



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI KESENIAN, HIBURAN, DAN REKREASI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS OLAHRAGA DAN REKREASI LAINNYA
BIDANG PENGELOLA DESA WISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Pengelola Desa Wisata;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Pengelola Desa Wisata telah disepakati melalui konvensi nasional pada tanggal 24 Oktober 2023 di Jakarta;
- c. bahwa berdasarkan Surat Direktur Standardisasi Kompetensi Nomor B/SD/290/SD.02.00/D.2.4/2023 tanggal 28 November 2023 perihal Permohonan Penetapan Rancangan SKKNI 12 Bidang Pariwisata Tahun 2023 dan Pencabutan SKKNI, perlu ditindaklanjuti dengan Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Pengelola Desa Wisata;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Pengelola Desa Wisata;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI KESENIAN, HIBURAN, DAN REKREASI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS OLAHRAGA DAN REKREASI LAINNYA BIDANG PENGELOLA DESA WISATA.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Olahraga dan Rekreasi Lainnya Bidang Pengelola Desa Wisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 April 2024

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI KESENIAN,
HIBURAN, DAN REKREASI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS OLAHRAGA DAN REKREASI LAINNYA
BIDANG PENGELOLA DESA WISATA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan tujuan pembangunan Kepariwisata, Pemerintah mengembangkan Desa Wisata yang bertujuan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi, kesejahteraan rakyat, menghapus kemiskinan, mengatasi pengangguran, melestarikan alam, lingkungan dan sumber daya, dan memajukan kebudayaan.

Pengembangan Desa Wisata juga merupakan salah satu bentuk percepatan pembangunan desa secara terpadu untuk mendorong transformasi sosial, budaya, dan ekonomi desa. Karena itu, tiap daerah dan desa perlu mencermati potensi yang dimilikinya untuk diangkat dan dikembangkan agar memberikan nilai tambah manfaat serta menghasilkan produktivitas yang tinggi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat. Ada berbagai jenis atraksi yang ditawarkan oleh Desa Wisata, mulai dari wisata budaya, wisata alam, wisata buatan, wisata atraktif hingga wisata religi.

Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada tahun 2024 menargetkan akan terbentuk 244 Desa Wisata, yang dibagi menjadi 4 (empat) kategori, mulai dari Desa Wisata rintisan, berkembang, maju, dan mandiri. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Desa Wisata, diharapkan mampu meningkatkan kemandirian dan peningkatan kategori Desa Wisata tersebut.

Pada umumnya terdapat 3 lembaga yang mengelola Desa Wisata yakni kelompok sadar wisata (Pokdarwis), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan koperasi atau bisa ketiganya berkolaborasi. Namun pada kenyataannya tidak meratanya kompetensi para Pengelola Desa Wisata, menjadi salah satu masalah pengembangan Desa Wisata. Sebenarnya tenaga lokal dalam pengelolaan Desa Wisata banyak tersedia, namun mereka kurang mendapatkan kesempatan melalui pendidikan dan pelatihan. Oleh karena itu, perlu adanya dukungan pemerintah dalam meningkatkan kualitas tenaga lokal untuk dapat bersaing, salah satunya dengan adanya penulisan standar kerja ini.

Sehubungan dengan hal tersebut, terdapat kecenderungan kebutuhan tuntutan kualifikasi minimal SDM di bidang Pengelola Desa Wisata. Untuk mengantisipasi kebutuhan kualifikasi minimal SDM, dipandang perlu pembinaan SDM di bidang Pengelola Desa Wisata agar dapat bersaing dengan negara lain. Terpenuhinya pembinaan ini dapat memberikan nilai tambah bagi perkembangan Desa Wisata.

Untuk meningkatkan profesionalisme SDM khususnya tenaga kerja di bidang pengelolaan Desa Wisata, sangat perlu ditetapkan standar yang terdiri atas unsur keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja yang

diterapkan dalam rangka pemenuhan persyaratan standar industri. Untuk memberi gambaran dan pedoman yang jelas dan sistematis tentang persyaratan minimal tenaga kerja di bidang Pengelola Desa Wisata perlu disusun standar kompetensi kerja nasional bidang Pengelola Desa Wisata.

Standar Kompetensi Kerja Nasional (SKKNI) disusun untuk menyediakan pedoman yang baku dan dapat diaplikasikan dalam rangka memenuhi kebutuhan industri sebagai pengguna. Lebih dari pada itu, Desa Wisata sebagai sebuah destinasi telah memiliki acuan standar di level nasional yang termaktub dalam buku pedoman Desa Wisata yang diterbitkan oleh Kementerian Koordinasi Bidang Kemaritiman dan Investasi (Kemkomarves) tahun 2021. Selain itu pada level Association of Southeast Asian Nations (ASEAN), standar ASEAN *Community Based Tourism* (CBT) sudah diatur dalam 2 edisi yang terakhir tahun 2022.

Dokumen tersebut mendasari tim perumus dalam penyusunan SKKNI Pengelola Desa Wisata, selain itu dinamika dan tantangan yang terjadi di lapangan dipotret dalam pembuatan SKKNI Pengelola Desa Wisata ini. Terdapat beberapa hal yang menjadi aspek penting dalam penyusunan SKKNI Pengelola Desa Wisata antara lain:

1. Kewilayahan Desa Wisata.
2. Kelembagaan pengelola:
 - a. Desa Wisata diwajibkan untuk memiliki legalitas yang jelas;
 - b. Desa Wisata memiliki struktur pengurus serta deskripsi kerja yang dapat diimplementasikan;
 - c. Desa Wisata memiliki sistem pengelolaan yang akuntabel dan transparan;
 - d. Desa Wisata memiliki dokumen perencanaan Pembangunan Kepariwisataaan pada level desa; dan
 - e. Desa Wisata memiliki kode etik wisatawan yang disepakati oleh para pihak.
3. Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. Peningkatan partisipasi aktif masyarakat lokal;
 - b. Peningkatan kapasitas SDM; dan
 - c. Distribusi manfaat yang adil dan transparan.
4. Pelestarian alam dan budaya lokal.
5. Pengembangan produk:
 - a. Pengembangan produk wisata; dan
 - b. Pengembangan produk ekonomi kreatif.
6. Pengembangan promosi dan pelayanan.
7. Peningkatan kualitas pelayanan makanan dan minuman.
8. Peningkatan kualitas pelayanan akomodasi.
9. Sistem tanggap bencana pada Desa Wisata.

Dari beberapa aspek tersebut diharapkan menjadi standar minimal yang dapat dipenuhi oleh Pengelola Desa Wisata di Indonesia.

