MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

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

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Wisata Agro menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

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. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Memperhatikan :

1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Wisata Agro yang diselenggarakan pada tanggal 12 dan 26 Januari 2011 di Jakarta;
2. Surat Direktur Standardisasi Pariwisata, Direktorat Jenderal Pengembangan Destinasi Pariwisata, Kementerian Budaya dan Pariwisata Nomor 14/srt/Dir.IV/DPDP/II/2011 tanggal 9 Februari 2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia untuk Bidang Kepemanduan Wisata Agro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Wisata Agro menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

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

KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Kebudayaan dan Pariwisata.

KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2011

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Drs. H. A. MUHAIMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan negara agraris yang memiliki kebudayaan serta sumber daya alam yang sangat kaya dan beragam. Berdasarkan hal tersebut terdapat suatu potensi di bidang pariwisata, yaitu wisata agro. Potensi tersebut merupakan keunggulan tersendiri untuk menarik wisatawan baik nusantara maupun mancanegara, sekaligus merupakan kekuatan untuk bersaing dengan negara negara lain.

Berdasarkan Surat Keputusan Bersama antara Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi dengan Menteri Pertanian No. 204/KPPS/HK050/4/1989, No : KM.47/PW.004/MPPP-89 tentang Koordinasi Pengembangan Wisata Agro, yang dimaksud dengan wisata agro adalah suatu bentuk kegiatan pariwisata yang memanfaatkan usaha agro sebagai objek wisata dengan tujuan memperluas pengetahuan, pengalaman, rekreasi dan hubungan usaha di bidang agro. Hal ini mencakup seluruh kegiatan pertanian mulai dari aspek produksi, industri, koleksi, konservasi, pengolahan sampai pada kegiatan masyarakat petani pada bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan perikanan.

Berkaitan dengan uraian di atas maka dibutuhkan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai dengan UU No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dengan menetapkan kualifikasi minimal di bidang kepemanduan wisata agro, yang merupakan pernyataan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diterapkan dalam rangka pemenuhan persyaratan standar Industri. Standar industri yang dimaksud adalah Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Kepemanduan Wisata Agro yang diakui dan diterima oleh seluruh pemangku kepentingan**,** sebagai pedoman baku dan dapat diaplikasikan.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan/penyempurnaan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Kepemanduan Wisata Agro ini antara lain sebagai acuan bagi penyusun kebijakan dan sebagai persyaratan minimal bagi pelaku pemandu wisata serta sebagai langkah langkah pengembangan SDM di bidang Kepemanduan Wisata Agro. Dengan melalui perumusan dan kesepakatan tentang persyaratan minimal yang harus dipenuhi suatu bidang kerja tertentu dokumen yang disusun secara formal dapat dipergunakan sebagai acuan dalam :

1. Institusi pendidikan dan pelatihan
   - Memberikan informasi untuk pengembangan program kurikulum
   - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi
2. Dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja
   - Membantu dalam rekruitmen tenaga kerja
   - Membantu penilaian unjuk kerja
   - Mengembangkan program pelatihan bagi karyawan berdasarkan kebutuhan
   - Untuk membuat uraian jabatan
3. Institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
   - Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya
   - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi

Selain tujuan tersebut di atas, tujuan lain dari penyusunan standar ini adalah untuk mendapatkan pengakuan secara nasional maupun internasional. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendapatkan pengakuan tersebut adalah :

1. Menyesuaikan penyusunan standar kompetensi tersebut dengan kebutuhan industri/usaha, dengan melakukan eksplorasi data primer dan sekunder secara komprehensif
2. Menggunakan referensi dan rujukan dari standar – standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar dikemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (*Mutual Recognition Agreement* – MRA)
3. Dilakukan bersama dengan representatif dari asosiasi pekerja, asosiasi industri/usaha secara institusional, dan asosiasi lembaga pendidikan dan

pelatihan profesi atau para pakar dibidangnya agar memudahkan dalam pencapaian konsesus dan pemberlakuan secara nasional

C. Pengertian SKKNI

Pengertian SKKNI diuraikan sebagai berikut :

1. Kompetensi

Berdasarkan pada arti estimologi, kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja.

Sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

2. Standar Kompetensi

Standar kompetensi terbentuk atas kata standar dan kompetensi. Standar diartikan sebagai ”Ukuran” yang disepakati, sedangkan kompetensi telah didefinisikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan dalam suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

Dengan demikian, yang dimaksud dengan standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan mampu :

a) Bagaimana **mengerjakan** suatu tugas atau pekerjaan.
b) Bagaimana **mengorganisasikannya** agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan
c) **Apa yang harus dilakukan** bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula

d) Bagaimana **menggunakan kemampuan** yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

D. Penggunaan SKKNI

Dalam pembinaan, peningkatan dan pengembangan kualitas tenaga kerja Indonesia sangat membutuhkan adanya SKKNI. Lembaga Pelatihan Tenaga Kerja, Lembaga DIKLAT Profesi dan Lembaga Sertifikasi Profesi bersama-sama dengan pengguna jasa/industri dapat melakukan kesepakatan untuk menggunakan SKKNI sebagai standar kompetensi yang dipergunakan untuk penyelenggaraan program pelatihan kerja dan peningkatan kualitas/ kompetensi tenaga kerja di Indonesia sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha.

Adapun kegunaan SKKNI dalam memenuhi kebutuhan dalam pembinaan, peningkatan dan pengembangan kualitas tenaga kerja Indonesia antara lain :

a) Menyusun uraian pekerjaan
b) Menyusun dan mengembangkan program pendidikan dan pelatihan (Diklat) bagi sumber daya manusia.
c) Menilai unjuk kerja seseorang.
d) Sertifikasi Profesi

E. Format Standar Kompetensi

Standar Kompetensi Kerja disusun menggunakan format standar kompetensi kerja. Untuk menuangkan standar kompetensi kerja menggunakan urutan-urutan sebagaimana struktur SKKNI. Dalam SKKNI terdapat daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari susunan daftar unit kompetensi sebagai berikut :

1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi., yaitu :

x	x	x	.	x	x	0	0	.	0	0	0	.	0	0
(1)				(2)		(3)			(4)				(5)	

a. Sektor/Bidang Lapangan Usaha :

Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.

b. Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha :

Untuk sub sektor (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama Sub Sektor/Sub Bidang.

c. Kelompok Unit Kompetensi :

Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :

01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (general)
02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (fungsional).
03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (spesifik)
04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (optional)

d. Nomor urut unit kompetensi

Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih komplek.

e. Versi unit kompetensi

Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi yang disepakati, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan. Unit kompetensi adalah sebagai bagian

dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja. Judul unit kompetensi harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

a. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi diberikan contoh antara lain : memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat dan lain-lain.

b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja antara lain : memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti dan atau yang sejenis.

3. Diskripsi Unit Kompetensi

Diskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasikan aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur : ”merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan”.

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 s/d 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis

dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan :

a. Kontek variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.

b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.

c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi.

d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi :

a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.

b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.

c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci antara lain:

a. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi.
b. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide
c. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan.
d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok
e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
f. Memecahkan masalah
g. Menggunakan teknologi

Masing-masing dari ketujuh kompetensi kunci tersebut, memiliki tingkatan dalam tiga katagori. Katagori sebagaimana dimaksud tertuang dalam tabel gradasi kompetensi kunci berikut (Lihat tabel gradasi kompetensi kunci).

Tabel gradasi kompetensi kunci merupakan daftar yang menggambarkan :

a. Kompetensi kunci (berisi 7 kompetensi kunci)
b. Tingkat/nilai (1, 2 dan 3).

Dari Tabel Gradasi kompetensi kunci, setelah dilakukan analisa terhadap masing-masing nilai kompetensi kunci, selanjutnya dapat dilakukan perhitungan penjumlahan nilai dari setiap kompetensi kunci yang digunakan sebagai pedoman penetapan tingkat/derajat kemudahan atau kesulitan dari unit kompetensi tertentu.

F. Gradasi Kompetensi Kunci

TABEL GRADASI (TINGKATAN) KOMPETENSI KUNCI

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 "Melakukan Kegiatan"	TINGKAT 2 "Mengelola Kegiatan"	TINGKAT 3 "Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses"
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi

		informasi		
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi Kontek komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi.	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai.	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi.
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja.
4.	Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat komplek.
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang komplek	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih komplek dengan menggunakan teknik dan matematis
6.	Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan /supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/panduan	Memecahkan masalah yang komplek dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistimatis
7.	Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/ supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa

G. Kelompok Kerja

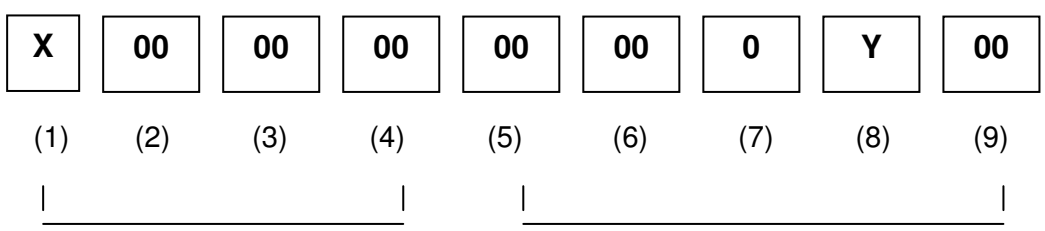
1. Tim Komite SKKNI

No.	Nama	Jabatan/Instansi	Keterangan
1.	Firmansyah Rahim	Dirjen Pengembangan Destinasi Pariwisata	Pengarah
2.	Ani Insani	Direktur Standardisasi Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata	Pengarah
3.	Hilda Kunu Senduk	Kebun Wisata Pasir Mukti	Narasumber
4.	Edwin A Indriadi	Taman Wisata Mekarsari	Narasumber
5.	Iin Hasim	Wisata Agro Inkarla	Narasumber
6.	Rinto Taufik Simbolon	Kasubdit Standar Kompetensi Pariwisata	Tim Teknis
7.	Umar Wirahadi	Kebun Wisata Pasir Mukti Federasi	Tim Teknis
8	Dwi Retnanihesti	Kementerian Pertanian	Tim Teknis
9.	Dody Novianto	Wisata Agro Inkarla	Tim Teknis
10.	Hibran Turangan	DPP AWAI	Tim Teknis
11.	Heben Ezer	LSPPI	Tim Teknis
12.	Ambar Rukmi	Kementerian Budpar	Tim Teknis
13.	Lucky Sunarwati	Kementerian Budpar	Tim Teknis
14.	Ahmad Suharto	Kementerian Budpar	Tim Teknis
15.	Radi Manggala	Kementerian Budpar	Tim Teknis
16.	Esther Rotua Manik	Kementerian Budpar	Tim Teknis
17.	Ali Nurman	Kementerian Budpar	Tim Teknis

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Kodifikasi Pekerjaan/Profesi

Pemberian kode pada suatu kualifikasi pekerjaan/berdasarkan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu dengan " Format Kodifikasi Pekerjaan/Jabatan " sebagai berikut :



(1)	X	:	Kategori, merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi, diisi kapital dari kategori lapangan usaha
(2)	00	:	Golongan Pokok, merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan pokok lapangan usaha
(3)	00	:	Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha
(4)	00	:	Sub Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan ekonomi yang tercakup dalam suatu golongan, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub golongan lapangan usaha
(5)	00	:	Kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama kelompok lapangan usaha
(6)	00	:	Sub Kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu kelompok, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub kelompok lapangan usaha
(7)	0	:	Bagian, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub kelompok menjadi nama-nama pekerjaan (paket SKKNI), diisi dengan 1 digit angka sesuai nama bagian lapangan usaha (pekerjaan/profesi/jabatan)
(8)	Y	:	Kualifikasi kompetensi, untuk menetapkan jenjang kualifikasi kompetensi kerja dan yang terendah s/d yang tertinggi untuk masing-masing nama pekerjaan/jabatan/profesi, diisi dengan 1 digit angka romawi dengan

			mengacu pada perjenjangan KKNI, yaitu : - Kualifikasi I untuk Sertifikat 1 - Kualifikasi II untuk Sertifikat 2 - Kualifikasi III untuk Sertifikat 3 - Kualifikasi IV untuk Sertifikat 4 - Kualifikasi V s/d IX untuk Sertifikat 5 s/d 9
(9)	00	:	Versi, untuk Paket SKKNI diisi dengan nomor urut versi dan menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02 dan seterusnya.

Keterangan :

- Nomor (1) s/d (4) berpedoman pada UU No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2005 yang dikeluarkan oleh Biro Pusat Statistik (BPS).
- Nomor (5) s/d (9) pengisiannya berdasarkan penjabaran lebih lanjut dari nomor 5 dan ditetapkan/dibakukan melalui Forum Konvensi antar asosiasi profesi, pakar praktisi dan stakeholder pada sektor, sub sektor dan bidang yang bersangkutan.

