objek atau gambaran umumnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi situasi sumber daya destinasi, merumuskan konsep, model, metode pengembangan destinasi, merumuskan pedoman pengembangan destinasi yang digunakan untuk memformulasikan rekomendasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Proyektor
 - 2.1.3 Literatur
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat teknologi informasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2011 tentang Rencana Induk

Pembangunan Kepariwisata Nasional 2010-2025

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengidentifikasi sumber daya pariwisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem kepariwisataan
 - 3.1.2 Perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian sumber daya
 - 3.1.3 Administrasi
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.1.5 Proses pengambilan keputusan secara partisipatori
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat konsep, model, dan metode
 - 3.2.4 Membuat rekomendasi
 - 3.2.5 Melakukan fasilitasi proses pengambilan keputusan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi situasi sumber daya destinasi

KODE UNIT : R.93DES00.011.1
JUDUL UNIT : Mengawasi Operasional Tempat Kerja Rutin
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memantau, mengawasi, dan melaporkan yang akan digunakan dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memantau situasi lingkungan tempat kerja	1.1 Kelengkapan tempat kerja di <i>monitoring</i> sesuai dengan prosedur operasional kerja. 1.2 Tata cara operasional dikerjakan sesuai dengan prosedur. 1.3 Sikap kerja dipantau sesuai dengan standar operasional prosedur.
2. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab	2.1 Tugas dan tanggung jawab operasional prosedur tempat kerja dikomunikasikan sesuai dengan peraturan. 2.2 Fungsi dan peran sebagai pengawas operasional dijelaskan sesuai dengan peraturan. 2.3 Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab personel dipantau sesuai dengan prosedur. 2.4 Pengawasan dan tanggung jawab ditangani sesuai dengan standar operasional prosedur.
3. Melaporkan hasil pengawasan	3.1 Format laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dibuat sesuai dengan hasil pengawasan. 3.2 Laporan hasil pengawasan dibuat sesuai dengan format laporan. 3.3 Laporan hasil pengawasan dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memantau, mengawasi, dan melaporkan operasional tempat kerja rutin yang digunakan dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat teknologi informasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengidentifikasi sumber daya pariwisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem kepariwisataan
 - 3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab, dan pelaporan pengawasan operasional
 - 3.1.3 Administrasi operasional
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Menguasai konsep, model, dan metode
 - 3.2.4 Membuat rekomendasi
 - 3.2.5 Melakukan fasilitasi proses pengambilan keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menangani temuan masalah sesuai dengan standar operasional prosedur

KODE UNIT : **R.93DES00.012.1**
JUDUL UNIT : **Merencanakan Penilaian**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun perencanaan penilaian, membuat program penilaian, dan menetapkan penilaian dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun perencanaan penilaian	1.1 Data yang berhubungan dengan penilaian dikumpulkan sesuai dengan objek penilaiannya. 1.2 Hasil pengumpulan terkait penilaian diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Rencana penilaian pengelolaan destinasi dibuat sesuai standar nilai. 1.4 Rencana penilaian diidentifikasi sesuai dengan standar nilai. 1.5 Rencana penilaian dievaluasi sesuai kebutuhan dan prosedur.
2. Membuat program penilaian	2.1 Program penilaian dibuat sesuai standar penilaian. 2.2 Program penilaian dievaluasi sesuai dengan standar penilaian. 2.3 Program penilaian disempurnakan sesuai standar penilaian.
3. Menetapkan penilaian pada kegiatan perencanaan penilaian	3.1 Hasil penyusunan perencanaan penilaian diidentifikasi sesuai rencana. 3.2 Hasil program penilaian dilaksanakan sesuai dengan rencana. 3.3 Penilaian ditetapkan sesuai standar nilai. 3.4 Laporan perencanaan penilaian dibuat sesuai ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merencanakan, membuat program, dan menetapkan penilaian yang digunakan dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Dokumen standar penilaian yang berlaku
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat teknologi informasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengidentifikasi sumber daya pariwisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem penilaian yang ditetapkan
 - 3.1.2 Program dan perencanaan penilaian
 - 3.1.3 Administrasi sistem penilaian
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat konsep, model, dan metode
 - 3.2.4 Membuat rekomendasi
 - 3.2.5 Melakukan fasilitasi proses pengambilan keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam membuat program penilaian sesuai dengan standar penilaian
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan penilaian sesuai dengan standar nilai

KODE UNIT : **R.93DES00.013.1**
JUDUL UNIT : **Mengembangkan Bentuk Kemitraan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk merumuskan skenario, konsep, metode dan pedoman pengembangan bentuk kemitraan yang akan digunakan dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan skenario pengembangan bentuk kemitraan	1.1 Visi, misi, dan tujuan bentuk kemitraan dirumuskan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Kebijakan pengembangan bentuk kemitraan dirumuskan. 1.3 Strategi pengembangan bentuk kemitraan dirumuskan. 1.4 Rencana pengembangan bentuk kemitraan (struktur perwilayahan, kawasan strategis, kawasan andalan, pengembangan produk pariwisata) dirumuskan. 1.5 Program pengembangan bentuk kemitraan dirumuskan.
2. Merumuskan konsep, model, dan metode pengembangan bentuk kemitraan	2.1 Hasil evaluasi terhadap konsep, model, dan metode yang ada dikaji. 2.2 Alternatif konsep, model, dan metode pengembangan bentuk kemitraan dirumuskan. 2.3 Konsep pengembangan bentuk kemitraan terpilih ditentukan. 2.4 Rekomendasi bagi implementasi konsep, model, dan metode dirumuskan.
3. Merumuskan pedoman pengembangan bentuk kemitraan	3.1 Aspek-aspek penting yang harus diatur dalam pedoman diidentifikasi. 3.2 Pedoman pengembangan bentuk kemitraan dirumuskan. 3.3 Pedoman pengelolaan bentuk kemitraan dirumuskan. 3.4 Pedoman pengawasan/pengendalian pembangunan bentuk kemitraan dirumuskan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merumuskan skenario, konsep, model, metode, dan pedoman pengembangan kemitraan dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Standar penilaian yang berlaku

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat teknologi informasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengidentifikasi pengembangan kemitraan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem kepariwisataan
 - 3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan pengembangan bentuk kemitraan
 - 3.1.3 Administrasi sistem kemitraan
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat konsep, model, dan metode
 - 3.2.4 Membuat rekomendasi bentuk kemitraan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
 - 4.4 Inisiatif
 - 4.5 Kreatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan program pengembangan kemitraan

KODE UNIT : **R.93DES00.014.1**
JUDUL UNIT : **Menentukan Variabel-Variabel Untuk Analisis**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun dan menentukan variable-variabel untuk analisis dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data sebagai variabel/objek analisis	1.1 Data-data dan berkas pendukung diproses sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Jenis-jenis variabel dikumpulkan berdasarkan porsi, sifat, urgensi, tipe. 1.3 Karakteristik objek ditentukan sesuai dengan keutamaannya.
2. Menyusun variabel/objek analisis	2.1 Konsep, proposisi atau patok banding yang jelas digunakan sebagai dasar analisis. 2.2 Variabel dikaji untuk merumuskan analisis.
3. Menentukan variabel-variabel analisis dominan sesuai dengan tujuan dan sasaran	3.1 Variabel analisis dipilih yang paling dominan atau berpengaruh. 3.2 Variabel analisis dominan diseleksi untuk dipilih. 3.3 Variabel analisis terpilih ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menetapkan variabel-variabel yang akan digunakan dalam analisis guna menyelesaikan masalah di destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Daftar pemeriksaan
 - 2.1.3 Pedoman wawancara
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat teknologi informasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma (Tidak ada.)
 - 4.2 Standar (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengidentifikasi variabel-variabel penelitian.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis dan evaluasi.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metodologi penelitian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Observasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan variabel-variabel analisis terpilih