B. Pengertian

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan

rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara.

3. Wisatawan adalah orang yang melakukan wisata.
4. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah, dan pemerintah daerah.
5. Kepariwisataan adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan Pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, pemerintah, pemerintah daerah, dan pengusaha.
6. Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.
7. Desa Wisata adalah suatu bentuk integrasi antara atraksi, akomodasi, dan fasilitas pendukung yang disajikan dalam suatu struktur kehidupan masyarakat yang menyatu dengan tata cara dan tradisi yang berlaku.
8. Pengelola Desa Wisata adalah kelompok masyarakat atau lembaga masyarakat setempat sebagai pihak yang bertanggung jawab mengelola Desa Wisata.
9. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan Wisatawan dan penyelenggaraan Pariwisata.
10. Pengusaha Pariwisata adalah orang, sekelompok orang, atau badan usaha yang melakukan kegiatan Usaha Pariwisata.

C. Penggunaan SKKNI

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

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum; dan
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen;
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja;
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan; dan
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya; dan
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Skema Okupasi Bidang Pengelola Desa Wisata dibentuk melalui keputusan Deputy Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/35/SD.02.00/D.2/2023 tanggal 3 Juli 2023

dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi SKKNI Bidang Pengelola Desa Wisata

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

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

Susunan Tim Perumus pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelola Desa Wisata dibentuk melalui Keputusan Deputy Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/35/SD.02.00/D.2/2023 tanggal 3 Juli 2023 tentang Tim Perumus Kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Desa Wisata, Tahun Anggaran 2023, dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang Pengelola Desa Wisata

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Tri Sulihanto Putra	Malang Travelista	Ketua
2.	Dewi Kusuma Wardani	Master Asesor BNSP	Sekretaris
3.	Andi Yuwono	Asosiasi Desa Wisata Indonesia	Anggota
4.	Ahmad Suhaib	Asosiasi Pariwisata Jombang	Anggota
5.	Gomgom Lumbatoruan	POKDARWIS Desa Tipang	Anggota
6.	Yolanda Fitriani Rachmat	HPI Sulawesi Utara	Anggota
7.	Mirjam Pratidina Tenda	Politeknik Negeri Manado	Anggota
8.	Agus Wiyono	East Java Ecotourism Forum	Anggota
9.	Asep Parantika	Universitas Nasional	Anggota
10.	Sugeng Handoko	Desa Wisata Nglanggeran Yogya	Anggota

Susunan Tim Verifikasi Internal pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelola Desa Wisata dibentuk melalui Keputusan Direktur Standardisasi Kompetensi Selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Deputy Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/9/HK.01.02/D.2.4/2023 tanggal 28 Februari 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Standardisasi Kompetensi Selaku Ketua Tim Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Nomor SK/03/SD.02.00/D.24/2023 tentang Tim Verifikasi Internal Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pariwisata dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Pengelola Desa Wisata

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Herbin Saragi	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Ketua
2.	Arius S.M. Hutahaean	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
3.	Nurlaila	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
4.	Sutanto	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
5.	Kristianti Handayani	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
6.	Lina Verawati	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
7.	Hidayat	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
8.	Riany Puspita	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
9.	Ujang Sobari	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
10.	Ngatman	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
11.	Herlina	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
12.	LB Ruth Florida Wulandari Melati	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
13.	Chaindra Adityas Ramadhan	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
14.	Axel Bramasta	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
15.	Dimaz Indra R. Sempurnajaya	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
16.	Muhammad Agung Putranto	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
17.	Lia Afriza	Competency Based Standard, ITDP	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dalam mewujudkan Desa Wisata yang berdaya saing dan berkelanjutan	Merencanakan Desa Wisata	Menangani legalitas Desa Wisata	Menyusun struktur organisasi dan uraian pekerjaan lembaga Desa Wisata
			Menyusun legalitas lembaga Desa Wisata
			Menyusun prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan
		Menyusun program dan rencana usaha Desa Wisata	Membuat program kerja Desa Wisata
			Membuat rencana usaha Desa Wisata
			Membuat rencana distribusi manfaat Desa Wisata
	Mengelola operasional Desa Wisata	Menangani administrasi dan keuangan Desa Wisata	Melaksanakan prosedur administrasi umum Desa Wisata
			Melaksanakan prosedur administrasi keuangan Desa Wisata
		Menangani kordinasi dan kerjasama	Menyelenggarakan rapat atau pertemuan
			Menyampaikan presentasi
			Melakukan kerjasama Desa Wisata dengan pihak ketiga
		Mengelola operasional sebelum Wisatawan berkunjung	Mengembangkan daya tarik Desa Wisata
Mengembangkan produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat			

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Memberdayakan masyarakat Desa Wisata	Melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia Desa Wisata
			Melestarikan sumber daya alam yang berkelanjutan dan kebudayaan lokal Desa Wisata
		Menangani pemasaran dan kerjasama Desa Wisata	Membangun jejaring dengan industri Pariwisata
			Mengembangkan strategi pemasaran dan kegiatan penjualan produk wisata dan ekonomi kreatif
			Melaksanakan pemasaran digital produk wisata dan ekonomi kreatif
	Mengelola operasional saat Wisatawan berkunjung	Memberikan layanan terhadap Wisatawan di Desa Wisata	Menangani pesanan dan tagihan Wisatawan
			Menangani aktivitas yang melibatkan Wisatawan dalam keseharian masyarakat
			Memberikan layanan pemanduan wisata
			Melayani Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus
		Menyediakan layanan makanan dan minuman	

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR	
			Menangani pelayanan transportasi lokal Desa Wisata	
			Menyediakan layanan produk pondok wisata (<i>homestay</i>)	
			Melakukan manajemen <i>event</i> Desa Wisata	
		Melaksanakan sapta pesona terhadap Wisatawan di Desa Wisata	Menerapkan prosedur kebersihan, kesehatan, dan keselamatan di Desa Wisata	
			Menangani mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata	
			Menanggapi keluhan Wisatawan	
			Melakukan pengawasan kegiatan Desa Wisata	
		Mengelola pengawasan dan evaluasi Desa Wisata		Melakukan evaluasi kegiatan Desa Wisata