B. Daftar Unit Kompetensi

DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Kelompok Kompetensi Umum (01)

No	Kodifikasi	Judul Unit Kompetensi
1.	PAR.UJ01.001.01	Bekerjasama dengan Mitra Kerja dan Wisatawan
2.	PAR.UJ01.002.01	Bekerja dalam Lingkungan Sosial yang bebeda
3.	PAR.UJ01.003.01	Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan di Tempat Kerja
4	PAR.UJ01.004.01	Menangani Situasi Konflik
5.	PAR.UJ01.005.01	Mengembangkan dan Memutakhirkan Pengetahuan Pariwisata tentang tempat wisata agro populer yang dikunjungi wisatawan

Kelompok Kompetensi Inti (02)

No	Kodefikasi	Judul Unit Kompetensi
1.	PAR.PA02.001.01	Menguasai pengetahuan tentang wisata agro
2.	PAR.PA02.002.01	Merencanakan kegiatan wisata agro.
3.	PAR.PA02.003.01	Menyajikan informasi kegiatan wisata agro.
4.	PAR.PA02.004.01	Melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro.
5.	PAR.PA02.005.01	Menerapkan kegiatan wisata yang meminimalkan resiko terhadap pengunjung dan lingkungan.
6.	PAR.PA02.006.01	Melakukan evaluasi kegiatan wisata agro

Kelompok Kompetensi Khusus (03)

No	Kodefikasi	Judul Unit Kompetensi
1.	PAR.UJ03.001.01	Berkomunikasi melalui telepon
2.	PAR.UJ03.002.01	Melakukan prosedur administrasi
3.	PAR.UJ03.023.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
4.	PAR.UJ03.024.01	Membuat dokumen dalam komputer
5.	PAR.UJ03.044.01	Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar
6.	PAR.PA02.045.01	Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar
7.	PAR.PA02.046.01	Menulis Dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar

Keterangan :

Masing-masing kelompok kompetensi dimulai dari nomor urut unit kompetensi yang terendah/ terkecil s/d yang tertinggi/terbesar berdasarkan tingkat kesulitan pelaksanaan pekerjaan, sifat pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaan.

1. Kompetensi Umum

KODE UNIT : **PAR.UJ01.001.01**

JUDUL UNIT : **Bekerjasama dengan Mitra Kerja dan Wisatawan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini membahas pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor wisata wisata agro serta *hospitalitas* yang berhubungan dengan orang lain, berkomunikasi dan melayani Wisatawan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan komunikasi di Tempat Kerja	1.1 Berkomunikasi dengan mitra kerja dan Wisatawan yang dilakukan secara terbuka, profesional, ramah dan sopan 1.2 Bahasa dan intonasi dengan tepat dan jelas 1.3 Penggunaan bahasa tubuh perlu disesuaikan 1.4 Kepekaan terhadap perbedaan kebudayaan dan sosial diperlihatkan 1.5 Efektivitas komunikasi dua arah diterapkan
2. Melayani kebutuhan pengunjung	2.1 Kebutuhan dan harapan pengunjung diidentifikasi termasuk kebutuhan khusus secara benar dan diberikan layanan jasa yang tepat 2.2 Kebutuhan dan permintaan yang layak dari wisatawan dipenuhi dalam jangka waktu yang dapat diterima perusahaan 2.3 Kesempatan untuk memepertinggi kualitas layanan diidentifikasi dan dilakukan bilamana memungkinkan
3. Bekerja dalam satu tim	3.1 Kepercayaan, dukungan, rasa hormat, dan bantuan diberikan kepada anggota tim / mitra kerja di dalam melakukan kegiatan sehari-hari 3.2 Perbedaan kebudayaan diakomodasi di antara tim 3.3 Tujuan, informasi penunjang kerja tim diidentifikasi bersama-sama dan ditindaklanjuti dengan umpan balik 3.4 Tugas-tugas individu diidentifikasi, diprioritaskan, dan dilengkapi dalam tenggang waktu yang telah ditentukan 3.5 perubahan tanggung jawab dan bantuan untuk memenuhi tujuan kerja yang telah direvisi dari anggota tim dinegosiasikan kembali apabila diperlukan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
   Unit ini berlaku untuk sektor – sektor usaha wisata termasuk wisata agro :
   Tergantung pada organisasi dan situasi khusus dari Wisatawan dapat dimasukan tapi tidak terbatas pada :

1.1 Anggota dari sektor-sektor kebudayaan dan pariwisata dan sektor hospitalitas lainnya
1.2 Individu-individu atau kelompok-kelompok di dalam .
1.3 Penduduk setempat
1.4 Wisatawan
1.5 Wartawan
1.6 Teman sekerja / mitra kerja

2. Perlengkapan:
2.1 Perlengkapan audio visual
2.2 Alat peraga pendukung
2.3 Brosur

3. Peraturan dan Perundangan:
3.1 Undang-undang kepariwisataan
3.2 Kode etik Penelusuran Wisata agro
3.3 Aturan tentang tata tertib Wisatawan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian:
1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa pemandu mampu berkomunikasi secara efektif dengan Wisatawan dan mitra kerja (termasuk bagi mereka yang mempunyai kebutuhan khusus) dalam batas-batas situasi yang dibutuhkan untuk tugas pekerjaan yang relevan
1.2 Kemampuan untuk bekerja dalam satu tim
1.3 Kemampuan untuk memberikan tanggapan secara efektif terhadap berbagai situasi pelayanan terhadap Wisatawan yang berbeda
1.4 Pengertian tentang komunikasi dan pelayanan kepada Wisatawan dan kepentingannya dalam konteks kebudayaan dan pariwisata serta hospitalitas.
1.5 Unit kompetensi ini terkait dengan unit kompetensi PAR.UJ01.002.01, Bekerja dalam Lingkungan Sosial Yang Berbeda".

2. Kondisi Penilaian:
2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
2.2 Demonstrasi / simulasi secara praktik di tempat kerja
2.3 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti atau bukti-bukti pencapaian prestasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
3.1 Cara Berkomunikasi yang baik
3.2 Customer Service (Pelayanan pelanggan/Wisatawan)
3.3 Pengetahuan tentang pemandu wisata gua

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
4.1 Melakukan komunikasi dengan baik
4.2 Melayani Wisatawan
4.3 Memahami pengetahuan tentang gua dan cara menelusurinya

5. Aspek Kritikal / Penting untuk Penilaian :
5.1 Fokus dari unit ini akan bervariasi tergantung dari konteks kebiasaan (adat istiadat) setempat di tempat kerja. Pengujian harus mempertimbangkan berbagai ragam adat istiadat dan kebutuhan khusus yang bias digunakan pada situasi tertentu.

5.2 Bukti dari kompetensi harus berhubungan dengan komunikasi yang berbeda dan suasana pelayanan kepada Wisatawan dan dapat dikumpulkan dalam jangka waktu tertentu.

5.3 Menemukenali :

5.3.1 Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif dengan Wisatawan dan mitra kerja (termasuk bagi mereka yang mempunyai kebutuhan khusus) dalam batas-batas situasi yang dibutuhkan untuk tugas pekerjaan yang relevan

5.3.2 Kemampuan untuk bekerja dalam satu tim

5.3.3 Kemampuan untuk memberikan tanggapan secara efektif terhadap berbagai situasi pelayanan terhadap Wisatawan yang berbeda

5.3.4 Pengertian tentang komunikasi dan pelayanan kepada Wisatawan dan kepentingannya dalam konteks kebudayaan dan pariwisata serta hospitalitas.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.UJ01.002.01**

JUDUL UNIT : **Bekerja dalam Lingkungan Sosial yang Berbeda**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkenaan dengan kepedulian terhadap budaya yang diperlukan bagi semua orang yang bekerja pada sektor wisata wisata agro, termasuk kepedulian akan budaya yang diperlukan dalam melayani Wisatawan dan mitra kerja di tempat kerja yang datang dari berbagai latar belakang

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
1	Komunikasi dengan Wisatawan dan Mitra Kerja dari Berbagai Latar Belakang	1.1	Para Wisatawan dan mitra kerja dari berbagai latar belakang budaya dihargai dan diperlakukan dengan hormat dan tenggang rasa
		1.2	Adanya perbedaan budaya dalam berkomunikasi, baik secara lisan maupun secara tertulis dipahami.
		1.3	Diupayakan penggunaan komunikasi melalui bahasa isyarat atau memakai kata-kata sederhana dalam bahasa orang yang diajak bicara bilamana terdapat hambatan
		1.4	Bantuan dari mitra kerja, buku referensi, atau organisasi luar diupayakan bilamana diperlukan
2	Menghadapi Kesalahpahaman Antarbudaya	2.1	Persoalan yang mungkin mengakibatkan konflik atau kesalahpahaman diidentifikasi di tempat kerja
		2.2	Kesulitan disampaikan kepada orang yang tepat dan mencari bantuan dari pimpinan tim/atasan
		2.3	Kemungkinan adanya perbedaan budaya dipertimbangkan apabila ditemui kesulitan atau kesalahpahaman
		2.4	Berupaya memecahkan kesalahpahaman yang terjadi dengan mempertimbangkan budaya
		2.5	Persoalan dan masalah yang timbul diserahkan kepada pimpinan tim / penyelia untuk ditindaklanjuti

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
   1.1. Unit ini berlaku untuk sektor – sektor usaha wisata wisata agro
   1.2. Tergantung pada organisasi dan situasi khusus dari Wisatawan dapat dimasukan tapi tidak terbatas pada :

1.2.1 Anggota dari sektor-sektor wisata wisata agro dan sektor hospitalitas lainnya
   1.2.2 Individu-individu atau kelompok-kelompok di dalam .
   1.2.3 Penduduk setempat
   1.2.4 Wisatawan
   1.2.5 Wartawan
   1.2.6 Teman sekerja / mitra kerja

2. Perlengkapan: -

3. Tugas Pekerjaan:
Menerapkan cara berkomunikasi yang baik dengan Wisatawan dan mitra kerja dari berbagai latar belakang, serta memecahkan masalah yang berhubungan dengan kesalahpahaman antarbudaya.

4. Peraturan dan Perundangan :
   4.1 Kode etik pekerja
   4.2 Aturan tentang tata tertib Wisatawan .

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian:
   1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa pemandu mampu berkomuni kasi secara efektif dengan Wisatawan dan mitra kerja (termasuk bagi mereka yang mempunyai kebutuhan khusus) dalam batas-batas situasi yang dibutuhkan untuk tugas pekerjaan yang relevan.
   1.2 Kemampuan untuk bekerja dalam satu tim
   1.3 Kemampuan untuk memberikan tanggapan secara efektif terhadap berbagai situasi pelayanan terhadap Wisatawan yang berbeda
   1.4 Pengertian tentang komunikasi dan pelayanan kepada Wisatawan dan kepentingannya dalam konteks kebudayaan dan pariwisata serta hospitalitas.
   1.5 Unit kompetensi ini terkait dengan unit kompetensi PAR.UJ01.001.01, “Bekerjasama dengan Mitra Kerja dan Wisatawan”

2. Kondisi Penilaian:
   2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
   2.2 Demonstrasi / simulasi secara praktik di tempat kerja

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
   3.1 Cara Berkomunikasi yang baik
   3.2 Budaya Organisasi
   3.3 Pengetahuan tentang kebudayaan daerah, nasional, dan internasional (antar bangsa)

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
   4.1 Melakukan komunikasi dengan baik
   4.2 Menerapkan toleransi terhadap perbedaan budaya dan perilaku terhadap rekan kerja,
   4.3 Wisatawan,dan pihak terkait lainnya
   4.4 Memperkenalkan dan mempromosikan kebudayaan Indonesia

5. Aspek Kritikal / Penting untuk Penilaian :
   5.1 Fokus dari unit ini akan bervariasi tergantung dari konteks kebiasaan (adat istiadat) setempat di tempat kerja. Pengujian harus mempertimbangkan berbagai ragam adat istiadat dan kebutuhan khusus yang bias digunakan pada situasi tertentu.
   5.2 Bukti dari kompetensi harus berhubungan dengan komunikasi antarbudaya dan suasana pelayanan kepada Wisatawan dan dapat dikumpulkan dalam jangka waktu tertentu.
   5.3 Menemukenali :
      5.3.1 Kemampuan untuk berkomunikasi efektif dengan mitra kerja dan Wisatawan dengan latar belakang / budaya yang sangat berbeda
      5.3.2 Kemampuan untuk menerapkan budaya organisasi tempat pemandu bekerja

5.3.3 Kemampuan menerapkan, memperkenalkan, dan mempromosikan budaya daerah serta nasional yang berbeda-beda sebagai kekayaan bangsa kepada mitra kerja dan Wisatawan