- KODE UNIT** : **R.93DES00.015.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pekerjaan di Tempat dan Situasi yang Berbeda**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan di tempat dan situasi yang berbeda dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, berdaya saing dan profesional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan komunikasi dengan berbagai pihak dan <i>stakeholders</i> dari berbagai latar belakang.	1.1 Para pemangku kepentingan (masyarakat, wisatawan, dan lainnya) dari berbagai latar belakang budaya diperlakukan dengan hormat dan tenggang rasa. 1.2 Komunikasi secara tertulis maupun lisan dengan berbagai pihak yang berbeda budaya dilaksanakan sesuai dengan prosedur. 1.3 Informasi dari kolega, buku referensi atau organisasi digunakan sesuai kebutuhan.
2. Menghadapi kesalahpahaman antar budaya	2.1 Penyebab konflik atau kesalahpahaman diidentifikasi sesuai aturan yang berlaku. 2.2 Kesulitan disampaikan kepada orang yang tepat. 2.3 Kemungkinan adanya perbedaan budaya dipertimbangkan sesuai aturan yang berlaku. 2.4 Kesalahpahaman yang terjadi diselesaikan dengan mempertimbangkan budaya. 2.5 Persoalan/masalah yang timbul diserahkan kepada pimpinan tim/penyelia untuk ditindaklanjuti sesuai kesepakatan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pekerjaan di tempat dan situasi yang berbeda dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, berdaya saing, dan profesional.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat teknologi informasi
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Buku referensi

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Komunikasi
 - 3.1.2 Pemahaman lintas budaya
 - 3.1.3 Bahasa lainnya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Observasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyelesaikan kesalahpahaman yang terjadi dengan mempertimbangkan budaya

KODE UNIT : **R.93DES00.016.1**
JUDUL UNIT : **Menentukan Prioritas Penyelesaian Masalah**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menggunakan teknik penyelesaian masalah yang prioritas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi masalah	1.1 Masalah diidentifikasi sesuai kondisi. 1.2 Masalah disajikan dalam bentuk tabel atau grafik.
2. Menentukan kriteria evaluasi masalah	2.1 Performa penyelesaian masalah diidentifikasi sesuai kriteria masalah. 2.2 Kriteria evaluasi penyelesaian masalah ditetapkan.
3. Menentukan prioritas penyelesaian masalah	3.1 Masalah yang akan diselesaikan diidentifikasi sesuai dengan kriteria evaluasi. 3.2 Prioritas penyelesaian masalah ditentukan berdasarkan kriteria evaluasi terbaik.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pekerjaan mengidentifikasi masalah, menentukan kriteria evaluasi dan menentukan prioritas penyelesaian masalah.
 - 1.2 Teknis pelaksanaannya disesuaikan dengan masing-masing jenis industri.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak (*printer*)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 *Check sheet*
- 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma (Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, evaluasi portofolio.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Tools analysis*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi masalah
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat rekomendasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan prioritas penyelesaian masalah

- KODE UNIT** : **R.93DES00.017.1**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Interpretasi Dalam Pemanduan Wisata**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan oleh pemandu wisata untuk melakukan interpretasi dalam kependuan wisata dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, berdaya saing dan profesional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat persiapan interpretasi	1.1 Waktu persiapan dialokasikan berdasarkan prosedur. 1.2 Materi interpretasi diidentifikasi berdasarkan prosedur. 1.3 Materi interpretasi disusun dengan skala prioritas. 1.4 Kelayakan obyek interpretasi dikonfirmasi berdasarkan prosedur.
2. Menyajikan aktivitas interpretasi	2.1 Wisatawan dikondisikan untuk memahami aktivitas interpretasi. 2.2 Materi interpretasi yang akurat, atraktif dan edukatif disajikan berdasarkan prosedur. 2.3 Kepekaan terhadap sosial budaya dan lingkungan diterapkan berdasarkan prosedur.
3. Mengakhiri aktivitas interpretasi	3.1 Interpretasi diakhiri dengan pendekatan yang mempertimbangkan agar wisatawan mendapatkan kesan akhir dan perasaan positif. 3.2 Pemberitahuan kepada rekan sejawat tentang akhir aktivitas dilakukan berdasarkan prosedur. 3.3 Setiap kerusakan perangkat atau sumber-sumber dilaporkan sesuai prosedur. 3.4 Lokasi aktivitas dan materi interpretasi untuk wisatawan berikutnya disiapkan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan interpretasi dalam pemanduan wisata dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, berdaya saing dan profesional.
- 1.2 Lingkup penerapan kompetensi meliputi membuat persiapan interpretasi, menyajikan aktivitas interpretasi dan mengakhiri aktifitas interpretasi.
- 1.3 Interpretasi merupakan kegiatan pemanduan yang memberikan pengertian, pemahaman dan pengalaman terhadap suatu daya tarik wisata/destinasi wisata kepada wisatawan.

- 1.4 Wisatawan dikondisikan adalah suatu usaha/cara dalam menyampaikan penjelasan berkenaan dengan perasaan, akibat dan pengalaman yang akan dialami oleh wisatawan pada saat melakukan kegiatan interpretasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat peraga
 - 2.1.2 *Pointer/laser pointer*
 - 2.1.3 Alat bantu (cermin, kertas, papan dan lainnya)
 - 2.1.4 Peralatan khusus (misalnya teropong/*binocular*, kaca pembesar)
 - 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.6 *Audio visual*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Penanda peserta
 - 2.2.2 Perlengkapan pengamanan (tali pengaman, topi pengaman, jaket/baju pengaman lainnya)
 - 2.2.3 Kendaraan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat istiadat
 - 4.1.2 Tradisi
 - 4.1.3 Kode etik pramuwisata
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Profil wisatawan, antara lain daerah asal, usia, profesi sosial-ekonomi dan ekologi
 - 3.1.2 Etika, norma dan peraturan di destinasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik komunikasi
 - 3.2.2 Memimpin wisatawan
 - 3.2.3 Penggunaan alat
 - 3.2.4 Penanganan keadaan darurat

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kebaharuan akan informasi dalam interpretasi
 - 4.2 Keakuratan dalam melakukan interpretasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menyusun materi interpretasi sesuai dengan skala prioritas
 - 5.2 Kemampuan menyajikan materi interpretasi dengan akurat, atraktif, dan edukatif

KODE UNIT : **R.93DES00.018.1**
JUDUL UNIT : **Menangani Keluhan dari Wisatawan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani keluhan dari wisatawan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima keluhan wisatawan	1.1 Keluhan wisatawan diterima. 1.2 Keluhan wisatawan diidentifikasi. 1.3 Pencatatan keluhan wisatawan dilaksanakan.
2. Menindaklanjuti keluhan wisatawan	2.1 Keluhan wisatawan disampaikan kepada pihak yang berwenang atau manajemen sesuai dengan prosedur. 2.2 Pemberian sikap positif pada keluhan wisatawan dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk menangani keluhan wisatawan secara baik dan komprehensif.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Formulir keluhan
 - Kota saran/kuesioner kepuasan
 - Jaringan internet
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
- Peraturan yang diperlukan
 - Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
- Norma dan standar
 - Norma
 - Kearifan lokal
 - Standar
 - Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