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	R.93DWS00.001.1	Menyusun Struktur Organisasi dan Uraian Pekerjaan Lembaga Desa Wisata
2.	R.93DWS00.002.1	Menyusun Legalitas Lembaga Desa Wisata
3.	R.93DWS00.003.1	Menyusun Prosedur Pengelolaan Desa Wisata dan Kode Etik Wisatawan
4.	R.93DWS00.004.1	Membuat Program Kerja Desa Wisata
5.	R.93DWS00.005.1	Membuat Rencana Usaha Desa Wisata
6.	R.93DWS00.006.1	Membuat Rencana Distribusi Manfaat Desa Wisata
7.	R.93DWS00.007.1	Melaksanakan Prosedur Administrasi Umum Desa Wisata
8.	R.93DWS00.008.1	Melaksanakan Prosedur Administrasi Keuangan Desa Wisata
9.	R.93DWS00.009.1	Menyelenggarakan Rapat atau Pertemuan
10.	R.93DWS00.010.1	Menyampaikan Presentasi
11.	R.93DWS00.011.1	Melakukan Kerja Sama Desa Wisata dengan Pihak Ketiga

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
12.	R.93DWS00.012.1	Mengembangkan Produk Wisata Berbasis Masyarakat
13.	R.93DWS00.013.1	Mengembangkan Produk Ekonomi Kreatif Berbasis Masyarakat
14.	R.93DWS00.014.1	Melakukan Fasilitasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Desa Wisata
15.	R.93DWS00.015.1	Melestarikan Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan dan Kebudayaan Lokal Desa Wisata
16.	R.93DWS00.016.1	Membangun Jejaring dengan Industri Pariwisata
17.	R.93DWS00.017.1	Mengembangkan Strategi Pemasaran dan Kegiatan Penjualan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif
18.	R.93DWS00.018.1	Melaksanakan Pemasaran Digital Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif
19.	R.93DWS00.019.1	Menangani Pesanan dan Tagihan Wisatawan
20.	R.93DWS00.020.1	Menangani Aktivitas yang Melibatkan Wisatawan dalam Keseharian Masyarakat
21.	R.93DWS00.021.1	Memberikan Layanan Pemanduan Desa Wisata
22.	R.93DWS00.022.1	Melayani Wisatawan Difabel dan Berkebutuhan Khusus
23.	R.93DWS00.023.1	Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman
24.	R.93DWS00.024.1	Menangani Pelayanan Transportasi Lokal Desa Wisata
25.	R.93DWS00.025.1	Menyediakan Layanan Produk Pondok Wisata (<i>Homestay</i>)
26.	R.93DWS00.026.1	Melakukan Manajemen <i>Event</i> Desa Wisata
27.	R.93DWS00.027.1	Menerapkan Prosedur Kebersihan, Kesehatan, dan Keselamatan di Desa Wisata
28.	R.93DWS00.028.1	Menangani Mitigasi Risiko Krisis Kepariwisata di Desa Wisata
29.	R.93DWS00.029.1	Menanggapi Keluhan Wisatawan di Desa Wisata
30.	R.93DWS00.030.1	Melakukan Pengawasan Kegiatan Desa Wisata
31.	R.93DWS00.031.1	Melakukan Evaluasi Kegiatan Desa Wisata

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : R.93DWS00.001.1

JUDUL UNIT : Menyusun Struktur Organisasi dan Uraian Pekerjaan Lembaga Desa Wisata

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan penyusunan, menyusun struktur organisasi, serta membuat uraian pekerjaan di Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan struktur organisasi Desa Wisata	1.1 Informasi dan pedoman tentang bentuk struktur organisasi Desa Wisata diinventarisasi sesuai kebutuhan. 1.2 Kelompok masyarakat yang eksis di Desa Wisata diinventarisasi sesuai kebutuhan. 1.3 Fungsi-fungsi dan tugas yang ada di Desa Wisata diinventarisasi sesuai kebutuhan. 1.4 Bentuk struktur organisasi Desa Wisata yang disepakati ditetapkan sesuai kebutuhan.
2. Merumuskan struktur organisasi Desa Wisata	2.1 Bagan struktur organisasi Desa Wisata dibuat sesuai model yang disepakati. 2.2 Setiap jabatan ditentukan posisinya dalam organisasi. 2.3 Jumlah jabatan pendukung ditentukan sesuai kebutuhan Desa Wisata. 2.4 Jumlah tenaga manajemen terkhusus struktur utama ditentukan sesuai jabatan.
3. Merumuskan uraian pekerjaan organisasi Desa Wisata	3.1 Komponen uraian pekerjaan ditentukan sesuai jabatan. 3.2 Uraian pekerjaan pada setiap posisi jabatan dibuat berdasarkan komponen yang telah ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam menyiapkan dan menyusun struktur organisasi dan uraian pekerjaan di Desa Wisata.
- 1.2 Informasi dan pedoman tentang bentuk struktur organisasi tercantum pada buku pedoman Desa Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Kelompok sadar wisata (Pokdarwis).
 - 1.2.2 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
 - 1.2.3 Koperasi.
- 1.3 Bentuk struktur organisasi merupakan garis hirarki yang mendeskripsikan berbagai tugas dan fungsi sumber daya manusia dalam sebuah jabatan di organisasi Desa Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Garis lurus tanpa putus-putus merupakan garis instruksi.
 - 1.3.2 Garis lurus putus-putus merupakan garis koordinatif.
- 1.4 Jabatan pendukung yang dimaksud merupakan jabatan yang dibutuhkan di luar jabatan yang ada dalam pedoman Desa Wisata.
- 1.5 Komponen uraian pekerjaan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Identifikasi jabatan.

- 1.5.2 Tujuan jabatan atau ringkasan pekerjaan.
 - 1.5.3 Tugas dan tanggung jawab.
 - 1.5.4 Hubungan antar bagian.
 - 1.5.5 Wewenang.
 - 1.5.6 Persyaratan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
 - 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
 - 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.1.2 Tata kelola yang baik
 - 4.1.3 Adat istiadat dan kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Desa Wisata

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam menyusun struktur organisasi dan uraian pekerjaan lembaga Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen personalia
 - 3.1.2 Perilaku organisasi
 - 3.1.3 Spesifikasi jabatan dan spesifikasi pemegang jabatan
 - 3.1.4 Referensi dan pekerjaan pada pengelolaan Desa Wisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun struktur organisasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi alur proses yang menjadi rujukan pembuatan bagan struktur organisasi dan uraian pekerjaan di Desa Wisata

- 4.2 Analitis dalam menentukan alternatif bagan struktur yang akan digunakan berdasar pedoman struktur organisasi dan uraian pekerjaan yang ditetapkan
 - 4.3 Obyektif dalam menentukan kebutuhan fungsi pada bagan struktur organisasi dan uraian pekerjaan di Desa Wisata
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam menyusun struktur organisasi dan uraian pekerjaan sesuai pedoman kelompok Desa Wisata
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam membuat bagan struktur organisasi sesuai model yang disepakati
 - 5.2 Ketepatan dalam membuat uraian pekerjaan pada setiap posisi jabatan dibuat berdasarkan data dan informasi jabatan yang telah dikumpulkan