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.UJ01.003.01**

JUDUL UNIT : **Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan di Tempat Kerja**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan keterampilan dan sikap yang diperlukan untuk mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja. Unit ini berlaku untuk semua orang yang bekerja di bidang wisata wisata agro.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan (K3) di Tempat Kerja	1.1 Prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan diikuti dengan benar, sesuai dengan peraturan . dan peraturan pemerintah serta memenuhi syarat-syarat asuransi 1.2 Pelanggaran terhadap prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan diidentifikasi dan dilaporkan 1.3 Segala bentuk perilaku dan kejadian yang mencurigakan dilaporkan kepada yang berwenang
2. Mengantisipasi dan Menangani Keadaan Darurat	2.1 Keadaan darurat dikenali dan diambil tindakan yang tepat untuk dilaksanakan oleh yang bertanggung jawab 2.2 Prosedur keadaan darurat diikuti sesuai dengan ketentuan 2.3 Bantuan dari mitra kerja dan/atau orang berwenang dicari bilamana diperlukan 2.4 Keadaan darurat dilaporkan secara rinci sesuai dengan peraturan
3. Memperhatikan Penampilan Pribadi	3.1 Penampilan pribadi di tempat kerja harus senantiasa memperhatikan hal-hal mengenai lingkungan kerja, kesehatan ,dan keselamatan kerja, seperti berpenampilan rapih sesuai dengan etika dan kesehatan serta berpakaian yang tepat
4. Memberikan umpan balik mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan	4.1 Hal-hal yang perlu diperhatikan diidentifikasi 4.2 Hal-hal tersebut disampaikan kepada orang yang ditunjuk, sesuai dengan ketentuan yang berlaku

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
   1.1 Meliputi prosedur-prosedur mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan tetapi tidak terbatas pada :
      Keadaan darurat, kebakaran dan kecelakaan
      Mengidentifikasikan dan mengontrol kemungkinan timbulnya bahaya
      1.1.3 Memakai baju dan alat-alat pelindung bahaya
      1.1.4 Meletakkan, mengangkat dan menangani barang dengan aman
      1.1.5 Keamanan atas dokumen-dokumen, uang tunai, alat bantu kerja dan para pekerja
      1.1.6 Sistem pengawasan kunci

1.2 Meliputi situasi darurat tetapi tidak terbatas pada :
- 1.2.1 Ancaman bom
- 1.2.2 Wisatawan yang terganggu mentalnya (kurang waras)
- 1.2.3 Kecelakaan
- 1.2.4 Perampokan
- 1.2.5 Kebakaran
- 1.2.6 Penodongan
- 1.2.7 Banjir
- 1.2.8 Gempa bumi

2. Perlengkapan:
Meliputi tapi tidak terbatas pada:
- 2.1 Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)
- 2.2 Tabung Pemadam Kebakaran
- 2.3 Buku atau pedoman penyelamatan diri dan aset-aset penting pada keadaan darurat
- 2.4 Alat komunikasi

3. Tugas Pekerjaan
- 3.1 Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan (K3) di tempat Kerja
- 3.2 Mengantisipasi dan Menangani Keadaan Darurat
- 3.3 Memperhatikan Penampilan Pribadi
- 3.4 Memberikan umpan balik mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan

4. Peraturan dan Perundangan:
Undang-Undang dan peraturan pemerintah tentang Kesehatan, Keamanan, dan Keselamatan Kerja
- 4.1 Peraturan K3 Perusahaan / Organisasi
- 4.2 Pedoman Penyelamatan diri dan aset . dalam keadaan darurat

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian:
- 1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa pemandu menguasai dan mampu mempraktekkan pengetahuan keterampilan dan sikap yang diperlu kan untuk mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja.

2. Kondisi Penilaian, dapat dilakukan minimal 2 dari 3 kondisi berikut:
- 2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
- 2.2 Demonstrasi / simulasi secara praktik di tempat kerja
- 2.3 Tes tertulis

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
- 3.1 Ketentuan mengenai peraturan kesehatan dan keamanan yang berhubungan dengan kewajiban-kewajiban pihak pemberi kerja dan pekerja yang berlaku secara nasional/provinsi dan regional
- 3.2 Prosedur mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
- 3.3 Penyebab dan penanganan terjadinya kecelakaan ditempat kerja.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
   - 4.1 Melaksanakan Ketentuan mengenai peraturan kesehatan dan keamanan yang berhubungan dengan kewajiban-kewajiban pihak pemberi kerja dan pekerja yang berlaku
   - 4.2 Menerapkan prosedur mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
   - 4.3 Mengerti dan menguasai penyebab dan penanganan terjadinya kecelakaan ditempat kerja.

5. Aspek Kritikal / Penting untuk Penilaian :
   Menemukenali:
   - 5.1 Kemampuan untuk mengikuti prosedur yang ditentukan
   - 5.2 Mengerti akan akibat-akibat bilamana mengabaikan prosedur-prosedur tersebut
   - 5.3 Mengerti akan syarat-syarat yang legal untuk bekerja sesuai dengan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.UJ01.004.01**

JUDUL UNIT : **Menangani Situasi Konflik**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkenaan dengan pengetahuan keterampilan dan sikap yang diperlukan untuk menangani situasi konflik yang berhubungan dengan orang lain, baik dengan Wisatawan maupun dengan mitra kerja.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA	
1	Mengidentifikasi Situasi Konflik	1.1	Potensi konflik diidentifikasi secepatnya dan diambil tindakan secara cepat dan bijaksana agar konflik tidak bertambah buruk
		1.2	Situasi yang mungkin dapat mengancam keamanan pribadi Wisatawan atau mitra kerja diidentifikasi dengan cepat dan segera dicari bantuan yang tepat
2	Mengatasi Situasi Konflik	2.1	Bertanggung jawab untuk memecahkan konflik yang terjadi sebatas tanggung jawab masing-masing
		2.2	Pandangan orang lain diterima dan ditampung serta diperlakukan dengan hormat
		2.3	Keterampilan berkomunikasi digunakan secara efektif untuk membantu menangani konflik yang terjadi
		2.4	Teknik pemecahan konflik yang telah disepakati digunakan untuk menangani situasi konflik dan mengembangkan solusi.
3	Menangani Keluhan Wisatawan	3.1	Keluhan ditangani secara sungguh-sungguh, sopan, dan bijaksana
		3.2	Bertanggung jawab untuk menangani keluhan
		3.3	Keadaan dan rincian keluhan dijelaskan serta disepakati bersama dengan Wisatawan
		3.4	Diambil tindakan yang tepat untuk mengatasi keluhan demi kepuasan Wisatawan sejauh hal itu memungkinkan
		3.5	Teknik digunakan untuk mengalihkan keluhan menjadi pujian untuk menunjukkan pelayanan berkualitas tinggi kepada Wisatawan.
		3.6	Setiap dokumentasi yang diperlukan dilengkapi dengan akurat dan dalam batas waktu tertentu.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
   Unit ini dapat diterapkan di seluruh sektor kebudayaan dan pariwisata dan sektor hospitalitas.Situasi konflik ini dapat dicantumkan tetapi tidak dibatasi pada:
   1.1 Keluhan konsumen
   1.2 Konflik di antara mitra kerja kerja
   1.3 Tamu yang ditolak
   1.4 Pecandu obat atau alkohol

1.5 Pengusiran dari tempat kerja
1.6 Wisatawan yang menunda-nunda kedatangannya

2. Perlengkapan:
Meliputi tapi tidak terbatas pada:
2.1 Alat komunikasi
2.2 Standar Prosedur operasional (SOP) pemandu
2.3 Buku atau pedoman penyelamatan diri dan aset-aset penting pada keadaan darurat

3. Tugas Pekerjaan:
Mengidentifikasi dan mengatasi Situasi Konflik serta menangani keluhan Wisatawan

4. Peraturan dan Perundangan:
4.1 Undang-Undang No. 10 tahun 2009 tentang Kepariwisataan
4.2 Peraturan Pemerintah
4.3 Kode etik pekerja
4.4 Aturan tentang tata tertib Wisatawan .

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian:
1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa pemandu dengan pengetahuan , keterampilan dan sikap yang diperlukan mampu menangani situasi konflik yang terkait dengan orang lain, baik dengan Wisatawan, mitra kerja, maupun pihak lain
1.2 Unit ini terkait dengan seluruh unit yang melibatkan hubungan interpersonal pemandu dengan mitra kerja, Wisatawan, dan pihak lain.

2. Kondisi Penilaian:
2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
2.2 Demonstrasi / simulasi secara praktik di tempat kerja

3. Pengetahuan yang dibutuhkan, meliputi tapi tidak terbatas pada:
3.1 Cara berkomunikasi yang baik
3.2 Pemecahan masalah (*problem solving*)

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
4.1 Melakukan komunikasi dengan baik
4.2 Menerapkan Prosedur penanganan komplain / keluhan Wisatawan
4.3 Memecahkan masalah

5. Aspek Kritikal / Penting untuk Penilaian :
Menemukenali :
5.1 Pengetahuan keterampilan menangani konflik
5.2 Kemampuan untuk menerapkan teknik penanganan konflik untuk memecahkan berbagai ragam situasi konflik yang berbeda dalam konteks yang tepat bagi sektor dan tempat kerja.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan Masalah	3
7.	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT	**:**	**PAR.UJ01.005.01**
JUDUL UNIT	**:**	**Mengembangkan dan Memutakhirkan Pengetahuan Pariwisata tentang Tempat Wisata Agro Populer yang dikunjungi Wisatawan**
DESKRIPSI UNIT	**:**	Unit ini membahas pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk mendapatkan, meningkatkan, dan memperbarui pengetahuan tentang kebudayaan dan pariwisata, termasuk mengenai peranan berbagai sektor usaha wisata budaya, organisasi, dan peraturan inti.Pengetahuan ini mendukung kinerja yang efektif pada semua sektor dan berlaku bagi semua orang yang bekerja pada sektor kebudayaan dan pariwisata, sehingga diperlukan pengetahuan yang mendalam.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Mencari Informasi tentang Budaya dan Pariwisata	1.1 Sumber informasi koleksi diidentifikasi dan didapatkan dengan benar 1.2 Didapatkan informasi koleksi spesifik 1.3 Diterapkan informasi usaha wisata budaya dengan benar dalam pekerjaan sehari-hari 1.4 Informasi koleksi didapatkan untuk membantu kinerja pekerjaan yang efektif dalam usaha wisata budaya, termasuk informasi mengenai : 1.4.1 kepentingan ekonomi dan sosial bagi usaha wisata budaya dan peranan masyarakat setempat; 1.4.2 pasar pariwisata yang berbeda dan relevansinya terhadap sektor usaha wisata budaya; 1.4.3 hubungan antara usaha wisata budaya dan usaha wisata lainnya; 1.4.4 berbagai sektor usaha wisata budaya, hubungan antar mereka dan pelayanan yang ada dalam setiap sektor; 1.4.5 Lembaga-lembaga usaha wisata budaya yang besar; 1.4.6 isu lingkungan untuk kebudayaan dan pariwisata; 1.4.7 keunggulan spesifik dari usaha wisata budaya lokal/regional; 1.4.8 kesempatan karier dalam usaha wisata budaya; 1.4.9 Peranan dan tanggung jawab setiap anggota staf dalam bisnis budaya dan pariwisata yang berhasil; 1.4.10 organisasi pekerjaan dan manajemen waktu; 1.4.11 Jaminan mutu.
2 Memperbarui Pengetahuan Budaya dan Pariwisata	2.1 Hasil penelitian, baik secara formal maupun informal digunakan untuk memperbaharui pengetahuan umum di bidang budaya (7 unsur budaya) dan kepariwisataan 2.2 Pengetahuan yang baru dibagikan kepada Wisatawan dan mitra kerja diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
   Unit ini dapat diterapkan di seluruh sektor kebudayaan dan pariwisata dan sektor hospitalitas, meliputi tetapi tidak dibatasi pada :
   1.1 Sumber –sumber koleksi:
      1.1.1 Buku dan referensi media cetak lainnya
      1.1.2 Perserikatan dan asosiasi wisata budaya lainnya
      1.1.3 Data elektronik (komputer, internet, dan lainnya)
      1.1.4 Observasi lapangan dan pengalaman pribadi
      1.1.5 Data hasil penelitian lainnya.