- Konteks penilaian
 - Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, evaluasi portofolio.
 - Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Komunikasi
 - 3.1.2 Prosedur operasional baku penanganan keluhan
 - 3.1.3 Bahasa
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif
 - 3.2.2 *Personal approach*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berempati dalam penanganan keluhan wisatawan
 - 4.2 Sopan dalam menyampaikan tanggapan atas keluhan wisatawan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan dalam mengidentifikasi keluhan wisatawan
 - 5.2 Kemampuan memberikan sikap positif pada keluhan wisatawan

KODE UNIT : **R.93DES00.019.1**
JUDUL UNIT : **Membuat Paket Produksi**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk membuat aktivitas dokumentasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi rencana kebutuhan pekerjaan dokumentasi yang akan diproduksi	1.1 Rencana kebutuhan produksi di destinasi diidentifikasi secara cermat, baik jenis, volume, maupun kualitasnya. 1.2 Ketersediaan penyedia jasa produksi atau mitra kerja diidentifikasi secara cermat. 1.3 Paket-paket pekerjaan yang akan diproduksi ditetapkan secara tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menetapkan rencana pekerjaan dokumentasi yang akan diproduksi	2.1 Rencana pekerjaan dokumentasi diklasifikasi berdasarkan jenis pekerjaan, volume pekerjaan, dan kualitas pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Paket pekerjaan dokumentasi yang telah ditetapkan, didokumentasikan dengan menggunakan format dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan untuk menyusun rencana kebutuhan pekerjaan dokumentasi di destinasi.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi perencanaan penyusunan kebutuhan pekerjaan dokumentasi antara lain berupa pengelompokan jenis barang yang diproduksi berdasarkan jenis, ukuran, volume, serta biaya pada pelaksanaan produksi dokumentasi.
 - 1.3 Kebutuhan produksi dimaksud adalah data dan informasi yang telah dianalisis serta dikaji kelayakannya untuk dijadikan sebagai bahan produksi dokumentasi.
 - 1.4 Mitra kerja dimaksud adalah rekanan/vendor atau pihak ketiga yang atas dasar kesepakatan diberikan pekerjaan untuk melakukan produksi yang menghasilkan barang yang dapat berupa:
 - 1.4.1 Video dan *photobook*.
 - 1.4.2 *Leaflet*, brosur.
 - 1.4.3 Tayangan radio dan televisi.
 - 1.4.4 Internet atau layar sentuh.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pengolah gambar dan video
 - 2.1.3 Fasilitas internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen rencana kebutuhan kegiatan

2.2.3 Informasi harga jual barang di pasaran

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan rencana paket pekerjaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa
 - 3.1.2 Pengklasifikasian paket pekerjaan pengadaan barang/jasa.
 - 3.1.3 Kondisi pasar dan harga pasar yang berkaitan dengan paket-paket pekerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis data dan informasi (terutama yang berkaitan dengan harga pasar, kesesuaian jenis dan spesifikasi pekerjaan pengadaan barang/jasa dengan kondisi pasar)
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet untuk mengakses informasi
 - 3.2.5 Memilih dan menggunakan format-format dan peralatan yang dipergunakan dalam menyusun rencana paket pekerjaan sebagai bagian dari kegiatan jasa dokumentasi pariwisata
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat
 - 4.2 Patuh dan taat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan mengidentifikasi rencana kebutuhan produksi di destinasi diidentifikasi secara cermat, baik jenis, volume, maupun kualitasnya
 - 5.2 Kemampuan mengklasifikasikan rencana pekerjaan dokumentasi jenis pekerjaan, volume pekerjaan, dan kualitas pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

KODE UNIT : **R.93DES00.020.1**
JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Kebutuhan Produksi Dokumentasi**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mempersiapkan kebutuhan produksi seperti lensa dan lain-lain pada saat akan melakukan pengambilan gambar dan video.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa kesiapan fungsi kamera foto dan video	1.1 Fungsi panel dan <i>display</i> utama pada <i>body</i> kamera diperiksa bekerja normal. 1.2 Fungsi gelang vario (<i>zoom</i>) lensa diperiksa bekerja normal. 1.3 Fungsi gelang fokus lensa diperiksa kelaikannya.
2. Memeriksa kesiapan operasional kamera foto dan video	2.1 Jumlah dan kapasitas baterai berdasarkan rencana pemotretan ditentukan. 2.2 Jumlah dan kapasitas kebutuhan media penyimpanan ditentukan berdasarkan rencana pengambilan gambar.
3. Pengoperasian komponen dalam kamera foto dan video untuk ketepatan teknis pengambilan gambar dan video	3.1 Fungsi selektor elemen pencahayaan (<i>diafragma</i> , kecepatan rana dan <i>ISO</i>), diperiksa sesuai prosedur pemeriksaan kamera. 3.2 Ukuran data (<i>image size</i>) diatur rencana pengambilan gambar sesuai prosedur pemeriksaan kamera. 3.3 <i>White balance</i> ditentukan sesuai standar pengambilan gambar.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kompetensi mempersiapkan fungsi dan operasional kamera saat pengambilan gambar dan video yang akan digunakan dalam pelaksanaan produksi dokumentasi oleh fotografer dan videografer.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat kamera
 - 2.1.2 Aksesori kamera
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Checklist*
- 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Buku panduan pengoperasian kamera

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis dan spesifikasi gambar
 - 3.1.2 Komponen pencahayaan (diafragma, kecepatan rana dan ISO)
 - 3.1.3 Kapasitas baterai kamera dan media penyimpanan data
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan fungsi dan komponen kamera
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam memilih jenis kamera dan peralatan pendukung
 - 4.2 Teliti dalam mengoperasikan kamera
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan memeriksa kelaikan kamera foto dan video
 - 5.2 Kemampuan mengatur rencana pengambilan gambar

KODE UNIT : **R.93DES00.021.1**
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Produksi Dokumentasi**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan proses produksi dokumentasi, antara lain koreksi warna, tingkat kecerahan, kontras, *cropping*, dan merubah ukuran gambar, *editing* video, transisi video dan *rendering*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisa data gambar dan video	1.1 Gambar dengan jenis data jpg/jpeg, mpeg, mp4 dipilih. 1.2 Analisis histogram dilakukan sesuai standar teknis. 1.3 Analisis pixel dilakukan sesuai standar teknis.
2. Mengolah data gambar dan video secara digital sesuai standar teknis dan kebutuhan.	2.1 Tingkat kecerahan dan kontras disesuaikan menjadi normal sesuai standar teknis dan kebutuhan. 2.2 Warna gambar diidentifikasi dan dikoreksi normal sesuai standar teknis dan kebutuhan. 2.3 Batas area gambar ditentukan sesuai keperluan dan ukuran cetak (<i>cropping</i>).