- KODE UNIT : R.93DWS00.002.1**
JUDUL UNIT : Menyusun Legalitas Lembaga Desa Wisata
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun legalitas lembaga Desa Wisata, mulai dari memilih legalitas Desa Wisata, mengurus usulan kepada lembaga formal yang berhak mengeluarkan legalitas Desa Wisata, dan mensosialisasikan hasilnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan legalitas Desa Wisata	1.1 Jenis legalitas Desa Wisata diidentifikasi sesuai ketentuan. 1.2 Jenis legalitas dipilih sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Legalitas lembaga yang sudah dipilih dikomunikasikan kepada pihak terkait .
2. Mengurus usulan kepada lembaga formal yang berhak mengeluarkan legalitas lembaga Desa Wisata	2.1 Kelengkapan administrasi dari legalitas lembaga yang sudah terpilih disusun sesuai ketentuan. 2.2 Legalitas diajukan ke pihak terkait untuk mendapatkan surat keputusan sesuai ketentuan .
3. Melaksanakan sosialisasi hasil legalitas Pengelola Desa Wisata	3.1 Hasil legalitas Pengelola Desa Wisata didokumentasikan sebagai arsip. 3.2 Hasil legalitas Pengelola Desa Wisata disosialisasikan pada para pihak.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun legalitas Desa Wisata.
 - 1.2 Jenis legalitas dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Koperasi.
 - 1.2.2 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
 - 1.2.3 Kelompok sadar wisata (pokdarwis).
 - 1.3 Pihak terkait dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Kepala Desa.
 - 1.3.2 Dinas Pariwisata.
 - 1.3.3 Bupati.
 - 1.4 Ketentuan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Surat keputusan Desa Wisata.
 - 1.3.2 Pedoman Desa Wisata.
 - 1.3.3 Pedoman kelompok sadar wisata (Pokdarwis).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.1.2 Kelengkapan administrasi
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
 - 3.2 Peraturan Menteri Koperasi dan UMKM Nomor 10 Tahun 2015 tentang Lembaga Koperasi

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa

4. Norma dan standar

4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam menyusun legalitas lembaga Desa Wisata.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:

1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.

1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.

1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis legalitas

3.1.2 Regulasi lembaga Desa Wisata

3.2 Keterampilan

3.2.1 Memilih legalitas yang sesuai dengan kondisi masyarakat

3.2.2 Menyusun kelengkapan administrasi legalitas Desa Wisata

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam memilih legalitas yang sesuai dengan kondisi masyarakat

4.2 Teliti dalam menelaah dokumen legalitas

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam memilih jenis legalitas yang sesuai dengan kondisi masyarakat

5.2 Ketepatan dalam menyusun kelengkapan administrasi legalitas Desa Wisata

KODE UNIT : R.93DWS00.003.1
JUDUL UNIT : Menyusun Prosedur Pengelolaan Desa Wisata dan Kode Etik Wisatawan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun prosedur pengelolaan Desa Wisata, mulai dari merencanakan, menyusun, menetapkan, dan mensosialisasikan prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penyusunan prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan	1.1 Sumber daya yang diperlukan dalam penyusunan prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Jenis-jenis potensi dan kebutuhan prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan diidentifikasi sesuai kondisi di Desa.
2. Merumuskan prosedur pengelolaan Desa Wisata	2.1 Tahapan pekerjaan dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi. 2.2 Bagan alur pekerjaan dibuat agar mudah dipahami oleh Pengelola Desa Wisata.
3. Merumuskan kode etik Wisatawan	3.1 Potensi dampak negatif terhadap lingkungan, sosial, budaya, dan ekonomi yang disebabkan oleh Wisatawan diidentifikasi berdasarkan kondisi Desa Wisata. 3.2 Kode etik Wisatawan dibuat secara partisipatif .
4. Menetapkan prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan	4.1 Rancangan prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan ditelaah oleh para pihak . 4.2 Prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan disahkan sesuai hasil kesepakatan para pihak. 4.3 Prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan didokumentasikan sesuai kebijakan organisasi.
5. Melaksanakan sosialisasi prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan kepada para pihak	5.1 Prosedur pengelolaan Desa Wisata disosialisasikan kepada para pihak. 5.2 Kode etik Wisatawan disosialisasikan dalam berbagai media yang sesuai agar mudah dilihat dan dipahami oleh Wisatawan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan.
 - 1.2 Sumber daya dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Pengurus lembaga Desa Wisata.
 - 1.2.2 Pemerintah Desa.
 - 1.2.3 Pemangku adat.

- 1.2.4 Tokoh masyarakat.
- 1.2.5 Tokoh agama.
- 1.3 Potensi dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Daya Tarik Wisata.
 - 1.3.2 Sumber daya manusia.
 - 1.3.3 Karakteristik calon Wisatawan.
- 1.4 Bagan alur pekerjaan dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Tahapan kerja.
 - 1.4.2 Instruksi kerja.
- 1.5 Secara partisipatif dalam hal ini merupakan proses melibatkan para pihak.
- 1.6 Para pihak dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Pengurus lembaga Desa Wisata.
 - 1.6.2 Pemerintah Desa.
 - 1.6.3 Pemangku adat.
 - 1.6.4 Tokoh Masyarakat.
 - 1.6.5 Tokoh agama.
 - 1.6.6 Dinas terkait.

- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)

- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

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

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam menyusun prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Identifikasi, analisis, dan merumuskan prosedur pengelolaan dengan bahasa yang sesuai
 - 3.1.2 Metode evaluasi

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun prosedur pengelolaan Desa Wisata dan kode etik Wisatawan
 - 3.2.2 Menganalisis seluruh kegiatan pengelolaan Desa Wisata
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi, merumuskan, dan menyusun prosedur pengelolaan Desa Wisata
 - 4.2 Teliti dalam menganalisis kegiatan yang telah dilaksanakan
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam menyusun prosedur pengelolaan Desa Wisata
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan dalam menyusun tahapan pekerjaan sesuai kebutuhan organisasi
 - 5.2 Keakuratan dalam menyusun prosedur dan kode etik Wisatawan sesuai hasil identifikasi yang sudah disusun