   1.2. Isu-Isu terkait dengan budaya antara lain, tidak terbatas pada:
      1.2.1 Ekonomi, bisnis, dan manajemen
      1.2.2 Kepariwisataan
      1.2.3 Sejarah dan politik
      1.2.4 Ilmu Pengetahuan Alam terkait (geografi, fisika, kimia, dan matematik)
      1.2.5 Hukum terutama hukum hak kekayaan intelektual dan budaya, serta perlindungan barang-barang peninggalan purbakala dan cagar budaya

2. Perlengkapan:
   Meliputi tapi tidak terbatas pada:
   2.1 Buku-buku dan referensi hasil penelitian kebudayaan
   2.2 Sumber-sumber informasi lainnya
   2.3 Perangkat komputer dan internet untuk mencari data

3. Tugas Pekerjaan:
   Mencari Informasi dan memperbaharui pengetahuan tentang budaya dan Pariwisata

4. Peraturan dan Perundangan, meliputi namun tidak terbatas pada:
   4.1 Undang-Undang Kepariwisataan
   4.2 Undang-Undang Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (nasional dan internasional)
   4.3 Undang-Undang tentang Benda Cagar Budaya
   4.4 Peraturan Pemerintah tentang Kode etik pekerja.
   4.5 Aturan tentang tata tertib Wisatawan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian:
   1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa pemandu mampu mendapatkan, meningkatkan, dan memperbarui pengetahuan tentang kebudayaan dan pariwisata
   1.2 Unit ini berhubungan dengan seluruh unit yang terkait bidang kebudayaan dan kepariwisataan

2. Kondisi Penilaian, meliputi:
   2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
   2.2 Tes tertulis

3. Pengetahuan yang dibutuhkan, meliputi tapi tidak terbatas pada:
   3.1 Kebudayaan
   3.2 Kepariwisataan
   3.3 Ilmu sosial terkait (ekonomi, sosiologi, antropologi, arkeologi, sejarah, politik)

3.4 Ilmu pasti alam terkait (fisika, geografi, kimia, matematika)
3.5 Ilmu Hukum

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
   4.1 Mencari sumber-sumber informasi tentang koleksi, kebudayaan dan kepariwisataan
   4.2 Memilah dan mengolah informasi menjadi pengetahuan tentang koleksi, kebudayaan dan kepariwisataan
   4.3 Memperbaharui pengetahuan tentang koleksi, kebudayaan dan kepariwisataan
   4.4 Menyebarluaskan dan mempresentasikan pengetahuan koleksi, kebudayaan dan kepariwisataan

5. Aspek Kritikal / Penting untuk Penilaian :
   5.1 Kemampuan ke sumber informasi koleksi usaha wisata budaya
   5.2 Kemampuan umum dari usaha wisata budaya termasuk fungsi peranan utama dan hubungan internal dari sektor yang berbeda dengan isu pengetahuan lebih terperinci yang berkaitan dengan sektor atau pekerjaan spesifik.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

2. Kompetensi Inti

KODE UNIT : **PAR.PA02.001.01**

JUDUL UNIT : **Menguasai Pengetahuan Tentang Wisata Agro**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menguraikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menguasai pengetahuan kepemanduan wisata agro

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mencari dan mengumpulkan informasi umum tentang pertanian Indonesia.	1.1 Sumber – sumber informasi tentang pertanian Indonesia diidentifikasi. 1.2 Pengetahuan umum tentang fauna dan flora serta faktor – faktor dasar yang mempengaruhi usaha pertanian dikuasai.
2. Mencari dan mengumpulkan informasi tentang wisata agro yang ditangani.	2.1 Sumber – sumber informasi utama tentang wisata agro di cari untuk memperoleh pengetahuan tentang defenisi, sejarah, manfaat, perkembangan daerah tujuan wisata agro. 2.2 Tempat – tempat wisata agro diidentifikasi keunikannya. 2.3 Potensi dan keunikan usaha pertanian yang dapat di jadikan objek wisata agro dikuasai. 2.4 Cerita – cerita rakyat,mitos,legenda,tentang fauna dan flora dikumpulkan untuk menunjang materi pemanduan.
3. Memelihara informasi.	3.1 Informasi diseleksi dan dikategorikan sesuai dengan objek wisata agro. 3.2 Informasi disimpan dengan baik agar mudah diakses pada saat diperlukan.
4. Memutakhirkan informasi tentang wisata Agro.	4.1 Perkembangan mutakhir tentang keunggulan dan keunikan daerah tujuan wisata agro dikuasai. 4.2 Perkembangan teknologi pertanian dipelajari. 4.3 Pengetahuan dan perkembangan usaha wisata agro dikuasai.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
   Unit ini berlaku untuk mencari dan mengumpulkan informasi tentang pertanian Indonesia, mencari dan mengumpulkan informasi tentang wisata agro, memelihara informasi, memutakhirkan informasi tentang wisata agro yang digunakan untuk menguasai pengetahuan kepemanduan wisata agro pada sektor/bidang kepemanduan wisata agro.

2. Perlengkapan untuk menguasai pengetahuan kepemanduan wisata agro, mencakup tidak terbatas pada :
   2.1 Komputer.
   2.2 Jaringan Internet.
   2.3 Media Cetak dan media elektronik

3. Tugas pekerjaan untuk menguasai pengetahuan kepemanduan wisata agro, meliputi
   3.1 Mencari dan mengumpulkan informasi tentang pertanian Indonesia.
   3.2 Mencari dan mengumpulkan informasi tentang wisata agro.
   3.3 Memelihara informasi.
   3.4 Memutakhirkan informasi tentang Wisata Agro

4. Faktor – faktor dasar yang mempengaruhi usaha pertanian, mencakup tidak terbatas pada:
   4.1 Tanah
   4.2 Air
   4.3 Iklim
   4.4 Letak
   4.5 Infrastruktur
   4.6 Sumberdaya manusia
   4.7 Bibit/benih

5. Peraturan untuk menguasai pengetahuan kepemanduan wisata agro, mencakup tidak terbatas pada:
   5.1 Undang-undang nomor 10 tahun 2009 tentang kepariwisataan.
   5.2 Kepmen pertanian no. 3439/kpts/ot.160/10/2009 tentang komisi wisata agro.
   5.3 Undang-undang RI no. 26 tahun 2007 tentang penataan ruang.
   5.4 Undang-undang RI no. 18 tahun 2009 tentang peternakan dan kesehatan hewan.
   5.5 Undang-undang RI no. 16 tahun 2006 tentang sistem penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan
   5.6 Peraturan Pemerintah RI no. 18 tahun 2010 tentang usaha budi daya tanaman.
   5.7 Peraturan pengelolaan kawasan wisata agro.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian.
   Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait : -

2. Kondisi penilaian.
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menguasai pengetahuan kepemanduan wisata agro.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut
   3.1 Pengetahuan sumber–sumber informasi tentang pertanian Indonesia, antara lain
      3.1.1 Kementerian Pertanian Indonesia.
      3.1.2 Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata.
      3.1.3 Komisi Wisata Agro.
      3.1.4 Asosiasi Wisata Agro Indonesia.
      3.1.5 Para pengelola wisata agro.
      3.1.6 Asosiasi kepemanduan wisata.

3.2 Pengetahuan tentang lingkup pertanian Indonesia, antara lain :
- 3.2.1 Tanaman pangan dan hortikultura.
- 3.2.2 Perkebunan.
- 3.2.3 Peternakan.
- 3.2.4 Perikanan.

3.3 Pengetahuan umum tentang flora dan fauna yang berkaitan dengan pertanian, mencakup tidak terbatas pada:
- 3.3.1 Flora adalah bermacam jenis tumbuhan antara lain : tanaman hias, tanaman sayur-sayuran, tanaman keras, dll.
- 3.3.2 Fauna adalah bermacam jenis hewan antara lain: serangga, unggas, hewan kecil (mis. kambing, domba, rusa) hewan besar (mis. sapi, kuda, kerbau), dll.

3.4 Pengetahuan usaha pertanian adalah mencakup dari hulu sampai hilir, mencakup tidak terbatas pada:
- 3.4.1 Agribisnis Hulu : kegiatan ekonomi yang menghasilkan sarana produksi bagi pertanian primer (usahatani). Misalanya penagkar benih, pabrik pupuk, pestisida, pabrik peralatan pertanian.
- 3.4.2 Agribisnis usahatani, atau pertanian primer : kegiatan yang merupakan sarana produksi dan agribisnis hulu untuk menghasilkan komoditas pertanian. Misalanya : Kebun tanaman keras, sayur – sayuran, peternakan, tambak ikan, tambak udang, dll.
- 3.4.3 Agribisnis Hilir : kegiatan ekonomi yang mengolah komoditas pertanian menjadi produk olahan, baik bentuk produk antara maupun dalam bentuk akhir, Misalanya : Pabrik sirup, industry bahan pangan (Mie, roti, tepung), industry penganan, pakan ternak, dll.
- 3.4.4 Penunjang : kegiatan yang menyedikan jasa bagi ketiga kegiatan di atas Misalnya : Balai penilitian, balai latihan, kebun percobaan, fakultas pertanian, pasar induk, dll.

3.5 Pengetahuan dan teknologi mutakhir dikuasai, antara lain :
- 3.5.1 Manfaat wisata agro terhadap sosial ekonomi, sosial budaya, dan lingkungan.
- 3.5.2 Biokimia, misal bioetanol, sebagai pengganti bahan bakar.
- 3.5.3 Biogas, limbah usaha pertanian yang diguna dayakan.
- 3.5.4 Aneka budidaya tanaman tanpa media tanah.
- 3.5.5 Isu lingkungan hidup.
- 3.5.6 Ketahanan pangan
- 3.5.7 Konsumsi pangan mempengaruhi dampak kesehatan.
- 3.5.8 Diversifikasi pangan.
- 3.5.9 Pertanian organik

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, mencakup tidak terbatas pada:
- 4.1 Mencari dan mengumpulkan informasi tentang pertanian Indonesia dengan tepat.
- 4.2 Mencari dan mengumpulkan informasi tentang wisata agro dengan tepat.
- 4.3 Memelihara informasi dengan baik.
- 4.4 Memutakhirkan informasi tentang wisata agro dengan baik

5. Aspek kritis.
Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Mencari dan mengumpulkan informasi tentang pertanian Indonesia dengan benar.

5.2 Mencari dan mengumpulkan informasi tentang wisata agro dengan tepat.
5.3 Memelihara informasi dengan baik.
5.4 Memutakhirkan informasi tentang wisata Agro dengan tepat

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **PAR.PA02.002.01**

JUDUL UNIT : **Merencanakan Kegiatan Wisata Agro**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menguraikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk Merencanakan Kegiatan Wisata Agro

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan kegiatan wisata agro.	1.1 Profil wisatawan diidentifikasi 1.2 Program wisata agro dipersiapkan dengan baik sesuai rencana. 1.3 Obyek wisata agro dikuasai dengan baik. 1.4 Peraturan/adat istiadat baik tertulis dan tidak tertulis yang berlaku di kawasan wisata agro dan lingkungan masyarakatnya dipatuhi. 1.5 Perjalanan wisata, rute dalam kawasan dan peralatan yang digunakan yang berdampak risiko Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) bagi wisatawan diminimalkan. 1.6 Skala prioritas dalam pemilihan obyek wisata agro berdasarkan profil wisatawan dan waktu yang tersedia ditentukan. 1.7 Program alternatif untuk mengantisipasi hal – hal yang terjadi diluar rencana seperti: cuaca, sakit, dan ketersediaan waktu, dibuat.
2. Mengidentifikasi pemangku kepentingan *(stakeholders)* industri pariwisata dan masyarakat setempat.	2.1 Pemangku kepentingan *(stakeholders)* untuk perjalanan wisata agro diidentifikasi dengan tepat. 2.2 Hubungan baik dengan pemangku kepentingan *(stakeholders)* tetap dipelihara. 2.3 Konfirmasi kepada pengelola wisata agro direncanakan dengan baik.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
   Unit ini berlaku untuk merencanakan kegiatan wisata agro, mengidentifikasi pemangku kepentingan (stakeholders) industri pariwisata dan masyarakat setempat yang digunakan untuk merencanakan kegiatan wisata agro pada sektor/bidang kepemanduan wisata agro.

2. Perlengkapan untuk merencanakan kegiatan wisata agro, mencakup tidak terbatas pada :
   2.1 *Standard Operational Procedure* (SOP).
   2.2 Data wisatawan.
   2.3 Daftar logistik wisata agro.
   2.4 Biaya operasional.
   2.5 Daftar personel pendukung.

3. Tugas pekerjaan untuk merencanakan kegiatan wisata, meliputi :
   3.1 Merencanakan kegiatan wisata agro.

3.2 Mengidentifikasi pemangku kepentingan (stakeholders) dari industri pariwisata dan masyarakat setempat.

4. Peraturan untuk merencanakan kegiatan wisata, antara lain :
   4.1 Kepmen pertanian no. 3439/kpts/ot.160/10/2009 tentang komisi wisata agro.
   4.2 Undang-undang RI no. 18 tahun 2009 tentang peternakan dan kesehatan hewan.
   4.3 Undang-undang RI no. 16 tahun 2006 tentang system penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan
   4.4 Peraturan pemerintah RI no. 18 tahun 2010 tentang usaha budi daya tanaman.
   4.5 Peraturan pengelola kawasan wisata agro.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian.
   Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 PAR.PA02.001.01 : Menguasai pengetahuan tentang wisata agro

2. Kondisi penilaian.
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi merencanakan kegiatan wisata agro.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, antara lain :
   3.1 Minat khusus wisatawan (special interest).
   3.2 Jumlah wisatawan.
   3.3 Lamanya pelaksanaan wisata.
   3.4 Rencana perjalanan spesifik yang diinginkan.
   3.5 Permintaan khusus wisatawan (special request).
   3.6 Bentuk informasi yang diinginkan.
   3.7 Lokasi wisata.
   3.8 Iklim.
   3.9 Peralatan temasuk P3K yang diperlukan.
   3.10 Pertimbangan biaya.
   3.11 Pertimbangan lingkungan dan sosial budaya.
   3.12 Pertimbangan bahasa.
   3.13 Jam operasi wisata agro yang dituju.
   3.14 Keunggulan dan keunikannya.
   3.15 Sejarah dan perkembangannya.
   3.16 Produk wisata agro yang dihasilkan.
   3.17 Fasilitas umum yang dimiliki.
   3.18 Peraturan/adat istiadat baik tertulis dan tidak tertulis yang berlaku di kawasan wisata agro dan lingkungan masyarakatnya dipatuhi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
   4.1 Berkomunikasi.
   4.2 Administrasi perencanaan perjalanan

5. Aspek kritis.

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 Merencanakan kegiatan wisata agro dengan baik dengan berbagai alternatifnya.