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kompetensi dalam pengolahan data gambar dan video yang dibutuhkan serta dikerjakan dengan menggunakan alat pengolah data.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kamera foto dan video
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Piranti lunak pengolah gambar dan video
 - 2.2.2 Media penyimpan data digital
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar teknis olah digital foto

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik dasar olah gambar digital
 - 3.1.2 Kualitas gambar digital
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penggunaan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyesuaikan tingkat kecerahan, kontras, dan warna gambar

KODE UNIT : **R.93DES00.022.1**
JUDUL UNIT : **Menetapkan Tata Kelola Perusahaan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi elemen-elemen untuk menentukan desain pengelolaan perusahaan yang obyektif dan efektif untuk mencapai sasaran organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis faktor-faktor untuk menentukan desain tata kelola perusahaan	1.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas organisasi diidentifikasi sesuai dengan strategi pengelolaan perusahaan. 1.2 Hasil identifikasi dianalisis untuk mendapatkan alternatif desain tata kelola perusahaan.
2. Merekomendasikan desain tata kelola perusahaan untuk mendapatkan pengesahan	2.1 Desain organisasi yang paling sesuai dengan kebutuhan organisasi direkomendasikan berdasarkan kelemahan, kekuatan, tantangan dan peluang masing-masing alternatif. 2.2 Desain organisasi yang dipilih ditindaklanjuti untuk mendapatkan pengesahan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku juga untuk menganalisis faktor-faktor dalam menentukan desain organisasi dalam penetapan tata kelola perusahaan yang akan direkomendasikan untuk mendapatkan pengesahan sehingga strategi organisasi dapat dicapai dengan pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM) yang efektif.
 - 1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan perusahaan merupakan faktor kunci keberhasilan (*key success factor*) organisasi ditentukan berdasarkan antara lain analisis kinerja organisasi, hasil patok banding dan hasil riset tata kelola perusahaan terkini. Hasil analisis ini dipergunakan untuk mendapatkan alternatif-alternatif desain organisasi yang dapat mendukung pencapaian sasaran organisasi.
 - 1.3 Desain organisasi yang dapat diterapkan antara lain berupa struktur yang berdasarkan pembagian fungsi, proses, produk, jenis pelanggan, atau area geografis maupun struktur yang mengkombinasikan pembagian tersebut diatas dengan tetap memperhatikan efektivitas rentang kendali, kejelasan jalur pelaporan, efisiensi jenjang hierarki organisasi dalam pembuatan keputusan sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Desain organisasi yang dipilih juga dapat ditentukan berdasarkan fase pertumbuhan organisasi dan/atau kebutuhan khusus organisasi terkait dengan proyek-proyek tertentu yang membutuhkan fleksibilitas dalam desain sehingga model tata kelola perusahaan dan jaringan kerja (*network*) dapat dipertimbangkan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Program yang dapat digunakan untuk tata kelola perusahaan
 - 2.2.2 Rencana strategi jangka pendek, menengah, dan panjang
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.1.2 Tata kelola perusahaan yang baik
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar perancangan desain organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ruang lingkup bisnis perusahaan meliputi: pelanggan, produk/jasa, populasi, geografi, dan keuangan
 - 3.1.2 Metodologi perancangan organisasi (*organization design*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menjalankan perancangan organisasi dengan metodologi yang valid dan teruji
 - 3.2.2 Mengoperasikan program komputer untuk perancangan organisasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Holistik
 - 4.2 Analitik
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam merekomendasikan desain organisasi yang paling sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan kelemahan, kekuatan, tantangan dan peluang masing-masing alternatif

- KODE UNIT** : **R.93DES00.023.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan di Tempat Kerja**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan oleh pemandu wisata untuk mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, berdaya saing, dan profesional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja	1.1 Prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan dilaksanakan dengan benar sesuai dengan prosedur. 1.2 Segala bentuk perilaku dan kejadian yang mencurigakan dilaporkan kepada yang berwenang.
2. Menangani keadaan darurat	2.1 Keadaan darurat diidentifikasi dan diambil tindakan yang tepat untuk dilaksanakan oleh yang bertanggung jawab. 2.2 Prosedur keadaan darurat diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 Kemampuan dari kolega dan/atau orang yang berwenang dicari berdasarkan prosedur. 2.4 Keadaan darurat dilaporkan secara rinci sesuai dengan prosedur.
3. Mempertahankan standar penampilan pribadi	3.1 Penampilan pribadi dilakukan sesuai dengan etika kerja. 3.2 Penampilan pribadi disesuaikan dengan lingkungan kerja.
4. Memberikan umpan balik mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan	4.1 Hal-hal yang diperlukan untuk umpan balik diidentifikasi berdasarkan prosedur. 4.2 Hasil identifikasi disampaikan kepada yang berwenang sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja dalam memberikan kenyamanan kepada wisatawan dalam berwisata di destinasi.
 - Prosedur-prosedur mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan tidak terbatas pada:
 - Keadaan darurat, kebakaran dan kecelakaan.
 - Mengidentifikasikan dan mengontrol kemungkinan timbulnya bahaya.
 - Memakai baju dan alat-alat pelindung bahaya.

- 1.2.4 Meletakkan, mengangkat dan menangani barang dengan aman.
 - 1.2.5 Keamanan atas dokumen-dokumen, uang tunai, alat bantu kerja dan para pekerja.
 - 1.2.6 Sistem pengawasan kunci.
- 1.3 Situasi darurat meliputi tetapi tidak terbatas:
 - 1.3.1 Ancaman bom.
 - 1.3.2 Wisatawan yang terganggu mentalnya (kurang waras).
 - 1.3.3 Kecelakaan.
 - 1.3.4 Perampokan.
 - 1.3.5 Kebakaran.
 - 1.3.6 Penodongan.
 - 1.3.7 Banjir.
 - 1.3.8 Gempa bumi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)
 - 2.1.2 Tabung pemadam kebakaran
 - 2.1.3 Buku atau pedoman penyelamatan diri dan aset-aset penting pada keadaan darurat
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat komunikasi
 - 2.2.2 Peraturan perusahaan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 4.2.2 Pedoman penyelamatan diri dan aset dalam keadaan darurat

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan mengenai peraturan kesehatan dan keamanan yang berhubungan dengan kewajiban-kewajiban pihak pemberi kerja dan pekerja yang berlaku secara nasional/provinsi dan regional

- 3.1.2 Prosedur mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
- 3.1.3 Penyebab terjadinya kecelakaan di tempat kerja pada umumnya mempunyai hubungan yang erat dengan lingkungan di tempat kerja
- 3.1.4 Nomor-nomor telepon instansi penting yang berkaitan dengan keselamatan dan keamanan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menerapkan prosedur mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
 - 3.2.2 Mengerti dan menguasai penyebab dan penanganan terjadinya kecelakaan di tempat kerja
 - 3.2.3 Melaksanakan ketentuan mengenai peraturan kesehatan dan keamanan yang berhubungan dengan kewajiban pihak pemberi kerja dan pekerja
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Taat prosedur yang berlaku
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja

KODE UNIT : **R.93DES00.024.1**
JUDUL UNIT : **Memperbarui Pengetahuan Lokal**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memperbarui pengetahuan lokal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pendekatan sosial	1.1 Narasumber kunci diidentifikasi. 1.2 Perkenalan dengan sumber daya manusia dilakukan. 1.3 Kepercayaan sumber daya manusia dibangun.
2. Membangun hubungan dengan pemangku kepentingan	2.1 Komunikasi dilakukan sesuai norma dan etika yang berlaku. 2.2 Karakteristik pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Interaksi dengan berbagai kelompok, pemangku kepentingan dibangun.
3. Membangun relasi sosial	3.1 Keinginan para pemangku kepentingan diidentifikasi. 3.2 Sinergi kepentingan antar kelompok pemangku kepentingan dibangun. 3.3 Jaringan antar pemangku kepentingan diwadahi. 3.4 Interaksi dengan berbagai kelompok, para pemangku kepentingan difasilitasi.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pendekatan, membangun hubungan dan relasi sosial dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Data dan informasi tentang pengetahuan lokal
 - 2.1.4 Referensi tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan kawasan destinasi wisata
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Kertas *flipchart*
 - 2.2.3 Papan tulis
 - 2.2.4 Dokumentasi tentang kondisi aktual destinasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memperbarui pengetahuan lokal.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem kepariwisataan
 - 3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan pembaharuan pengetahuan lokal
 - 3.1.3 Administrasi pengetahuan lokal
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat konsep, model, metode
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan dalam melakukan komunikasi sesuai norma dan etika yang berlaku
 - 5.2 Kemampuan dalam membangun interaksi dengan berbagai kelompok pemangku kepentingan