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.004.1**
JUDUL UNIT : **Membuat Program Kerja Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun program kerja, membuat rencana kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) dan biaya, serta mendokumentasikan rencana kerja Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun program kerja Desa Wisata	1.1 Visi misi Desa Wisata dibuat sesuai potensi dan kebutuhan. 1.2 Program kerja Desa Wisata dirancang berdasarkan tahapan waktu pelaksanaan dengan melibatkan unsur pemangku kepentingan internal .
2. Menyusun rencana kebutuhan SDM	2.1 Daftar kebutuhan sumber daya manusia yang diperlukan dari para pihak diidentifikasi sesuai dengan program kerja. 2.2 Kriteria dari setiap SDM ditetapkan sesuai dengan daftar kebutuhan. 2.3 Jumlah dan kemampuan SDM ditentukan berdasarkan daftar kebutuhan.
3. Menyusun rencana kebutuhan biaya	3.1 Anggaran biaya dirancang sesuai program kerja. 3.2 Sumber pembiayaan diidentifikasi sesuai kebutuhan program kerja. 3.3 Sumber pembiayaan dipilih sesuai ketersediaan .
4. Mendokumentasikan rencana kerja Desa Wisata	4.1 Rencana kerja Desa Wisata dicetak sesuai kebutuhan. 4.2 Rencana kerja Desa Wisata divalidasi sesuai prosedur administrasi. 4.3 Rencana kerja Desa Wisata didokumentasikan sesuai prosedur administrasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana kerja, target kerja, prosedur kerja, jadwal kerja, dan menyusun rencana kebutuhan biaya perencanaan kerja Desa Wisata.
 - 1.2 Tahapan waktu pelaksanaan dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Penyusunan.
 - 1.2.2 Persetujuan.
 - 1.2.3 Penetapan.
 - 1.2.4 Sosialisasi.
 - 1.3 Unsur pemangku kepentingan internal dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Pemerintah Desa.
 - 1.3.2 Kelompok masyarakat.
 - 1.4 Ketersediaan dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Swadaya.

- 1.4.2 Dana Desa.
 - 1.4.3 Anggaran dana Desa.
 - 1.4.4 *Corporate Social Responsibility* (CSR).
 - 1.4.5 Pemerintah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi elektronik
 - 2.1.3 Alat hitung manual dan elektronik
 - 2.1.4 Alat cetak
 - 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen dan ceklis kriteria Desa Wisata
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
 - 3.3 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman kelompok sadar wisata
 - 4.2.2 Pedoman Desa Wisata

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam membuat program kerja Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ruang lingkup pekerjaan
 - 3.1.2 Peraturan Desa
 - 3.1.3 Karakteristik wilayah
 - 3.1.4 Karakteristik sosial budaya
 - 3.1.5 Rencana strategis

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan koordinasi atau komunikasi dengan tim kerja dan pihak-pihak terkait
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan sesuai kebutuhan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengumpulkan data untuk melakukan perencanaan kerja sesuai dengan kebutuhan
 - 4.2 Cermat dalam mengidentifikasi data untuk melakukan perencanaan kerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Teliti dalam membuat rencana SDM dan kebutuhan biaya
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam menyusun program kerja Desa Wisata
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam membuat visi misi Desa Wisata sesuai peluang dan kebutuhan pembangunan Desa Wisata
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan kriteria dari setiap SDM sesuai dengan kebutuhan
 - 5.3 Ketepatan dalam memilih sumber pembiayaan

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.005.1**
JUDUL UNIT : **Membuat Rencana Usaha Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan identifikasi usaha yang akan dilaksanakan, menyusun rencana usaha, dan menetapkan target yang akan dicapai oleh Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi usaha yang akan dijalankan	1.1 Produk dan jasa diidentifikasi sesuai potensi yang ada di Desa Wisata. 1.2 Potensi Desa Wisata dikelompokkan sesuai dengan jenisnya.
2. Merumuskan rencana usaha	2.1 Rencana usaha disusun berdasarkan jenis usaha. 2.2 Rencana anggaran biaya disusun berdasarkan kebutuhan.
3. Merumuskan target yang akan dicapai	3.1 Rencana target pasar ditentukan berdasarkan jenis usaha. 3.2 Target pendapatan ditetapkan sesuai jenis usaha. 3.3 Antisipasi risiko usaha diperhitungkan sesuai kondisi lapangan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku dalam membuat rencana usaha Desa Wisata.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Rencana pembangunan jangka menengah Desa
 - 2.2.2 Rencana Pembangunan jangka panjang Desa
 - 2.2.3 Dokumen program kerja tahun sebelumnya
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam membuat rencana usaha Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.

- 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk potensial yang dimiliki Desa Wisata
 - 3.1.2 Data dan informasi tentang mitra dan calon mitra usaha
 - 3.1.3 Pemasaran produk
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis usaha
 - 3.2.2 Menyusun rencana kegiatan usaha
 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi usaha yang akan dijalankan
 - 4.2 Teliti dalam menyusun anggaran biaya
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam menetapkan target usaha
 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana usaha berdasarkan jenis usaha
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan target pendapatan sesuai jenis usaha

- KODE UNIT : R.93DWS00.006.1**
JUDUL UNIT : Membuat Rencana Distribusi Manfaat Desa Wisata
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi keuntungan dan menyusun mekanisme distribusi manfaat Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi keuntungan Desa Wisata	1.1 Sumber pendapatan Desa Wisata dicatat sesuai potensi yang dimiliki. 1.2 Keuntungan dari pendapatan Desa Wisata ditetapkan sesuai target. 1.3 Keuntungan dialokasikan berdasarkan peran masyarakat secara langsung maupun tidak langsung.
2. Merumuskan mekanisme distribusi manfaat Desa Wisata	2.1 Calon penerima manfaat didata sesuai kesepakatan. 2.2 Rencana distribusi manfaat disusun sesuai dengan kesepakatan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk membuat rencana distribusi manfaat Desa Wisata.
 - 1.2 Penerima manfaat dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Penerima manfaat langsung merupakan masyarakat yang terlibat dalam pengelolaan Desa Wisata.
 - 1.2.2 Penerima manfaat tidak langsung merupakan masyarakat Desa.
 - 1.3 Manfaat dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Manfaat langsung.
 - 1.3.2 Manfaat tidak langsung.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak dokumen
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat istiadat dan kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam membuat rencana distribusi manfaat Desa Wisata.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sumber pendapatan Desa Wisata
 - 3.1.2 Pencatatan administratif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mencatat sumber pendapatan Desa Wisata
 - 3.2.2 Mengidentifikasi calon penerima distribusi manfaat Desa Wisata
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mencatat sumber pendapatan dan calon penerima manfaat Desa Wisata
 - 4.2 Terbuka dalam musyawarah atau diskusi distribusi manfaat Desa Wisata
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam membuat rencana distribusi manfaat Desa Wisata
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mencatat sumber pendapatan Desa Wisata
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun distribusi manfaat Desa Wisata