5.2 Mengidentifikasi pemangku kepentingan (stakeholders) dari industri pariwisata dan masyarakat setempat dengan tepat.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.PA02.003.01**

JUDUL UNIT : **Menyajikan Informasi Kegiatan Wisata Agro**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menguraikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyajikan informasi kegiatan wisata agro

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan informasi untuk disampaikan kepada wisatawan	1.1. Informasi diseleksi dan disiapkan untuk memenuhi kebutuhan wisatawan. 1.2. Informasi dipilih dan disampaikan sesuai dengan obyek wisata agro yang dituju, jalur yang dilalui, aktivitas interpretasi yang dipilih, dan jadwal perjalanan. 1.3. Informasi yang akan diberikan selama perjalanan wisata harus konsisten dan bukan merupakan pengulangan. 1.4. Informasi disusun mengikuti prosedur pemanduan yang berlaku pada obyek wisata agro agar efisien dan pemberian informasi tepat waktu sesuai dengan obyek atau *point of interests*.
2. Menyiapkan aktivitas interpretasi wisata agro	2.1. Tema, alur cerita, dan aktivitas ditentukan secara benar. 2.2. Sumber informasi aktivitas interpretasi dicari dan dipilih. 2.3. Daerah untuk aktivitas interpretasi yang menjamin kesehatan, keselamatan, dan keamanan (K3) dipilih. 2.4. Rencana operasional kepada jejaring kerja di lapangan disusun untuk diinformasikan. 2.5. Alternatif kegiatan wisata agro direncanakan dengan baik.
3. Menyajikan informasi dan aktivitas interpretasi kepada wisatawan	3.1. Informasi yang terkini, akurat, dan relevan diberikan. 3.2. Kedalaman dan keluasan informasi yang sesuai dengan kebutuhan wisatawan disajikan. 3.3. Informasi yang mendukung upaya pelestarian nilai-nilai sosial budaya, kearifan tradisional dan sumber daya alam disajikan. 3.4. Pesan yang mengandung unsur edukasi disampaikan. 3.5. Penyajian informasi yang menggabungkan pendekatan yang menghibur dan meningkatkan pengetahuan dilaksanakan. 3.6. Bahasa yang dapat dipahami oleh rombongan wisatawan digunakan. 3.7. Teknik penyampaian interpretasi untuk meningkatkan kepuasan wisatawan digunakan. 3.8. Peralatan/perlengkapan yang tepat selama pemanduan digunakan.
4. Melakukan interaksi dengan Wisatawan	4.1 Partisipasi dan interaksi terhadap wisatawan melalui pertanyaan dan umpan balik dari wisatawan ditingkatkan. 4.2 Pertanyaan dijawab dengan sopan dan benar. 4.3 Pertanyaan yang berguna bagi seluruh anggota

	rombongan diulang dan dijawab. 4.4 Pertanyaan yang tidak bisa dijawab dicari jawabannya untuk diberikan. 4.5 Jawaban yang disampaikan tetap menjaga nama baik bangsa dan negara. 4.6 Wisatawan diundang untuk terlibat dalam aktivitas tertentu khususnya yang menekankan pada interpretasi.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel.
   Unit ini berlaku untuk menyiapkan informasi untuk disampaikan kepada wisatawan, menyiapkan aktivitas interpretasi wisata agro, menyajikan informasi dan aktivitas interpretasi kepada wisatawan, melakukan interaksi dengan wisatawan yang digunakan untuk menyajikan informasi kegiatan wisata agro pada sektor/bidang kepemanduan wisata agro.

2. Perlengkapan untuk menyajikan informasi kegiatan wisata agro, mencakup tidak terbatas pada :
   2.1 Pengeras suara.
   2.2 Audio Visual.
   2.3 Alat peraga.
   2.4 Kendaraan.
   2.5 Alat pengaman

3. Tugas pekerjaan untuk menyajikan informasi kegiatan wisata agro, meliputi :
   3.1 Menyiapkan informasi untuk disampaikan kepada wisatawan.
   3.2 Menyiapkan aktivitas interpretasi Wisata agro.
   3.3 Menyajikan informasi dan aktivitas interpretasi kepada wisatawan.
   3.4 Melakukan interaksi dengan Wisatawan

4. Peraturan untuk menyajikan informasi kegiatan wisata agro, mencakup tidak terbatas pada :
   4.1 Peraturan pengelola kawasan wisata agro.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian.
   Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 PAR.PA02.001.01 : Menguasai pengetahuan tentang wisata agro.
   1.2 PAR.PA02.002.01 : Merencanakan kegiatan wisata agro

2. Kondisi penilaian.
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menyajikan informasi kegiatan wisata agro.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini antara lain :

3.1 Pengetahuan mengenai wisatawan
- 3.1.1 Daerah asal.
- 3.1.2 Latar belakang sejarah dan budaya.
- 3.1.3 Usia.
- 3.1.4 Tingkat pendidikan.
- 3.1.5 Jumlah wisatawan.
- 3.1.6 Cakupan yang dibutuhkan wisatawan.
- 3.1.7 Hal-hal menarik (*point of interests*) yang akan ditemui dan pengalaman yang akan dirasakan selama perjalanan.
- 3.1.8 Minat khusus.

3.2 Pengetahuan tentang cara memenuhi kepuasan wisatawan antara lain :
- 3.2.1 Humor.
- 3.2.2 Bahasa tubuh.
- 3.2.3 Teknik bersuara.
- 3.2.4 Bercerita dan menggunakan anekdot.
- 3.2.5 Permainan.
- 3.2.6 Latihan sensitivitas panca indera.
- 3.2.7 Bermain peran.

3.3 Kondisi fisik Keanekaragaman hayati dan ekosistemnya.
3.4 Budidaya pertanian.
3.5 Kehidupan masyarakat agraris.
3.6 Sejarah dan peninggalan kegiatan pertanian.
3.7 Budaya Masyarakat Petani.
3.8 Seni.
3.9 Lingkungan alam

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini antara lain:
- 4.1 Presentasi penyajian.
- 4.2 Melakukan interaksi dengan wisatawan.
- 4.3 Memahami cara pemakaian peralatan P3K agar apabila terjadi gangguan terhadap K3 wisatawan dapat ditangani dengan baik.
- 4.4 Menggunakan teknik penyajian yang tepat dalam penyampaian informasi.
- 4.5 Menggunakan alat peraga dan alat pengaman

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Menyeleksi dan menyiapkan informasi untuk memenuhi kebutuhan yang spesifik.
- 5.2 Memilih tema, alur cerita, dan aktivitas sesuai dengan karakter wisatawan berdasarkan informasi yang telah diperoleh dan diseleksi sebelumnya.
- 5.3 Menyajikan informasi dan aktivitas interpretasi kepada wisatawan dengan berbagai teknik.
- 5.4 Menyampaikan Informasi secara konsisten.
- 5.5 Menjawab pertanyaan wisatawan sesuai dengan informasi yang ada, apabila tidak dapat dijawab harus dicari solusinya.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.PA02.004.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Pemanduan Dan Interpretasi Kegiatan Wisata Agro**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menguraikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan tugas Kepemanduan wisata agro	1.1 Aktivitas pemanduan wisata agro yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dilaksanakan. 1.2 Pemanduan yang sesuai dengan kode etik pramuwisata dilaksanakan. 1.3 Pemanduan yang sesuai dengan prosedur Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) dan cara meminimalkan risiko pada wisatawan ataupun rekan sejawat dilaksanakan. 1.4 Pemanduan dengan cara meminimalkan dampak negatif terhadap sosial budaya dan sumber daya alam dilaksanakan. 1.5 Pemanduan dengan cara menarik bertujuan menumbuhkan rasa cinta terhadap pertanian dilaksanakan.
2. Menerapkan pengetahuan wisata agro dalam kegiatan pemanduan.	2.1 Aktivitas pemanduan wisata agro sesuai dengan tanggung jawab dan peran seorang pemandu wisata agro diterapkan. 2.2 Pihak terkait dalam kegiatan kepemanduan dihubungi secara benar. 2.3 Pengetahuan dan prinsip-prinsip wisata agro diterapkan secara konsisten sesuai dengan kebutuhan wisatawan, kondisi alam setempat dan sosial budaya masyarakat. 2.4 Pengetahuan tentang jejaring industri pariwisata digunakan dengan benar.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
   Unit ini berlaku untuk menerapkan pengetahuan wisata agro dalam kegiatan pemanduan, melaksanakan tugas berdasarkan kode etik pramuwisata, peraturan yang berlaku, prosedur K3, dan prinsip meminimalkan dampak negatif yang digunakan untuk melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro pada sektor/bidang kepemanduan wisata agro

2. Perlengkapan untuk melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro, mencakup tidak terbatas pada:
   2.1 Pengeras suara
   2.2 Audio Visual
   2.3 Alat peraga
   2.4 Kendaraan
   2.5 Alat pengaman

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro, meliputi :
   3.1 Menerapkan pengetahuan wisata agro dalam kegiatan pemanduan.
   3.2 Melaksanakan tugas berdasarkan kode etik pramuwisata, peraturan yang berlaku, prosedur keselamatan, dan prinsip meminimalkan dampak negatif

4. Peraturan untuk melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro, adalah :
   4.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
   4.2 Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009 tentang Kepariwisataan.
   4.3 Peraturan pengelola kawasan wisata agro.

.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian.
   Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 PAR.PA.02.001.01 : Menguasai pengetahuan tentang wisata agro.
   1.2 PAR.PA.02.002.01 : Merencanakan kegiatan wisata agro.
   1.3 PAR.PA.02.003.01 : Menyajikan informasi kegiatan wisata agro.

2. Kondisi penilaian.
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
   3.1 Pengetahuan mengenai kebutuhan wisatawan
      3.1.1 Daerah asal
      3.1.2 Latar belakang sejarah dan budaya
      3.1.3 Usia
      3.1.4 Tingkat pendidikan
      3.1.5 Jumlah wisatawan
      3.1.6 Cakupan yang dibutuhkan wisatawan
      3.1.7 Hal-hal menarik (*point of interests*) yang akan ditemui dan pengalaman yang akan dirasakan selama perjalanan
      3.1.8 Minat khusus

   3.2 Pengetahuan tentang cara memenuhi kepuasan wisatawan melalui :
      3.2.1 Humor
      3.2.2 Bahasa tubuh
      3.2.3 Teknik bersuara
      3.2.4 Bercerita dan menggunakan anekdot
      3.2.5 Permainan
      3.2.6 Latihan sensitivitas panca indera
      3.2.7 Bermain peran

   3.3 Kondisi fisik Keanekaragaman hayati dan ekosistemnya.
   3.4 Budidaya Pertanian
   3.5 Kehidupan masyarakat agraris
   3.6 Sejarah dan peninggalan Pertanian

3.7 Budaya Masyarakat Petani
3.8 Seni
3.9 Lingkungan alam

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
   4.1 Berkomunikasi.
   4.2 Menerapkan pengetahuan wisata agro dalam kegiatan pemanduan dengan tepat.