KODE UNIT : **R.93DES00.025.1**
JUDUL UNIT : **Mengembangkan Pendekatan Operasional**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan pendekatan operasional pengelolaan di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan peran aktif dalam penetapan rencana pengembangan operasional	1.1 Tanggung jawab dan sasaran dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku. 1.2 Daftar kegiatan harian dibuat berdasarkan prioritas. 1.3 Input, proses, dan <i>output</i> diidentifikasi sesuai dengan ketetapan yang berlaku.
2. Menetapkan rencana pengembangan	2.1 Rencana kerja dijadwalkan sesuai kebutuhan. 2.2 Rencana kerja ditetapkan sesuai ketetapan yang berlaku.
3. Menerapkan proses baru dalam proses mengembangkan dan mengawasi	3.1 Pengembangan diri dicapai sesuai rencana kerja. 3.2 Perilaku untuk mengukur kemajuan dan pencapaian pengembangan dibuktikan sesuai rencana kerja. 3.3 Perubahan proses pengembangan operasional diidentifikasi untuk meningkatkan efektifitas efisiensi. 3.4 Proses perubahan operasional dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Melakukan tata cara untuk mengembangkan dan mengawasi proses	4.1 Hasil kerja diarsipkan sesuai dengan ketentuan. 4.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku. 4.3 Dokumen hasil tugas dibuktikan sesuai kebutuhan. 4.4 Sistem untuk dokumen/kertas kerja baik dokumen/kertas kerja, baik dokumen yang berbentuk salinan lunak (<i>soft copy</i>) maupun <i>hard copy</i> yang dibuat. 4.5 Penerapan standar prosedur operasional diidentifikasi sesuai ketentuan yang berlaku. 4.6 Sistem informasi diidentifikasi dalam pengontrolan proses pengembangan dan pengawasan operasional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengimplementasikan untuk peningkatan kualitas pengembangan dan pengawasan	5.1 Prosedur standar operasional dan kualitas yang terkait dengan pengembangan operasional diidentifikasi. 5.2 Manfaat/peran dalam menunjang proses-proses pengembangan pengawasan lainnya diidentifikasi. 5.3 Standar operasional prosedur dalam mencapai hasil kerja diimplementasikan. 5.4 Cara-cara meningkatkan kualitas pengembangan dan pengawasan diimplementasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini dibutuhkan untuk mengembangkan dan mengawasi pendekatan operasional dalam rangka melaksanakan pengelolaan di destinasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Jaringan Internet
 - Data dan informasi tentang pengetahuan lokal
 - Referensi tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan kawasan destinasi wisata
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Kertas *flipchart*
 - Papan tulis
 - Dokumentasi tentang kondisi aktual destinasi
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- Norma dan standar
 - Norma
(Tidak ada.)
 - Standar
 - Standar Operasional Prosedur (SOP)

PANDUAN PENILAIAN

- Konteks penilaian
 - Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan dan mengawasi pendekatan operasional.
 - Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem kepariwisataan
 - 3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan pendekatan operasional
 - 3.1.3 Administrasi pendekatan operasional
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat konsep, model, dan metode
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merencanakan pengembangan pendekatan operasional
 - 5.2 Ketepatan dalam mengimplementasikan cara-cara untuk meningkatkan kualitas pengembangan dan pengawasan

KODE UNIT : **R.93DES00.026.1**
JUDUL UNIT : **Menyusun Pemetaan Potensi Krisis**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyusun pemetaan potensi krisis di destinasi yang akan digunakan dalam rangka mengeliminasi potensi krisis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kebutuhan informasi terkait pemetaan potensi krisis	1.1 Potensi krisis di destinasi diinventarisasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Potensi krisis di destinasi diklasifikasi sesuai dengan pengelompokannya. 1.3 Potensi krisis di destinasi didokumentasikan
2. Menyiapkan prosedur penanggulangan potensi krisis	2.1 Kerangka kerja pengujian menyeluruh ditetapkan pada setiap tahapan sesuai ruang lingkup pengujian potensi krisis. 2.2 Prosedur dan kewenangan penanggulangan dibuat berdasarkan ruang lingkup potensi krisis di destinasi. 2.3 Daftar perangkat untuk penanggulangan potensi krisis dibuat sesuai ruang lingkup potensi krisis di destinasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengidentifikasi dan mempersiapkan prosedur penanganan potensi krisis di destinasi.
 - Rumusan dalam melaksanakan proses penanganan krisis meliputi, tetapi tidak terbatas pada uraian:
 - Peramalan krisis (*forecasting*) untuk menekankan faktor-faktor risiko dan faktor ketidakpastian.
 - Pencegahan krisis (*prevention*) langkah-langkah pencegahan sebaiknya ditetapkan pada situasi krisis.
 - Intervensi krisis (*intervention*) langkah ini intervensi dalam situasi krisis bertujuan untuk mengakhiri krisis.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data/komputer
 - Perlengkapan
 - Data hasil analisis
- Peraturan yang diperlukan
 - Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 tentang Keselamatan Kerja
 - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Lingkungan Hidup

3.3 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 15 Tahun 2008 tentang
Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan di Tempat Kerja

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen krisis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan peralatan komputer
 - 3.2.2 Mengoperasikan teknologi informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengembangkan ide/gagasan
 - 4.2 Cermat dalam menetapkan materi produk
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menginventarisasi potensi krisis
 - 5.2 Keakuratan dalam membuat daftar perangkat untuk penanggulangan potensi krisis di destinasi

KODE UNIT : **R.93DES00.027.1**
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Sosialisasi Penyuluhan dan Pendidikan Mitigasi Bencana**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengomunikasikan pelaksanaan mitigasi bencana di destinasi baik kepada wisatawan maupun pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan sosialisasi dan edukasi mitigasi bencana	1.1 Identifikasi karakteristik pemangku kepentingan atau peserta dilakukan. 1.2 Pemangku kepentingan atau peserta diklasifikasikan sesuai dengan pengelompokannya. 1.3 Narasumber diidentifikasi sesuai dengan kompetensi dan karakteristiknya. 1.4 Narasumber diberikan masukan materi.
2. Merancang pesan sosialisasi mitigasi bencana	2.1 Materi sosialisasi dan edukasi dikumpulkan sesuai dengan tujuan. 2.2 Pengelompokan materi sesuai kategori pemangku kepentingan dan peserta. 2.3 Struktur penyajian materi ditetapkan. 2.4 Bentuk penyampaian materi ditetapkan. 2.5 Pesan sosialisasi dan edukasi dikoordinasikan dan dikonsultasikan untuk mendapatkan persetujuan pimpinan.
3. Menyiapkan media yang relevan dalam sosialisasi dan edukasi	3.1 Identifikasi karakteristik media yang akan digunakan sesuai dengan tujuan dan kebutuhan pemangku kepentingan dilakukan. 3.2 Jenis media yang sesuai dengan pemangku kepentingan ditentukan. 3.3 Pesan sosialisasi dan edukasi dibuat, diproduksi serta digandakan sesuai dengan media yang telah ditentukan. 3.4 Sosialisasi dan edukasi sesuai dengan jenis media dan pemangku kepentingan dan peserta dilakukan.
4. Melakukan evaluasi	4.1 Evaluasi terhadap pelaksanaan sosialisasi dan edukasi dilakukan. 4.2 Hasil evaluasi dilaporkan kepada pihak terkait.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memberikan sosialisasi kepada wisatawan dan pemangku kepentingan terkait dengan mitigasi bencana di destinasi.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Proyektor
 - 2.1.3 *Sound system*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Presentasi sosialisasi mitigasi bencana
 - 2.2.2 Film-film, foto, penanggulangan mitigasi bencana
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
 - 3.3 Peraturan Menteri Energi Sumber Daya dan Mineral Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Mitigasi Bencana
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Mitigasi bencana
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi publik
 - 3.2.2 Penggunaan alat presentasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Komunikatif dalam pelaksanaan sosialisasi
 - 4.2 Pembaharuan data dan informasi mitigasi bencana
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan mengkoordinasikan pesan sosialisasi dan edukasi untuk mendapatkan persetujuan pimpinan
 - 5.2 Kemampuan menggunakan media presentasi untuk sosialisasi mitigasi bencana