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.007.1**
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Prosedur Administrasi Umum Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani dokumen, membuat dokumen, dan melakukan pengarsipan dokumen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola dokumen	1.1 Dokumen yang diterima diidentifikasi sesuai prosedur organisasi. 1.2 Dokumen yang diterima dicatat sesuai dengan prosedur organisasi. 1.3 Dokumen yang diterima didistribusikan sesuai kebutuhan.
2. Memproduksi dokumen	2.1 Jenis dokumen yang akan dibuat diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.2 Dokumen dibuat sesuai kebutuhan. 2.3 Dokumen didistribusikan kepada yang berkepentingan.
3. Melakukan pengarsipan dokumen	3.1 Dokumen yang akan diarsip dipastikan sudah selesai diproses dan siap untuk disimpan. 3.2 Dokumen diarsip baik secara fisik dan/atau elektronik sesuai sistem yang telah ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memproses dokumen mulai dari menangani surat menyurat, membuat dokumen dan melakukan pengarsipan dokumen.
 - 1.2 Dokumen dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Surat.
 - 1.2.2 Email.
 - 1.2.3 Laporan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Tempat penyimpanan dokumen
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam melaksanakan prosedur administrasi umum Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis dokumen
 - 3.1.2 Pengarsipan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat dokumen
 - 3.2.2 Melakukan pengarsipan dokumen
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat dokumen
 - 4.2 Teliti dalam melakukan pengarsipan
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam mengelola dokumen
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan dalam membuat dokumen
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan pengarsipan

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.008.1**
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Prosedur Administrasi Keuangan Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengelolaan keuangan Desa Wisata yang transparan dan akuntabel, mulai dari menyusun anggaran, menjalankan pengelolaan keuangan, dan menyusun laporan keuangan Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun anggaran Desa Wisata	1.1 Anggaran Desa Wisata dibuat berdasarkan program kerja. 1.2 Anggaran Desa Wisata diajukan untuk mendapatkan persetujuan oleh pihak yang memiliki otoritas.
2. Menjalankan pengelolaan keuangan Desa Wisata	2.1 Sistem pencatatan keuangan yang teratur dan transparan diterapkan sesuai ketentuan Desa Wisata. 2.2 Semua bukti transaksi diarsip sesuai ketentuan Desa Wisata.
3. Menyusun laporan keuangan Desa Wisata	3.1 Laporan keuangan dibuat sesuai format. 3.2 Laporan keuangan dipublikasikan kepada pemangku kepentingan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam mengelola keuangan Desa Wisata yang transparan dan akuntabel.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Tempat penyimpanan dokumen
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam mengelola prosedur administrasi keuangan Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.

- 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Anggaran pendapatan dan pengeluaran Desa Wisata
 - 3.1.2 Sumber pendapatan Desa Wisata
 - 3.1.3 Pengeluaran Desa Wisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun anggaran
 - 3.2.2 Menerapkan sistem pencatatan keuangan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menyusun anggaran berdasarkan program kerja
 - 4.2 Bertanggung jawab atas laporan keuangan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan dalam menyusun anggaran berdasarkan program kerja
 - 5.2 Kecermatan dalam menerapkan sistem pencatatan keuangan

KODE UNIT : R.93DWS00.009.1
JUDUL UNIT : Menyelenggarakan Rapat atau Pertemuan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mempersiapkan dan melaksanakan rapat atau pertemuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan rapat atau pertemuan	1.1 Undangan rapat dibuat sesuai kegiatan. 1.2 Undangan rapat dikirim melalui media yang dipilih. 1.3 Ruang pertemuan, peralatan, perlengkapan pendukung, dan konsumsi disediakan sesuai kebutuhan.
2. Melaksanakan rapat atau pertemuan	2.1 Pertemuan difasilitasi sesuai rangkaian agenda yang telah ditetapkan. 2.2 Catatan notulen rapat dibuat dalam format dan tenggat waktu sesuai yang telah ditetapkan. 2.3 Notulen rapat yang sudah disepakati didistribusikan kepada para pihak.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyelenggarakan rapat atau pertemuan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Papan tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Ruang pertemuan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1. Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam melaksanakan rapat atau pertemuan.
 - 1.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.

- 1.3. Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Agenda rapat atau pertemuan
 - 3.1.2 Peralatan dan perlengkapan pendukung rapat atau pertemuan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mempersiapkan rapat atau pertemuan
 - 3.2.2 Menyelenggarakan rapat atau pertemuan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam mempersiapkan rapat atau pertemuan
 - 4.2 Cermat dalam menyelenggarakan rapat atau pertemuan
 - 4.3 Bertanggung jawab atas notulen rapat atau pertemuan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mempersiapkan rapat atau pertemuan
 - 5.2 Kecermatan dalam menyelenggarakan rapat atau pertemuan

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.0010.1**
JUDUL UNIT : **Menyampaikan Presentasi**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merancang dan melaksanakan presentasi sesuai kebutuhan Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang presentasi	1.1 Topik presentasi diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Bahan presentasi dikumpulkan sesuai topik pertemuan. 1.3 Materi presentasi disusun sesuai dengan topik pertemuan.
2. Melaksanakan presentasi	2.1 Presentasi disampaikan sesuai dengan topik pertemuan. 2.2 Umpan balik dari peserta ditanggapi apabila diperlukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyampaikan presentasi sesuai dengan kebutuhan Desa Wisata.
 - 1.2 Apabila diperlukan dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Sesuai topik pertemuan.
 - 1.2.2 Sesuai kapabilitas presenter.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat presentasi
 - 2.1.4 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam membuat dan menyampaikan presentasi.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.