5. Aspek kritis :
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
   5.1 Menciptakan kesan penilaian yang baik atas daerah, negara, bangsa dan kebudayaan.
   5.2 Menjalankan tugasnya harus mampu menguasi diri, tenang, segar, rapi, bersih serta berpenampilan yang simpatik (menghindari bau badan, perhiasana dan parfum yang berlebihan).
   5.3 Menciptakan suasana gembira dan sopan menurut kepribadian indonesia.
   5.4 Memberikan pelayanan dan perlakuan yang sama kepada wisatawan dengan tidak menerima tip, tidak menjajakan barang dan tidak meminta komisi.
   5.5 Memahami latar belakang asal usul wisatawan serta mengupayakan untuk meyakinkan wisatawan agar mematuhi hukum, peraturan, adat kebiasaan yang berlaku dan ikut melestarikan obyek (mencegah vandalisme).
   5.6 Menghindari timbulnya pembicaraan serta pendapat yang mengundang perdebatan mengenai kepercayaan, adat istiadat, agama, ras dan sistem politik sosial negara asal wisatawan.
   5.7 Memberikan keterangan yang baik dan benar. Apabila ada hal-hal yang belum dapat dijelaskan maka Pramuwisata harus berusaha mencari keterangan mengenai hal tersebut dengan selanjutnya menyampaikan kepada wisatawan dalam kesempatan berikutnya.
   5.8 Memberikan kesan yang baik agar wisatawan ingin berkunjung kembali.
   5.9 Melaksanakan tugas berdasarkan kode etik pramuwisata, peraturan yang berlaku, prosedur keselamatan, dan prinsip meminimalkan dampak negatif dengan tepat.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.PA02.005.01**

JUDUL UNIT : **Menerapkan Kegiatan Wisata yang Meminimalkan Resiko Terhadap Pengunjung dan Lingkungan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjabarkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk menerapkan kegiatan wisata yang meminimalkan risiko terhadap pengunjung dan lingkungan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Meminimalkan risiko terhadap wisatawan	1.1 Langkah – langkah yang berisiko terhadap wisatawan diminimalkan : 1.2 Perilaku yang boleh dan tidak boleh dilakukan terhadap lingkungan alam maupun masyarakat setempat diinformasikan kepada wisatawan.
2. Meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan.	2.1 Langkah-langkah untuk meminimalkan dampak negatif ditentukan. 2.2 Langkah – langkah meminimalkan dampak negatif diterapkan.
3. Memonitor dampak dan perubahan gejala alam untuk lokasi tertentu.	3.1 Pengetahuan mengenai gejala perubahan alam dan dampak yang terkait dengan kegiatan wisata ditingkatkan. 3.2 Perubahan-perubahan pada lingkungan dimonitor. 3.3 Perubahan pada lingkungan dicatat secara benar. 3.4 Apabila diperlukan, informasi untuk kepentingan lembaga yang berwenang dikumpulkan. 3.5 Perubahan-perubahan yang terjadi pada lingkungan dan masyarakat dilaporkan kepada lembaga yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel.
   Unit ini berlaku untuk meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan dalam kegiatan wisata agro, meminimalkan risiko terhadap wisatawan dalam kegiatan wisata agro memonitor dampak dan perubahan gejala alam untuk lokasi tertentu, yang digunakan untuk menerapkan kegiatan wisata yang meminimalkan risiko terhadap pengunjung dan lingkungan pada sektor/bidang kepemanduan wisata agro.

2. Perlengkapan untuk menerapkan kegiatan wisata yang meminimalkan risiko terhadap pengunjung dan lingkungan, mencakup tidak terbatas pada:
   2.1 Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
   2.2 Tabung pemadam kebakaran.
   2.3 Buku atau pedoman penyelamatan diri dan aset-aset penting objek wisata agro pada keadaan darurat.
   2.4 Alat komunikasi

3. Tugas pekerjaan untuk menerapkan kegiatan wisata yang meminimalkan risiko terhadap pengunjung dan lingkungan, meliputi :
   3.1 Meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan dalam kegiatan wisata agro.
   3.2 Meminimalkan risiko terhadap wisatawan dalam kegiatan wisata agro.

3.3 Memonitor dampak dan perubahan gejala alam untuk lokasi tertentu, yang digunakan

4. Peraturan untuk menerapkan kegiatan wisata yang meminimalkan risiko terhadap pengunjung dan lingkungan, adalah :
   4.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
   4.2 Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009 tentang Kepariwisataan.
   4.3 Peraturan pengelola kawasan wisata agro.

.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian.
   Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   1.1 PAR.PA02.001.01 : Menguasai pengetahuan tentang wisata agro
   1.2 PAR.PA02.002.01 : Merencanakan kegiatan wisata agro
   1.3 PAR.PA02.003.01 : Menyajikan informasi kegiatan wisata agro
   1.4 PAR.PA02.004.01 : Melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro

2. Kondisi penilaian
   2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menerapkan kegiatan wisata yang meminimalkan risiko terhadap pengunjung dan lingkungan.
   2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
   3.1 Langkah-langkah untuk meminimalkan dampak negatif, mencakup tidak terbatas pada:
      3.1.1 Pembagian kelompok sesuai dengan kuota.
      3.1.2 Pedoman khusus untuk kegiatan tertentu.
      3.1.3 Penggunaan alat perlengkapan/peraga yang tepat pakai.
      3.1.4 Rambu-rambu peringatan harus dipatuhi
      3.1.5 Penanganan sampah selama kegiatan.
      3.1.6 Penggunaan jalur yang telah ditetapkan.
      3.1.7 Penggunaan peralatan pertanian yang tepat, hemat energi dan ramah lingkungan.
      3.1.8 Kebisingan, dengan membatasi suara dan keributan.
      3.1.9 Pemilihan lokasi untuk pendirian tenda, tempat beristirahat.
      3.1.10 Penggunaan alat pengaman

   3.2 Dampak yang dapat ditimbulkan oleh kegiatan wisata, mencakup tidak terbatas pada:
      3.2.1 Membeli cindera mata dan produk yang berasal dari spesies dan material yang dilindungi atau langka.
      3.2.2 Interaksi dengan satwa liar, hama dan serangga.
      3.2.3 Saat berinteraksi dengan masyarakat setempat.
      3.2.4 Zona sensitif dengan tingkat kerentanan dan tingkat keanekaragaman hayati yang tinggi.
      3.2.5 Tindakan vandalisme

3.3 Keanekaragaman hayati dan ekosistemnya
3.4 Tingkat kerentanan lingkungan yang masih alami
3.5 Perilaku satwa liar
3.6 Gejala alam yang akan berpengaruh terhadap kegiatan wisata agro
3.7 Kearifan lokal
3.8 Mengetahui dampak negatif terhadap lingkungan, mencakup tidak terbatas pada:
- 3.8.1 Gangguan pada kehidupan flora dan fauna
- 3.8.2 Kerusakan fisik
- 3.8.3 Masuknya spesies asing yang berpotensi mengganggu ekosistem yang ada
- 3.8.4 Polusi suara, udara, dan air
- 3.8.5 Sampah yang dibuang tidak pada tempatnya
- 3.8.6 Kebutuhan akan energi dan barang-barang konsumsi yang meningkat
- 3.8.7 Pemungutan atau pengambilan jenis-jenis flora dan fauna secara ilegal
- 3.8.8 Satwa liar yang tiba-tiba menjadi agresif
- 3.8.9 Karakteristik dan budaya masyarakat setempat

3.9 Mengetahui dampak sosial positif yang dapat berupa :
- 3.9.1 Manfaat ekonomi bagi masyarakat setempat
- 3.9.2 Pengetahuan bagi pengunjung mengenai bagaimana masyarakat hidup dan bekerja
- 3.9.3 Meningkatnya saling pengertian antara wisatawan dan masyarakat setempat

3.10 Mengetahui dampak sosial negatif yang antara lain antara lain :
- 3.10.1 Perubahan karakter dan budaya masyarakat setempat.
- 3.10.2 Gangguan terhadap kehidupan masyarakat asli

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini antara lain :
- 4.1 Berkomunikasi.
- 4.2 Menerapkan kegiatan wisata dengan dampak negatif minimal pada :
  - 4.2.1 Keunikan wisata agro
  - 4.2.2 Lingkungan alam pada umumnya
  - 4.2.3 Pusatpembenihan / pembibitan
  - 4.2.4 Cagar budaya dan peninggalan sejarah
  - 4.2.5 Masyarakat asli
  - 4.2.6 Masyarakat setempat pada umumnya

5. Aspek kritis.

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
- 5.1 Menjadi contoh atau teladan dengan menerapkan perilaku ramah lingkungan.
- 5.2 Memberikan informasi mengenai apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan wisatawan selama kegiatan pemanduan
- 5.3 Memandu secara kreatif dan cepat tanggap terhadap perubahan situasi di lapangan
- 5.4 Meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan dalam kegiatan wisata agro.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **PAR.PA02.006.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Evaluasi Kegiatan Wisata Agro**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjabarkan tentang kemampuan mengenai pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja pemandu dalam menganalisa dan mengevaluasi permasalahan serta mampu melakukan perbaikan dalam pekerjaan kepemanduan Wisata Agro

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat Laporan Perjalanan Wisata Agro	1.1 Laporan pelaksanaan kegiatan yang sistematis, lengkap dan akurat dibuat. 1.2 Pelaksanaan yang menyimpang dari rencana awal dan akibat yang ditimbulkan dijabarkan dengan teliti. 1.3 Pertanyaan – pertanyaan wisatawan yang tidak/belum dapat dijawab dengan baik dicatat. 1.4 Angket untuk mengukur tingkat kepuasan wisatawan dikumpulkan.
2. Melakukan evaluasi dan peningkatan terhadap pengetahuan keterampilan dan sikap kerja	2.1 Penyimpangan rencana kegiatan yang terjadi dievaluasi 2.2 Kekurangcermatan dalam pelaksanaan kegiatan dievaluasi. 2.3 Pertanyaan-pertanyaan wisatawan yang tidak/belum dapat dijawab ditindaklanjuti. 2.4 Saran, keluhan dan pujian dari wisatawan kepada pihak terkait disampaikan. 2.5 Saran, keluhan dan pujian dari pemandu wisata kepada pihak terkait disampaikan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
   Unit ini berlaku untuk membuat laporan perjalanan wisata agro, melakukan perbaikan dan peningkatan terhadap pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang digunakan untuk melakukan evaluasi kegiatan wisata agro pada sektor/bidang kepemanduan wisata agro

2. Perlengkapan untuk melakukan evaluasi kegiatan wisata agro, tidak terbatas pada :
   2.1 Standard *Operational Procedure* (SOP)
   2.2 Data wisatawan
   2.3 Komputer
   2.4 Kuesioner tingkat kepuasan pelanggan

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan evaluasi kegiatan wisata agro, meliputi :
   3.1 Membuat laporan perjalanan wisata agro
   3.2 Melakukan perbaikan dan peningkatan terhadap pengetahuan keterampilan dan sikap kerja

4. Peraturan untuk melakukan evaluasi kegiatan wisata agro, adalah :
   4.1 Peraturan pengelola kawasan wisata agro

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian.
   Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   - 1.1 PAR.PA02.001.01 : Menguasai pengetahuan tentang wisata agro
   - 1.2 PAR.PA02.002.01 : Merencanakan kegiatan wisata agro
   - 1.3 PAR.PA02.003.01 : Menyajikan informasi kegiatan wisata agro
   - 1.4 PAR.PA02.004.01 : Melakukan pemanduan dan interpretasi kegiatan wisata agro
   - 1.5 PAR.PA02.005.01 : Menerapkan kegiatan wisata yang meminimalkan risiko terhadap pengunjung dan lingkungan

2. Kondisi penilaian
   - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan evaluasi kegiatan wisata agro.
   - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.
   Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut
   - 3.1 Pengetahuan membuat laporan yang sistematis dan objektif
   - 3.2 Pengetahuan mengenai tingkat kepuasan pelanggan
   - 3.3 Pengetahuan memilih hal – hal penting yang pantas disampaikan kepada pihak terkait

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
   - 4.1 Menggunakan komputer
   - 4.2 Keterampilan membuat laporan.
   - 4.3 Berkomunikasi
   - 4.4 Menganalisa seluruh kegiatan

5. Aspek kritis.
   Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
   - 5.1 Membuat laporan perjalanan wisata agro dengan sistematis.
   - 5.2 Membuat laporan selengkap mungkin sesuai dengan kejadian di lapangan.
   - 5.3 Melakukan perbaikan dan peningkatan terhadap pengetahuan keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan laporan yang telah dibuat.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

3. Kompetensi Pilihan

KODE UNIT : **PAR.UJ03.001.01**

JUDUL UNIT : **Berkomunikasi Melalui Telepon**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan dalam rangka memandu wisata pendakian termasuk : Menjawab Telepon; Melakukan Panggilan Telepon; sesuai penugasan yang diberikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjawab Telepon	1.1 Telepon dijawab dengan cepat, tepat, jelas, dan sopan sesuai dengan standar perusahaan 1.2 Bantuan ditawarkan kepada penelepon dengan ramah, dan menangkap tujuan penelepon dengan tepat 1.3 Isi pembicaraan diulang agar tidak terjadi salah pengertian 1.4 Pertanyaan penelepon dijawab atau diteruskan kepada orang yang tepat 1.5 Permohonan/permintaan dicatat secara akurat dan disampaikan kepada departemen/orang yang dimaksud untuk ditindaklanjuti 1.6 Produk dan jasa perusahaan dipromosikan apabila ada kesempatan 1.7 Pesan disampaikan kepada orang yang berhak menerimanya 1.8 Panggilan telepon yang mengancam dan mencurigakan dilaporkan dengan cepat kepada yang berwenang sesuai dengan prosedur perusahaan
2. Melakukan Panggilan Telepon	2.1 Didapatkan nomor telepon yang benar 2.2 Maksud dirumuskan dengan tepat sebelum menelepon 2.3 Telepon digunakan dengan benar agar dapat menghubungi telepon yang dituju 2.4 Nama perusahaan dan alasan menelepon disampaikan dengan jelas 2.5 Senantiasa menjaga sopan santun bertelepon pada setiap saat menggunakan telepon

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
   Unit ini berlaku untuk sektor-sektor industri pariwisata dan sektor perhotelan hospitalitas. Komunikasi melalui telepon mungkin terjadi di antara konteks yang berbeda dapat dimasukkan, dan tidak terbatas pada :
   3.1 Lingkungan Kantor
   3.2 Area Penerimaan Tamu

3.3 Dalam Perjalanan (Tour)
3.4 Di Tempat Lokasi (Site)
3.5 Di Handphone
3.6 Dengan Tamu
3.7 Dengan Teman

2. Perlengkapan
Meliputi tapi tidak terbatas pada:
2.1 Alat komunikasi
2.2 Telepon
2.3 Handphone
2.4 Buku nomor-nomor penting darurat

3. Tugas Pekerjaan
3.1 Menjawab Telepon
3.2 Melakukan Panggilan Telepon

4. Peraturan dan Perundangan
4.1 Peraturan K3 Perusahaan / Organisasi
4.2 Etika komunikasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
1.1 Penilaian dilakukan untuk menguasai dan mampu mempraktekkan pengetahuan keterampilan dan sikap yang diperlukan untuk berkomunikasi melalui telepon.
1.2 Alat, bahan dan tempat penilaian yang harus dikuasai sebelumnya oleh pelaku yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit ini

2. Kondisi Penilaian, dapat dilakukan minimal 2 dari 3 kondisi berikut:
2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
2.2 Demonstrasi / simulasi secara praktik di tempat kerja
2.3 Tes tertulis

3. Pengetahuan yang dibutuhkan
3.1 Pengetahuan mengenai operasional telepon khusus
3.2 Pengetahuan mengenai produk-produk dan pelayanan perusahaan

4. Keterampilan yang dibutuhkan
4.1 Kemampuan berkomunikasi lisan/oral
4.2 Keterampilan dasar menulis untuk mencatat pesan.