KODE UNIT : **R.93DES00.028.1**
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Prosedur Mitigasi Bencana**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan prinsip dan mengendalikan bencana/risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan prosedur mitigasi bencana/risiko	1.1 Prosedur mitigasi bencana/risiko disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Peralatan mitigasi bencana/risiko disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Peralatan mitigasi bencana/risiko ditempatkan pada posisi yang strategis.
2. Melaksanakan prosedur mitigasi bencana/risiko	2.1 Kondisi alat mitigasi bencana/risiko diperiksa sebelum digunakan. 2.2 Peralatan mitigasi bencana/risiko digunakan sesuai dengan prosedur. 2.3 Prosedur mitigasi bencana/risiko dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
3. Mengevaluasi pelaksanaan prosedur mitigasi bencana/risiko	3.1 Hierarki pengendalian diterapkan dalam mengendalikan mitigasi bencana/risiko. 3.2 Kebijakan di tempat kerja diuji untuk meminimalisasi situasi yang berpotensi kurang baik dan dapat menyebabkan kerugian fisik atau psikologis pekerja dan wisatawan. 3.3 Prosedur dan jadwal kerja diuji untuk meminimalisasi situasi yang berpotensi kurang baik dan dapat menyebabkan kerugian fisik dan psikologis pekerja dan wisatawan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam melaksanakan prosedur mitigasi bencana di destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pemadam kebakaran
 - 2.1.2 Peralatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Panduan tentang prosedur mitigasi bencana
 - 2.2.2 Pedoman penggunaan alat mitigasi bencana
 - 2.2.3 Lembar informasi tentang pentingnya mitigasi bencana
 - 2.2.4 *Sound system*
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 3.3 Peraturan Menteri Energi Sumber Daya dan Mineral Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Mitigasi Bencana
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 R.93DES00.023.1 Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Mitigasi bencana
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi publik
 - 3.2.2 Penggunaan alat presentasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Komunikatif dalam pelaksanaan sosialisasi
 - 4.2 Pembaharuan data dan informasi mitigasi bencana
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menggunakan peralatan mitigasi bencana/risiko sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Kemampuan dalam melaksanakan prosedur mitigasi bencana/risiko

KODE UNIT : **R.93DES00.029.1**
JUDUL UNIT : **Memperbarui Pengetahuan Tentang Pariwisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk mencari informasi dan memperbarui pengetahuan tentang pariwisata dalam pengelolaan destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mencari informasi tentang pariwisata	1.1 Sumber informasi tentang pariwisata diidentifikasi sesuai kebutuhan informasi. 1.2 Sumber informasi tentang pariwisata dianalisis sesuai dengan kebutuhan spesifik. 1.3 Informasi usaha wisata diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Memperbarui pengetahuan pariwisata	2.1 Hasil penelitian digunakan untuk memperbarui pengetahuan umum di bidang kepariwisataan. 2.2 Pengetahuan yang baru diinformasikan kepada wisatawan dan mitra kerja.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk mencari informasi dan memperbarui pengetahuan tentang pariwisata dalam rangka melaksanakan pengelolaan destinasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Jaringan Internet
 - Data dan informasi tentang pengetahuan tentang pariwisata
 - Referensi tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan kawasan destinasi
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Kertas *flipchart*
 - Papan tulis
 - Dokumentasi tentang kondisi aktual destinasi dan sekitarnya
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- Norma dan standar
 - Norma
(Tidak ada.)
 - Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memperbarui pengetahuan tentang pariwisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem kepariwisataan
 - 3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan pembaharuan pengetahuan pariwisata
 - 3.1.3 Administrasi pengetahuan pariwisata
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat konsep, model, dan metode
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis sumber informasi tentang pariwisata sesuai dengan kebutuhan spesifik

KODE UNIT : **R.93DES00.030.1**
JUDUL UNIT : **Mendapatkan Data Komputer**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam rangka mengelola destinasi termasuk membuka berkas (*file*), mendapatkan dan mengelola data, menutup berkas dan keluar dari program sesuai dengan penugasan yang diberikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuka berkas (<i>file</i>)	1.1 Komputer dihidupkan dengan benar. 1.2 Perangkat lunak yang tepat dipilih dari menu. 1.3 Berkas diidentifikasi dan dibuka secara benar. 1.4 Papan tombol (<i>keyboard</i>) dan <i>mouse</i> dioperasikan dengan kecepatan dan keakuratan tertentu.
2. Mengelola data	2.1 Data yang didapat ditempatkan di dalam berkas. 2.2 Informasi yang akan ditambahkan diidentifikasi dengan benar. 2.3 Salinan data dicetak sesuai dengan permintaan. 2.4 Data dan informasi dimasukkan dengan menggunakan alat pemasukan data secara benar dan tepat. 2.5 Data disimpan secara teratur untuk menghindari hilangnya informasi.
3. Menutup program (<i>exit</i>)	3.1 Folder data ditutup dengan cara mengeluarkan aplikasi pada perangkat komputer. 3.2 Tata cara mematikan komputer digunakan sesuai petunjuk penggunaannya.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini dibutuhkan untuk mendapatkan data komputer dalam rangka mendukung pengelolaan di destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Data dan informasi tentang pengelolaan destinasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku panduan mengoperasikan alat pengolah data
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam kerapian dalam pengelolaan data dalam komputer.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan praktik pengoperasian alat pengolah data.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem pengelolaan data komputer
 - 3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan pengelolaan data komputer
 - 3.1.3 Administrasi pengoprasian data komputer
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan komputer
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyimpan data secara teratur untuk menghindari hilangnya informasi
 - 5.2 Kecermatan memasukan data dan informasi dengan menggunakan alat pemasukan data