- 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis dan fungsi presentasi
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi aplikasi presentasi yang digunakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat dan menyampaikan presentasi
 - 3.2.2 Menjalankan dan mengoperasikan aplikasi presentasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Akurat dalam membuat dan menyampaikan presentasi
 - 4.2 Cekatan dalam menjalankan dan mengoperasikan aplikasi presentasi
 - 4.3 Bertanggung jawab atas materi presentasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan dalam membuat dan menyampaikan presentasi
 - 5.2 Ketepatan dalam menjalankan dan mengoperasikan aplikasi presentasi

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.011.1**
JUDUL UNIT : **Melakukan Kerja Sama Desa Wisata dengan Pihak Ketiga**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan oleh Pengelola Desa Wisata untuk mempersiapkan dan melakukan fasilitasi kerja sama Desa Wisata dengan pihak ketiga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan fasilitasi kerja sama Desa Wisata dengan pihak ketiga	1.1 Potensi yang akan dikerjasamakan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan Desa Wisata. 1.2 Para pihak terkait pelaku kerja sama diidentifikasi sesuai potensi Desa Wisata. 1.3 Dokumen kerja sama dianalisis kesesuaiannya dengan peraturan .
2. Menangani fasilitasi kerja sama Desa Wisata dengan pihak ketiga	2.1 Kerja sama Desa Wisata dengan pihak ketiga dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. 2.2 Kerja sama kelompok masyarakat tertentu dengan pihak ketiga difasilitasi sesuai kebutuhan. 2.3 Kerja sama Pengelola Desa Wisata dan masyarakat dengan pihak ketiga didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini terkait penguasaan Pengelola Desa Wisata dalam melakukan fasilitasi kerja sama Desa Wisata dengan pihak ketiga.
 - 1.2 Potensi yang akan dikerjasamakan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Kewilayahan.
 - 1.2.2 Potensi daya tarik.
 - 1.2.3 Potensi mitra usaha.
 - 1.3 Peraturan yang dimaksud merupakan peraturan sesuai dengan potensi yang akan dikerjasamakan, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Peraturan yang mengatur tentang pengelolaan kawasan.
 - 1.3.2 Peraturan yang mengatur tentang bisnis.
 - 1.3.3 Peraturan Desa.
 - 1.3.4 Peraturan adat.
 - 1.4 Pihak ketiga meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Pemangku kawasan.
 - 1.4.2 Mitra kerja.
 - 1.4.3 Instansi pemerintah.
 - 1.4.4 Instansi swasta.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data dan informasi
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Panduan kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam melakukan kerjasama Desa Wisata dengan pihak ketiga.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Regulasi pelaksanaan kerja sama Desa dengan pihak ketiga
 - 3.1.2 Teknik pemetaan potensi dan masalah berbasis data
 - 3.1.3 Pengelolaan sistem informasi Desa
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data potensi
 - 3.2.2 Mengoperasikan teknologi dan informasi
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi verbal dan nonverbal
 - 3.2.4 Melakukan negosiasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi para pihak
 - 4.2 Teliti dalam mendokumentasikan kerja sama Desa Wisata
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam memfasilitasi kerja sama dengan pihak ketiga
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi potensi kerja sama dan para pihak
 - 5.2 Ketepatan dalam memfasilitasi kerja sama Desa Wisata dengan pihak ketiga sesuai peraturan

KODE UNIT : R.93DWS00.0012.1
JUDUL UNIT : Mengembangkan Produk Wisata Berbasis Masyarakat
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan, melakukan pengembangan, melakukan inovasi, dan menetapkan harga produk Wisata berbasis masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan produk Wisata berbasis masyarakat	1.1 Potensi produk Wisata berbasis masyarakat dicatat sesuai kondisi yang ada. 1.2 Potensi produk Wisata berbasis masyarakat didokumentasikan sesuai kebutuhan. 1.3 Data potensi produk Wisata yang terkumpul dibahas sesuai kebutuhan. 1.4 Potensi produk Wisata berbasis masyarakat ditetapkan bersama pihak terkait .
2. Melakukan pengembangan produk Wisata berbasis masyarakat	2.1 Produk Wisata berbasis masyarakat disusun sesuai dengan potensi. 2.2 Produk Wisata berbasis masyarakat diujicoba berdasarkan karakteristik produk dan target sasaran. 2.3 Produk Wisata berbasis masyarakat yang telah diujicoba disusun menjadi paket Wisata .
3. Merancang harga produk Wisata berbasis Masyarakat	3.1 Biaya operasional produk Wisata dihitung berdasarkan sumber daya yang dikeluarkan. 3.2 Keuntungan ditetapkan sesuai kesepakatan. 3.3 Harga produk Wisata ditetapkan dengan menjumlahkan antara biaya operasional dan keuntungan yang diharapkan.
4. Melakukan inovasi produk Wisata berbasis Masyarakat	4.1 Produk Wisata berbasis masyarakat dievaluasi berdasarkan respon Wisatawan. 4.2 Hasil evaluasi dibahas sesuai kebutuhan. 4.3 Inovasi produk Wisata berbasis masyarakat ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengembangkan produk Wisata berbasis masyarakat di Desa Wisata.
 - 1.2 Produk Wisata dalam hal ini merupakan keseluruhan pelayanan yang diperoleh dan dirasakan atau dinikmati Wisatawan selama berada di Desa Wisata.
 - 1.3 Didokumentasikan dalam hal ini merupakan proses pengumpulan, pemilihan, pengolahan, dan penyimpanan informasi yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Gambar.

- 1.3.2 Video.
 - 1.3.3 Foto.
 - 1.3.4 Teks.
 - 1.4 Pihak terkait dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Pengelola Desa Wisata.
 - 1.5.2 Pemilik Daya Tarik Wisata.
 - 1.5 Paket Wisata dalam hal ini merupakan gabungan dari komponen-komponen Pariwisata yang dijual dalam satu harga meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Transportasi.
 - 1.5.2 Akomodasi.
 - 1.5.3 Atraksi wisata.
 - 1.5.4 Makanan dan minuman.
 - 1.5.5 Pemandu lokal Desa Wisata
 - 1.6 Biaya operasional dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Biaya pokok produksi paket Wisata.
 - 1.6.2 Biaya pemasaran.
 - 1.6.3 Donasi sosial.
 - 1.7 Keuntungan merupakan selisih antara pendapatan dan pengeluaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Peralatan pengolah data
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.4 Kamera
 - 2.1.5 *Video recorder*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Ruang pertemuan
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat istiadat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam mengembangkan produk wisata berbasis masyarakat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk Wisata berbasis masyarakat
 - 3.1.2 Identifikasi potensi
 - 3.1.3 Dokumentasi foto atau video
 - 3.1.4 Paket Wisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi potensi sesuai prosedur organisasi
 - 3.2.2 Menyusun paket Wisata
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mencatat potensi sesuai prosedur organisasi
 - 4.2 Ramah dalam berkomunikasi dengan masyarakat sekitar
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam mengembangkan paket Wisata
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan mencatat potensi untuk pengembangan produk Wisata berbasis masyarakat
 - 5.2 Ketepatan mengembangkan produk Wisata berbasis masyarakat