5. Aspek kritis
Menemukenali :
5.1 Menggunakan sarana telepon secara benar
5.2 Memberikan pelayanan melalui telepon dengan sopan santun dan bersahabat
5.3 Berkomunikasi lisan dengan jelas.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **PAR.UJ03.002.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Prosedur Administrasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan dalam rangka memandu wisata pendakian termasuk: Memproses Dokumen Kantor; Membuat Naskah Surat; Memelihara Sistem Dokumen; sesuai penugasan yang diberikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memproses Dokumen Kantor	1.1 Dokumen diproses sesuai dengan prosedur perusahaan dengan batas waktu tertentu 1.2 Peralatan kantor digunakan dengan benar untuk memproses dokumen 1.3 Kerusakan peralatan kantor diidentifikasi secara cepat dan memperbaiki atau melaporkannya sesuai dengan prosedur perusahaan
2. Membuat Naskah Surat	2.1 Naskah dtulis dengan bahasa yang singkat dan jelas 2.2 Ejaan, termasuk tanda baca, dan tata bahasa digunakan yang benar 2.3 Ketepatan informasi diperiksa sebelum mengirim surat
3. Memelihara Sistem Dokumen	3.1 Dokumen disimpan sesuai dengan prosedur keamanan perusahaan 3.2 Referensi dan sistem indeks dimodifikasi dan dimutakhirkan sesuai dengan prosedur perusahaan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
   - 2.1 Unit ini berlaku untuk sekor-sektor industri pariwisata dan hospitalitas. Proses dokumen bisa meliputi:
     - 1.1.1 Mencatat penerimaan atau pengiriman dokumen
     - 1.1.2 Penyimpanan / pengarsipan
     - 1.1.3 Pengiriman pos (ternasuk pengiriman pos penting)
     - 1.1.4 Penggandaan Fotocopi
     - 1.1.5 Pengiriman Fax
     - 1.1.6 Pengiriman Email
     - 1.1.7 Penyusunan, dan pengumpulan naskah-naskah
     - 1.1.8 Penjilidan
   - 2.2 Dokumen kantor bisa meliputi dan tidak terbatas pada :
     - 1.2.1 Surat tamu
     - 1.2.2 Catatan/komentar wisatawan
     - 1.2.3 Surat masuk dan surat keluar

1.2.4 Arsip
1.2.5 Surat-surat
1.2.6 Facsimile
1.2.7 Memo
1.2.8 Laporan
1.2.9 Menu
1.2.10 Permintaan banquet
1.2.11 Laporan keuangan
1.2.12 Tagihan
1.2.13 Penerimaan

2. Perlengkapan
Meliputi tapi tidak terbatas pada:
2.1 Mesin Fotocopi
2.2 Mesin Fax
2.3 Peralatan pengepakan
2.4 Kalkulator
2.5 Mesin penerjemah
2.6 Mesin penjawab telepon
2.7 Komputer lengkap dengan printer
2.8 Scanner

3. Tugas Pekerjaan
3.1 Memproses Dokumen Kantor
3.2 Membuat Naskah Surat
3.3 Memelihara Sistem Dokumen

4. Peraturan dan Perundangan : _

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
1.1 Unit inti yang memerlukan pelaksanaan yang efektif pada semua unit lain. Disarankan agar unit ini dilaksanakan/dilatih dalam hubungannya dengan unit-unit operasi dan layanan lainnya. Unit ini seharusnya diseleksi agar cocok dengani sektor khusus dan tempat kerja

2. Kondisi Penilaian, dapat dilakukan minimal 2 dari 3 kondisi berikut :
2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
2.2 Demonstrasi / simulasi secara praktik di tempat kerja
2.3 Tes tertulis

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
3.1 Situasi dan kemampuan dari peralatan kantor
3.2 Komunikasi tertulis
3.3 Situasi dan kemampuan dari peralatan kantor

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
4.1 Berkomunikasi tertulis
4.2 Mempersiapkan dan menyusun ciri khas dokumen bisnis
4.3 Ciri khas prosedur kantor yang tepat untuk sektor industri

5. Aspek kritis
Menemukenali :

5.1 Memproses secara tepat dokumen kantor sesuai dengan ketetapan perusahaan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan
5.2 Memahami kalimat-kalimat secara mudah dan bebas dari kesalahan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **PAR.UJ03.023.01**

JUDUL UNIT : **Mencari dan Mendapatkan Data Komputer**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan dalam rangka memandu wisata pendakian termasuk : Membuka Berkas (file); Mendapatkan dan Menyesuaikan Data; Menutup Berkas dan Keluar Program (exit); sesuai penugasan yang diberikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuka Berkas (file)	1.1 Komputer dihidupkan dengan benar
	1.2 Perangkat lunak dipilih yang tepat atau diambil dari menu
	1.3 Berkas diidentifikasi dan dibuka secara benar
	1.4 Papan tombol *(keyboard)* atau maus *(mouse)* dioperasikan dengan kecepatan dan keakuratan tertentu
2. Mendapatkan dan Menyesuaikan Data	2.1 Data yang didapat ditempatkan di dalam berkas
	2.2 Salinan data dicetak sesuai dengan permintaan
	2.3 Informasi yang akan diedit diidentifikas dengan benar
	2.4 Informasi dimasukkan dengan menggunakan alat pemasukan data yang tepat
	2.5 Data disimpan secara teratur untuk menghindari hilangnya informasi
3. Menutup Berkas dan Keluar Program (exit)	3.1 Berkas dan program ditutup dan dikeluarkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
   1.1 Unit ini ditujukan untuk semua sektor pariwisata dan Hospitalitas. Sistem “computer dan program” dan perangkat lunak akan berbeda tergantung perusahaan.

2. Perlengkapan :
   Tidak terbatas pada :
   2.1 Teknologi Informasi

3. Tugas Pekerjaan
   3.1 Membuka Berkas (file)
   3.2 Mendapatkan dan Menyesuaikan Data
   3.3 Menutup Berkas dan Keluar Program (exit)

4. Peraturan dan Perundangan:
   4.1 Undang – undang infomasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
   1.1 Unit ini dapat diuji di dalam atau diluar tempat kerja. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktik di tempat kerja atau melalui bentuk simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkain metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai

2. Kondisi Penilaian, dapat dilakukan minimal 2 dari 3 kondisi berikut :
   2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
   2.2 Demonstrasi / simulasi secara praktik di tempat kerja
   2.3 Tes tertulis

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   3.1 Sistem komputer yang tepat
   3.2 Pengertian dari macam-macam aplikasi perangkat lunak
   3.3 Keterampilan yang dibutuhkan :
   3.4 Pemasukan data

4. Aspek kritis :
   Menemukenali :
   4.1 Memasukkan data yang benar dan merubah data dalam waktu yang tepat.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **PAR.UJ03.024.01**

JUDUL UNIT : **Membuat Dokumen dalam Komputer**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan dalam rangka memandu wisata pendakian termasuk : Membuat Berkas Komputer; Membuat Dokumen dari Penulisan atau Teks Lisan; Mencetak dan Mengirim Dokumen; Menyimpan, Keluar dan Mematikan; sesuai penugasan yang diberikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat Berkas Komputer	1.1 Komputer dihidupkan dengan benar 1.2 Disket diformat sesuai dengan kebutuhan 1.3 Perangkat lunak yang sesuai dimasukkan atau memilih menu 1.4 Berkas baru dibuka, diberi nama dan diformat sesuai dengan kebutuhan 1.5 Permintaan dibahas dan dijelaskan dengan orang yang bersangkutan apabila diperlukan
2. Membuat Dokumen dari Penulisan atau Teks Lisan	2.1 Papan tombol *(keyboard)* atau maus *(mouse)* dioperasikan dengan kecepatan dan keakuratan tertentu yang dibuat sehingga merupakan refleksi yang tepat 2.2 Dokumen yang dibuat merupakan refleksi yang tepat dari teks asli 2.3 Dokumen dibuat berdasarkan batas waktu tertentu 2.4 Dokumen dibuat secara teratur untuk menghindari kehilangan data 2.5 Dokumen disimpan secara teratur untuk menghindarkan kehilangan data 2.6 Ejaan dan tata bahasa diperiksa 2.7 Naskah dibaca sebelum dicetak
3. Mencetak dan Mengirim Dokumen	3.1 Pratilik *(preview)* yang dicetak digunakan untuk memeriksa format dan susunan dokumen 3.2 Printer diisi dengan perlengkapan yang tepat 3.3 Dokumen dicetak berdasarkan permintaan 3.4 Dokumen dibaca ulang dan dibuat perubahan berdasarkan permintaan 3.5 Dokumen dikirim kepada orang yang bersangkutan dalam batas waktu tertentu
4. Menyimpan, Keluar dan Mematikan	4.1 Program disimpan, dimatikan, dan keluar dari program sesuai prosedur yang tepat 4.2 Data disusun dan disimpan berdasarkan prosedur organisasi 4.3 Berkas pendukung dibuat berdasarkan prosedur tertentu jika diperlukan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
   1.1 Unit ini ditujukan untuk semua sektor pariwisata dan Hospitalitas. Sistem “komputer dan program” dan perangkat lunak akan berbeda tergantung perusahaan.
   1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
   PAR.UJ03.002.01 - Melakukan Prosedur Administrasi

2. Perlengkapan :
   2.1 Teknologi informasi

3. Tugas Pekerjaan
   3.1 Membuat Berkas Komputer
   3.2 Membuat Dokumen dari Penulisan atau Teks Lisan
   3.3 Mencetak dan Mengirim Dokumen
   3.4 Menyimpan, Keluar dan Mematikan

4. Peraturan dan Perundangan
   4.1 Undang – undang no 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian:
   1.1 Unit ini dapat diuji di dalam dan diluar tempat kerja. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktik di tempat kerja atau melalui bentuk simulasi. Peni;aian ini harusnya didukung dengan serangkaian metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai

2. Kondisi Penilaian, dapat dilakukan minimal 2 dari 3 kondisi berikut :
   2.1 Wawancara mengacu pada Kriteria Unjuk Kerja
   2.2 Demonstrasi / simulasi secara praktik di tempat kerja
   2.3 Tes tertulis

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
   3.1 Sistem komputer yang tepat
   3.2 Pengertian dari macam-macam aplikasi perangkat lunak
   3.3 Keterampilan yang dibutuhkan:
   3.4 Penulisan
   3.5 Mengetik
   3.6 Penggunaan komputer sedikitnya 1 program

4. Aspek kritis:
   Menemu kenali:
   4.1 Menggunakan produksi dokumen yang akurat berdasarkan format permintaan dan dalam penerimaan batas waktu perusahaan
   4.2 Kecepatan dan penampilan yang akurat pada standar perusahaan

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **PAR.UJ03.044.01**

JUDUL UNIT : **Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan,dan sikap yang diperlukan oleh karyawan industri perjalanan dan pariwisata yang berhubungan dengan pelanggan dan kolega yang berbahasa Inggris agar dapat berkomunikasi secara lisan pada tingkat operasional dasar. Ini meliputi percakapan dasar dan sehari-hari seperti menyambut tamu, memberikan salam perpisahan, dan melayani tamu, baik secara tatap muka maupun melalui telepon. Disarankan bahwa unit ini diberikan dan dinilai bersama dengan PAR.UJ03.045.01: Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar dan PAR.UJ03.046.01 : Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar.