- KODE UNIT** : **R.93DES00.031.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengembangkan Dokumen, Laporan, dan Lembaran Kerja Pada Komputer**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan agar bertanggung jawab dalam menyusun dan memproduksi dokumen komputer dengan menggunakan serangkaian aplikasi alat pengolah data. Aplikasi data dapat berupa memproses kata (*word processing*), basis data (*database*), *desktop publishing* *Microsoft Excel*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan penyajian dan format dokumentasi	1.1 Perangkat lunak yang cocok dipilih untuk membuat dokumen. 1.2 Susunan dan gaya dokumentasi dipilih menurut informasi khusus dan persyaratan penyajian. 1.3 Dokumen dirancang sejalan dengan panduan perusahaan. 1.4 Format dokumen yang dibuat untuk memasukan informasi. 1.5 Format dan penyajian dijelaskan kepada orang yang meminta dokumen. 1.6 Format dan penyajian dibuat dengan mempertibangkan orang yang akan membaca dokumen.
2. Membuat dokumen	2.1 Papan tombol (<i>keyboard</i>) dan <i>mouse</i> dioperasikan dalam kecepatan dan keakuratan tertentu. 2.2 Dokumen dibuat sesuai dengan format yang telah ditentukan. 2.3 Dokumen disimpan secara berkala untuk menghindari kehilangan data. 2.4 Naskah dibaca ulang untuk menghindari kesalahan.
3. Mencetak dan mengirim dokumen	3.1 Naskah dicetak sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Naskah dikirim sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini ditujukan untuk semua sektor pariwisata dan *hospitality*. Sistem alat pengolah data akan berbeda tergantung perusahaan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Data dan informasi tentang pengelolaan destinasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku panduan mengoperasikan alat pengolah data

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam kerapihan pengelolaan data dalam komputer.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan praktik pengoperasian alat pengolah data.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.2.1 Sistem pengelolaan data komputer
 - 3.2.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan pengelolaan data komputer
 - 3.2.3 Administrasi pengoperasian data komputer
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan menggunakan komputer
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam merancang dokumen sejalan dengan panduan perusahaan

KODE UNIT : **R.93DES00.032.1**
JUDUL UNIT : **Mengembangkan Sistem dan Prosedur**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk mengembangkan sistem dan prosedur dalam rangka pengelolaan destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan sistem dan prosedur	1.1 Persyaratan sistem dan prosedur diidentifikasi. 1.2 Ruang lingkup permasalahan diidentifikasi. 1.3 Kebutuhan diidentifikasi sesuai dengan tujuan perusahaan. 1.4 Sumber daya manusia dan sumber keuangan dipertimbangkan.
2. Memprogram sistem dan prosedur	2.1 Pemberitahuan awal dari sistem dan prosedur baru diberikan. 2.2 Sistem dan prosedur diperkenalkan sesuai dengan aturan.
3. Meninjau sistem dan prosedur	3.1 Efisiensi dan efektifitas sistem dimonitor. 3.2 Saran untuk perbaikan dicari. 3.3 Penyesuaian dilakukan secepatnya.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengembangkan sistem dan prosedur dalam rangka melaksanakan pengelolaan destinasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Jaringan internet
 - Data dan informasi tentang pengetahuan tentang pariwisata
 - Data dan informasi tentang standar operasional prosedur dibidang destinasi
 - Referensi tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan kawasan destinasi
 - Perlengkapan
 - Alat tulis, kertas, dan papan tulis
 - Dokumentasi tentang kondisi aktual destinasi dan sekitarnya
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- Norma dan standar
 - Norma
(Tidak ada.)
 - Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memperbarui pengetahuan tentang pariwisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem kepariwisataan
 - 3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan pembaruan pengetahuan pariwisata
 - 3.1.3 Administrasi pengetahuan pariwisata
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan menggunakan komputer
 - 3.2.2 Memfasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat konsep, model dan metode
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan sistem dan prosedur

KODE UNIT : **R.93DES00.033.1**
JUDUL UNIT : **Mengelola Tempat Kerja yang Aman**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi tempat kerja yang aman dalam rangka pengelolaan destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan tempat kerja yang aman	1.1 Jenis pekerjaan diidentifikasi sesuai dengan tingkatan risikonya. 1.2 Instruksi tertulis dibuat sesuai prosedur kerja. 1.3 Tindakan pencegahan dibuat sesuai kebutuhan. 1.4 Pengendalian bahaya diinformasikan. 1.5 Lingkungan kerja yang mendukung psikososial dibuat.
2. Melaksanakan tempat kerja yang aman	2.1 Pelaksanaan tempat tugas dimonitor sesuai dengan ketentuan. 2.2 Pelaksanaan tugas diarahkan sesuai dengan yang telah ditetapkan. 2.3 Pendidikan dan pelatihan keselamatan kerja diberikan untuk pekerja.
3. Mengawasi tempat kerja yang aman	3.1 Area tempat kerja dipastikan aman dan sehat untuk semua pekerja 3.2 Bahan, alat, peralatan, lingkungan, tempat kerja, dimonitor. 3.3 Tanggung jawab pengawas dijelaskan.
4. Mengevaluasi tempat kerja yang aman	4.1 Pendidikan dan pelatihan kesehatan diintegrasikan sesuai fungsi. 4.2 Budaya perusahaan dievaluasi. 4.3 Aspek-aspek budaya kerja diperbaiki. 4.4 Laporan (pemetaan, identifikasi, <i>listing</i>) dibuat.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola tempat kerja yang aman dalam rangka melaksanakan pengelolaan destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Data dan informasi tentang pengetahuan tentang *Cleanliness, Healthy, Safety, Environment* (CHSE)
 - 2.1.4 Referensi tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan tempat kerja yang aman

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis, kertas, papan tulis

2.2.2 Dokumentasi tentang kondisi aktual destinasi dan sekitarnya serta peralatan atau perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan mengelola tempat kerja yang aman

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengelola tempat kerja yang aman.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.

1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Sistem kepariwisataan

3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan pengelolaan tempat kerja yang aman

3.1.3 Pengetahuan tentang implementasi *Cleanliness, Healthy, Safety, Environment* (CHSE)

3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengimplementasikan sistem dan prosedur dalam pengelolaan tempat kerja yang aman.

3.2.2 Menggunakan komputer.

3.2.3 Fasilitasi diskusi.

3.2.4 Membuat konsep, model, dan metode

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam memastikan area kerja aman dan sehat

KODE UNIT : **R.93DES00.034.1**
JUDUL UNIT : **Mengelola Sumber Daya Manusia**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memimpin dan mengelola kelompok orang di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA KINERJA
1. Merencanakan pengembangan sumber daya manusia	1.1 Kebutuhan pengembangan sumber daya manusia diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Rencana karir untuk pengembangan sumber daya manusia ditentukan. 1.3 Rencana program pelatihan sumber daya manusia ditentukan. 1.4 Metode pengembangan sumber daya manusia diidentifikasi sesuai dengan situasi dan kondisi/kebutuhan.
2. Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia	2.1 Program pelatihan sumber daya manusia dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Sumber daya manusia yang berprestasi diberikan apresiasi. 2.3 Harapan, peranan, dan tanggung jawab dikomunikasikan dengan mendorong seseorang/rekan untuk bertanggung jawab atas pekerjaannya 2.4 Gaya komunikasi yang terbuka dalam kelompok diberikan contohnya. 2.5 Dukungan dan bantuan, termasuk mengakomodir minat kelompok terhadap pengembangan diri di lingkungan kerja diberikan sesuai dengan ketentuan.
3. Mengevaluasi program pengembangan sumber daya manusia	3.1 Keterampilan anggota kelompok dinilai dan diberikan kesempatan bagi pengembangan individu. 3.2 Kinerja tim dipantau untuk mengetahui kemajuan dalam rangka pencapaian tujuan. 3.3 Tugas dan tanggung jawab didelegasikan dan dipantau secara tepat. 3.4 Bimbingan dan pelatihan diberikan kepada anggota kelompok.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengembangkan pengelolaan sumber daya manusia dalam rangka melaksanakan pengelolaan destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Data dan informasi tentang pengetahuan pengelolaan sumber daya manusia tentang pariwisata
 - 2.1.4 Data dan informasi tentang standar operasional prosedur dibidang pengelolaan sumber daya manusia
 - 2.1.5 Referensi tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis, kertas, dan papan tulis
 - 2.2.2 Dokumentasi tentang kondisi aktual sumber daya manusia di perusahaan
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar operasional prosedur yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan pengelolaan sumber daya manusia.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan pengujian lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem kepariwisataan
 - 3.1.2 Pemantauan, pelaksanaan dan tanggung jawab serta pelaporan sumber daya manusia
 - 3.1.3 Administrasi pengelolaan sumber daya manusia
 - 3.1.4 Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan kepariwisataan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan menggunakan komputer
 - 3.2.2 Fasilitasi diskusi
 - 3.2.3 Membuat konsep, model, dan metode
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi metode pengembangan sesuai dengan situasi dan kondisi/kebutuhan