ELEMEN KOMPENTENSI	KRITERIA KINERJA
1. Berkomunikasi dengan Pelanggan dan Kolega Mengenai Hal-Hal yang Berkaitan dengan Kegiatan Dasar dan Sehari-hari di Tempat Kerja serta Kegiatan Pelayanan Pelanggan	1.1 Istilah, ungkapan, dan bahasa tubuh dimengerti dan digunakan untuk memperjelas komunikasi secara lisan yang berkaitandengan : 1.1.1 Permintaan dan komentar didengarkan, 1.1.2 Diberikan informasi faktual, 1.1.3 Dilaksanakan transaksi sederhana, 1.1.4 Dijawab pertanyaan-pertanyaan sederhana, 1.1.5 Bertanya untuk memperjelas masalah, 1.1.6 Diberikan bantuan dalam lingkup tanggung jawabnya, 1.1.7 Diberikan saran untuk hal-hal tertentu dan/atau yang diketahui, 1.1.8 Diberikan petunjuk arah dan/atau penjelasan sederhana, 1.1.9 Dicari kebutuhan pelanggan dan kolega secara jelas, 1.1.10 Diidentifikasikan kebutuhan akan bantuan yang diperlukan dari nara sumber atau orang lain yang tepat, 1.1.11 Diberikan penjelasan yang mudah diikuti dengan perlahan-lahan dan urutan yang benar, dan 1.1.12 Diberikan informasi tambahan sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan kolega 1.2 Kalimat yang sopan dan ramah dimengerti dan digunakan serta diketahui kapan harus dipakai kalimat resmi atau tidak resmi dalam kegiatan seperti : 1.2.1 Penyambutan, 1.2.2 Diberikan salam perpisahan, 1.2.3 Meminta maaf, dan 1.2.4 Ucapkan terima kasih

2. Berbicara Melalui Telepon	2.1 Salam diberikan dengan benar, termasuk menyebutkan nama perusahaan 2.2 Bantuan ditawarkan dan ditentukan tujuan menelepon 2.3 Si penelepon diminta untuk menunggu ketika mencari orang yang dikehendaki 2.4 Apabila diperlukan, diminta maaf kepada si penelepon ketika orang yang dikehendaki tidak berada di tempat 2.5 Data si penelepon dicatat

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini dapat diaplikasikan pada seluruh sektor pariwisata dan meliputi keterampilan berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar.

2. Meningkatkan komunikasi :
   - 2.1 Menyambut, mengucapkan terima kasih dan mengucapkan selamat jalan kepada pelanggan dan kolega
   - 2.2 Menjawab permintaan
   - 2.3 Memberikan informasi factual

3. Berkomunikasi dapat melalui :
   - 3.1 Telepon
   - 3.2 Secara tatap muka

4. Menggunakan kalimat yang sopan santun dan mengucapkan :
   - 4.1 Selamat pagi
   - 4.2 Apa kabar
   - 4.3 Memberikan salam perpisahan
   - 4.4 Ada yang dapat saya bantu
   - 4.5 Silakan melalui jalan ini
   - 4.6 Apakah sudah makan siang
   - 4.7 Apakah Anda menikmati perjalanan
   - 4.8 Maaf, saya tidak mengerti. Apakah Anda dapat berbicara bahasa Inggris

5. Bertransaksi sederhana atau memberikan bantuan meliputi :
   - 5.1 Membeli cendera mata
   - 5.2 Membayar tagihan restoran atau hotel
   - 5.3 Membayar pelayanan perjalanan
   - 5.4 Memberikan petunjuk, jadual, dan aturan lainnya
   - 5.5 Memilih menu makanan
   - 5.6 Membantu mengecek prosedur masuk dan keluar
   - 5.7 Memberikan saran berkaitan dengan waktu

6. Fasilitas dan lokasi, meliputi :
   - 6.1 Fasilitas di dalam
   - 6.2 Atraksi local
   - 6.3 Daerah-daerah yang menarik
   - 6.4 Lokasi belanja
   - 6.5 Lokasi pendaftaran tur
   - 6.6 Penjemputan dan pengantaran untuk tur
   - 6.7 Terminal bus, taksi, pelayanan transportasi

7. Informasi lainnya :
   - 7.1 Lokasi fasilitas
   - 7.2 Jam buka dan tutup
   - 7.3 Prosedur tur
   - 7.4 Menukar uang dan kurs
   - 7.5 Harga dan biaya
   - 7.6 Nomor kamar dan lantai
   - 7.7 Peraturan keamanan
   - 7.8 Petunjuk perjalanan
   - 7.9 Kamus
   - 7.10 Brosur
   - 7.11 Menu
   - 7.12 Peta

PANDUAN PENILAIAN

1. Unit ini dapat diassess di tempat kerja atau di luar tempat kerja. Sebaiknya assessment melibatkan demonstrasi praktis di tempat kerja atau melalui simulasi. Kesemuanya didukung oleh beberapa metode mengassess pengetahuan yang essensial

2. Aspek Kritikal / Penting untuk Penilaian:
   Carilah:
   - 2.1 Menggunakan komunikasi yang tepat
   - 2.2 Mengerti dan menggunakan istilah, ungkapan untuk memperjelas komunikasi
   - 2.3 Menggunakan bahasa resmi
   - 2.4 Menggunakan teknik bertelepon yang tepat
   - 2.5 Tingkat TOEIC 250 – 405

3. Kaitan dengan Unit lain:
   - 3.1 PAR.UJ03.047.01 - Berkomunikasi Secara Lisan pada Tingkat Penyeliaan dan Operasional Menengah
   - 3.2 PAR.UJ03.050.01 - Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Penyeliaan dan Operasional Tinggi
   - 3.3 PAR.UJ03.045.01 - Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar
   - 3.4 PAR.UJ03.046.01 - Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **PAR.UJ03.045.01**

JUDUL UNIT : **Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini membahas pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan oleh karyawan industri perjalanan dan pariwisata yang berhubungan dengan pelanggan dan kolega yang berbahasa Inggris untuk membaca dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional. Ini meliputi kegiatan dasar sehari-hari seperti membaca laporan dasar, e-mail, faksimile, surat, diagram, dan brosur serta mengenali tanda-tanda umum. Sebaiknya, unit ini diberikan dan dinilai bersama dengan PAR.UJ03.044.01: Berkomunikasi secara Lisan Dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar dan PAR.UJ03.046.01: Menulis dalam Bahasa Inggris Pada Tingkat Operasional Dasar.

ELEMEN KOMPENTENSI	KRITERIA KINERJA
1. Mengenali Tanda-tanda Umum yang Digunakan pada Industri Pariwisata	1.1 Tanda-tanda dilihat dan ditafsirkan artinya
2. Membaca Dokumen Kerja Sederhana	2.1 Tujuan dan inti teks diidentifikasikan 2.2 Apabila diperlukan, tujuan ditanggapi dengan diidentifikasikan melalui teks 2.3 Bantuan dicari apabila diperlukan
3. Membaca Teks Instruksional Sederhana	3.1 Tujuan diidentifikasikan dan inti teks 3.2 Apabila diperlukan, tujuan ditanggapi dengan diidentifikasikanmelalui teks 3.3 Bantuan dicari apabila diperlukan
4. Membaca Diagram Sederhana	4.1 Tujuan diidentifikasikan dan inti teks 4.2 Apabila diperlukan, tujuan ditanggapi dengan diidentifikasikan melaui teks 4.3 Bantuan dicari apabila diperlukan

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini dapat diaplikasikan pada seluruh sektor pariwisata dan melengkapi kecakap-an membaca dalam bahasa Inggris pada tingkat Operasional Dasar.

2. Mengenali tanda-tanda umum tidak terbatas pada:
   - 2.1 Lambang-lambang
   - 2.2 Tulisan
   - 2.3 Gambar
   - 2.4 Logo

3. Membaca teks instruksional sederhana, tidak terbatas pada :
   - 3.1 Surat sebaran
   - 3.2 Pesan sederhana, surat menyurat, e-mail, faksimili
   - 3.3 Instruksi sederhana

3.4 Menulis petunjuk dari pelanggan atau kolega
3.5 Memo
3.6 E-mail

4. Aspek Penting dalam penilaian:
   4.1 Kecakapan membaca dan menterjemahkan
   4.2 Tingkat TOEIC 250 – 405

5. Kaitan dengan Unit lain:
   5.1 PAR.UJ03.048.01 - Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Penyeliaan dan Operasional Menengah
   5.2 PAR.UJ03.045.01 - Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasioanl Dasar
   5.3 PAR.UJ03.047.01 - Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar
   5.4 PAR.UJ03.049.01 - Menulis Dalam Bahasa Iggris pada Tingkat Operasional Dasar

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

KODE UNIT : **PAR.UJ03.046.01**

JUDUL UNIT : **Menulis Dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan oleh karyawan industri pariwisata dan perjalanan yang berhubungan dengan pelanggan dan kolega yang berbahasa Inggris untuk menulis dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar di tempat kerja. Ini meliputi kegiatan dasar sehari-hari seperti menulis laporan dasar, e-mail, faksimile, surat, dan membuat diagram. Unit ini sebaiknya diberikan dan dinilai bersamaan dengan PAR.UJ03.044.01: Berkomunikasi secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar dan PAR.UJ03.045.01 :Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar.

ELEMEN KOMPENTENSI	KRITERIA KINERJA
1. Menulis Dokumen Dasar dan Sehari-hari di Tempat Kerja	1.1 Pembaca dan tujuan dari teks diidentifikasi 1.2 Jenis dokumen yang tepat dipilih untuk dipersiapkan 1.3 Ide diurut dengan benar dan digunakan bahasa yang sesuai dengan tujuan dan format teks 1.4 Pesan telepon diberikan secara rinci yang meliputi : 1.4.1 Nama penelepon, 1.4.2 Perusahaan penelepon, 1.4.3 Tanggal dan waktu ketika telepon diterima, dan 1.4.4 Pesan singkat yang ditulis dalam kalimat-kalimat sederhana 1.5 Penjelasan untuk suatu kegiatan diminta secara tertulis 1.6 Diketahui kapan bahasa resmi dan tidak resmi akan digunakan 1.7 Ejaan, tanda baca, dan tata bahasa yang tepat digunakan untuk tulisan yang berkaitan dengan bisnis
2. Melengkapi Formulir	2.1 Informasi inti ditulis pada tempat yang sesuai agar melengkapi tugas-tugas seperti : 2.1.1 Diberi informasi faktual, 2.1.2 Diisi data yang berhubungan dengan formulir standar 2.1.3 Dijawab pertanyaan, dan 2.1.4 Ditanggapi pertanyaan
3. Menulis Petunjuk dan Instruksi Dasar dan Sehari-hari	3.1 Pembaca dan tujuan teks diidentifikasi 3.2 Kata kunci, ungkapan, dan kalimat sederhana digunakan untuk menyampaikan suatu pengertian 3.3 Instruksi dan/atau petunjuk diurut secara benar 3.4 Ejaan, tanda baca, dan tata bahasa yang tepat digunakan untuk tulisan yang berkaitan dengan bisnis 3.5 Apabila diperlukan, komunikasi tertulis didukung dengan informasi visual seperti tanda-tanda, peta, diagram dan formulir

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini dapat diaplikasikan pada seluruh sektor pariwisata dan melengkapi kecakapan menulis dalam bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar.

2. Menulis petunjuk biasa, tidak terbatas pada :
   - 2.1 Surat
   - 2.2 Lambang
   - 2.3 Sifat
   - 2.4 Gambar
   - 2.5 Logo

3. Menulis Dokumen Dasar dan sehari-hari di tempat kerja tidak terbatas pada :
   - 3.1 Surat sebaran
   - 3.2 Pesan sederhana
   - 3.3 Surat menyurat
   - 3.4 E-mail
   - 3.5 Faksimili
   - 3.6 Instruksi sederhana
   - 3.7 Menulis petunjuk dari Pelanggan/kolega
   - 3.8 Memo
   - 3.9 Kuitansi

4. Melengkapi formulir standar :
   - 4.1 Formulir jadual perjalanan
   - 4.2 Formulir laporan untuk tur
   - 4.3 Klaim asuransi
   - 4.4 Formulir visa dan paspor
   - 4.5 Peta
   - 4.6 Grafik

5. Aspek Penting dalam penilaian:
   - 5.1 Kecakapan menulis dalam konteks sederhana
   - 5.2 Tingkat TOEIC 250 - 405

6. Kaitan dengan Unit lain:
   - 6.1 PAR.UJ03.049.01 - Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Penyeliaan dan Operasional Menengah
   - 6.2 PAR.UJ03.054.01 - Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Tinggi
   - 6.3 PAR.UJ03.044.01 - Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Opersional dasar
   - 6.4 PAR.UJ03.045.01 - Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar

KOMPENTENSI KUNCI

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Wisata Agro menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Wisata Agro, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2011

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Drs. H. A. MUHAIMIN ISKANDAR, M.Si.