- 5.2 Kemampuan menilai dan memberikan keterampilan anggota kelompok untuk pengembangan individu

KODE UNIT : **R.93DES.000.35.1**
JUDUL UNIT : **Menggunakan Alat Bisnis dan Teknologi**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menggunakan alat dan teknologi bisnis dalam pengelolaan, pengembangan dan pendampingan di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Akses dan gunakan alat bisnis umum	1.1 Mengidentifikasi dan mengakses alat bisnis yang diperlukan untuk mencapai hasil kerja sesuai kebijakan dan prosedur perusahaan. 1.2 Gunakan alat bisnis secara efisien dan efektif dan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan prosedur. 1.3 Dapatkan dan pertahankan alat bisnis yang diperlukan untuk mendukung kegiatan di tempat kerja. 1.4 Simpan alat bisnis sesuai dengan prosedur perusahaan dan untuk mengurangi pencurian dan aktivitas curang.
2. Pilih dan gunakan bisnis umum teknologi	2.1 Pilih teknologi bisnis yang tepat dan/atau aplikasi perangkat lunak untuk mencapai persyaratan tugas kerja. 2.2 Gunakan teknologi dengan cara yang mempromosikan lingkungan kerja yang aman.
3. Mempertahankan teknologi	3.1 Identifikasi dan ganti teknologi yang digunakan barang habis pakai sesuai dengan instruksi perusahaan dan persyaratan organisasi. 3.2 Melaksanakan dan/atau mengatur rutin pemeliharaan untuk memastikan peralatan itu dipertahankan sesuai dengan instruksi perusahaan. 3.3 Identifikasi kesalahan dan pengambilan peralatan tindakan yang sesuai dengan instruksi produsen atau dengan mencari asisten khusus.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menilai keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja dalam menggunakan alat dan teknologi bisnis dalam pengeolaan, pengembangan, dan pendampingan di destinasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Proyektor
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Notulensi pertemuan
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Operasional alat bisnis dan teknologi
 - 3.1.2 Produk-produk dan pelayanan di destinasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi lisan/oral
 - 3.2.2 Keterampilan dasar menulis untuk mencatat pesan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Objektif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menggunakan sarana bisnis dan teknologi
 - 5.2 Kemampuan berkomunikasi secara lisan dengan jelas

KODE UNIT	: R.93DES.000.36.1
JUDUL UNIT	: Merumuskan Skenario Pengembangan Destinasi Bersama Tim Terkait
DESKRIPSI UNIT	: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk merumuskan skenario pengembangan destinasi bersama tim terkait yang akan digunakan dalam rangka melaksanakan pengelolaan dan pengembangan di destinasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan komunikasi	1.1 Keseluruhan konsep destinasi dianalisis untuk menentukan cakupan parameter baku strategi komunikasi. 1.2 Dokumen destinasi lain yang terkait ditinjau ulang sebagai informasi bagi pengembangan strategi. 1.3 Informasi yang terkait tentang profil pengunjung dicari dan penelitian yang tepat dilakukan terhadap kebutuhan dan karakteristiknya. 1.4 Keterkaitan antara pengunjung, keseluruhan konsep, usulan jalan cerita serta tema dianalisis. 1.5 Rekan kerja dan pihak yang tepat dikonsultasi untuk menentukan dan mengklarifikasi kebutuhan komunikasi. 1.6 Keunikan dan perbedaan dengan pameran sejenis, diidentifikasi.
2. Mengembangkan strategi komunikasi	2.1 Berbagai aspek strategi komunikasi dikembangkan berdasarkan analisis dan konsultasi. 2.2 Pilihan dan pendekatan dikembangkan dengan mempertimbangkan kebutuhan pengunjung, keseluruhan tujuan, hambatan operasional dan prinsip-prinsip akses universal. 2.3 Strategi disempurnakan setelah ide dan pendekatan diuji dan dikaji dengan lebih mendalam. 2.4 Rekan kerja yang tepat dikonsultasi untuk meyakinkan kerja sama dan pendekatan holistik terhadap pengembangan wisata. 2.5 Kebutuhan dan bantuan nasehat ahli untuk implementasi strategi komunikasi, diidentifikasi. 2.6 Rincian strategi disiapkan dalam format tertentu dan dikomunikasikan kepada rekan kerja dan pihak yang terkait.
3. Memantau implementasi strategi komunikasi	3.1 Sumber daya bagi pengembangan bahan untuk mendukung strategi komunikasi dialokasikan dengan tepat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Produksi bahan dimonitor dan penyesuaian dilakukan seperlunya untuk menjamin pencapaian objektif komunikasi. 3.3 Pendekatan holistik yang berkelanjutan difasilitasi melalui kesinambungan.
4. Mengevaluasi strategi komunikasi	4.1 Mekanisme evaluasi yang terkait dikembangkan dan disepakati oleh pihak yang terkait. 4.2 Keberhasilan strategi komunikasi dievaluasi dengan menggunakan mekanisme yang disetujui. 4.3 Pengetahuan yang diperoleh dari evaluasi diintegrasikan bagi kegiatan yang akan datang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk merumuskan serta menetapkan konsep produk dalam melaksanakan pengelolaan proses produksi jasa informasi pariwisata.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi pengadaan jasa informasi pariwisata.
 - 1.3 Rumusan dalam melaksanakan proses produksi meliputi, tetapi tidak terbatas pada uraian:
 - 1.3.1 Mengembangkan ide atau gagasan untuk dapat menciptakan kreasi bagi perumusan suatu konsep produk.
 - 1.3.2 Menetapkan konsep produk yang dihasilkan dari pengembangan ide atau gagasan berdasarkan hasil dari suatu kesimpulan dan analisis.
 - 1.3.3 Konsep produk berupa rancangan yang sudah dibuat diberikan penjelasannya kepada pemilik/pemesan untuk ditetapkan berdasarkan persetujuan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data hasil analisis
 - 2.2.2 Proposal yang dibuat dalam bentuk konsep
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun rencana kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan/tertulis, praktik/observasi, dan evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kepariwisataaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menuangkan ide/gagasan dari materi dan data yang tersedia
 - 3.2.2 Membuat konsep produksi beserta perubahan dan perbaikan apabila diperlukan
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan berbagai pihak terkait
 - 3.2.4 Mengoperasikan komputer
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengembangkan ide/gagasan
 - 4.2 Cermat dalam menetapkan materi produk
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kreativitas dalam mengembangkan ide/gagasan
 - 5.2 Keakuratan dalam memberikan penjelasan mengenai rancangan produk yang telah dibuat

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Destinasi Wisata maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