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.0013.1**
JUDUL UNIT : **Mengembangkan Produk Ekonomi Kreatif Berbasis Masyarakat**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengembangkan produk ekonomi kreatif untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Desa Wisata, mulai dari mengidentifikasi potensi bahan baku sampai mengolah dan menetapkan harga produk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenali potensi bahan baku	1.1 Potensi bahan baku diidentifikasi sesuai ketersediaan yang ada di Desa Wisata. 1.2 Jenis produk ekonomi kreatif ditentukan berdasarkan potensi bahan baku.
2. Mengolah produk ekonomi kreatif	2.1 Produk ekonomi kreatif diolah sesuai bahan baku yang tersedia. 2.2 Hasil produksi ekonomi kreatif dikemas sesuai dengan jenisnya.
3. Merancang harga produk ekonomi kreatif	3.1 Biaya produksi ekonomi kreatif dihitung berdasarkan sumber daya yang dikeluarkan. 3.2 Keuntungan ditetapkan sesuai kesepakatan. 3.3 Harga ditetapkan dengan menjumlahkan antara biaya operasional dan keuntungan yang diharapkan.
4. Melakukan inovasi produk ekonomi kreatif	4.1 Produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat dievaluasi berdasarkan respon Wisatawan. 4.2 Hasil evaluasi dibahas sesuai kebutuhan. 4.3 Inovasi produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi dan perkembangan alat produksi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk untuk mengembangkan produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat dengan cara melakukan verifikasi target sesuai dengan tujuan.
 - 1.2 Jenis produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat, menurut Peraturan Presiden Nomor 142 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Pengembangan Ekonomi Kreatif Nasional 2018-2025, merupakan perwujudan nilai tambah dari kekayaan intelektual yang bersumber dari kreativitas manusia yang berbasis warisan budaya, ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi, dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Pengembangan permainan.
 - 1.2.2 Kriya.
 - 1.2.3 Desain interior.
 - 1.2.4 Desain produk.
 - 1.2.5 Film, animasi, dan video.
 - 1.2.6 Seni rupa.
 - 1.2.7 Musik.
 - 1.2.8 *Fashion*.

- 1.2.9 Kuliner.
 - 1.2.10 Periklanan.
 - 1.2.11 Desain komunikasi visual.
 - 1.2.12 Televisi dan radio.
 - 1.2.13 Arsitektur.
 - 1.2.14 Fotografi.
 - 1.2.15 Seni pertunjukan.
 - 1.2.16 Penerbitan.
 - 1.2.17 Aplikasi.
 - 1.3 Keuntungan merupakan selisih antara pendapatan dan pengeluaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Peralatan pengolah data
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.4 Alat produksi sesuai kebutuhan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Ruang produksi
 - 2.2.2 Lahan produksi
 - 2.2.3 Pembuangan limbah
 - 2.2.4 Iklan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Hak Kekayaan Intelektual
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif
 - 3.4 Peraturan Presiden Nomor 142 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Pengembangan Ekonomi Kreatif Nasional 2018-2025
 - 3.5 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 2020-2024
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat istiadat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam mengembangkan produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.5 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat
 - 3.1.2 Identifikasi potensi
 - 3.1.3 Dokumentasi foto atau video
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi potensi bahan baku
 - 3.2.2 Mengolah produk ekonomi kreatif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi potensi bahan baku produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat
 - 4.2 Terampil dalam mengolah potensi bahan baku menjadi produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam memproduksi bahan baku
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan mengidentifikasi potensi untuk pengembangan produk Wisata berbasis masyarakat yang sesuai
 - 5.2 Ketepatan dalam mengembangkan produk Wisata berbasis masyarakat

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.0014.1**
JUDUL UNIT : **Melakukan Fasilitasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan fasilitasi kegiatan peningkatan kapasitas SDM	1.1 Kebutuhan peningkatan kapasitas SDM diidentifikasi berdasarkan daya tarik utama Desa Wisata. 1.2 Metode peningkatan kapasitas SDM dipilih sesuai kebutuhan. 1.3 Rencana peningkatan kapasitas SDM disusun sesuai metode yang dipilih.
2. Memfasilitasi peningkatan kapasitas SDM	2.1 Materi peningkatan kapasitas SDM disusun sesuai rencana. 2.2 Fasilitasi peningkatan kapasitas SDM dilaksanakan sesuai rencana.
3. Melakukan evaluasi fasilitasi peningkatan kapasitas SDM	3.1 Hasil fasilitasi peningkatan kapasitas SDM didokumentasikan sebagai bahan evaluasi. 3.2 Proses fasilitasi peningkatan kapasitas SDM dievaluasi sebagai bahan perbaikan. 3.3 Hasil evaluasi ditindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi perbaikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas SDM di Desa Wisata.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Panduan kerja
 - 2.2.3 Deskripsi tugas
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat istiadat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, /atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebutuhan peningkatan SDM
 - 3.1.2 Pelaksanaan peningkatan SDM
 - 3.1.3 Metode peningkatan kapasitas SDM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.1.1 Menggunakan alat komunikasi
 - 3.1.2 Menggunakan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kebutuhan peningkatan kapasitas SDM
 - 4.2 Cakap dalam melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas SDM
 - 4.3 Bertanggung jawab terhadap proses fasilitasi peningkatan kapasitas SDM
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi kebutuhan peningkatan kapasitas SDM
 - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas SDM

KODE UNIT : R.93DWS00.015.1
JUDUL UNIT : Melestarikan Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan dan Kebudayaan Lokal Desa Wisata
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendata sumber daya alam dan kebudayaan lokal Desa Wisata, mengelola sumber daya alam Desa Wisata secara berkelanjutan, dan memajukan kebudayaan lokal Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendata sumber daya alam yang ada di Desa Wisata	1.1 Potensi sumber daya alam yang ada di Desa Wisata diidentifikasi sesuai kondisi yang ada. 1.2 Data sumber daya alam Desa Wisata diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya. 1.3 Sumber daya alam di Desa Wisata didokumentasikan dalam bentuk laporan potensi Desa Wisata.
2. Mendata kebudayaan lokal Desa Wisata	2.1 Potensi kebudayaan lokal yang ada di Desa Wisata diidentifikasi sesuai kondisi yang ada. 2.2 Data kebudayaan lokal Desa Wisata diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya. 2.3 Kebudayaan lokal di Desa Wisata didokumentasikan dalam bentuk laporan potensi Desa Wisata.
3. Mengelola sumber daya alam Desa Wisata secara berkelanjutan	3.1 Hasil klasifikasi sumber daya alam Desa Wisata dikembangkan sesuai zonasi. 3.2 Aturan pemanfaatan sumber daya alam Desa Wisata ditetapkan bersama para pihak. 3.3 Sistem pengelolaan berkelanjutan sumber daya alam Desa Wisata ditetapkan sesuai dengan prinsip-prinsip pelestarian lingkungan.
4. Mengelola kebudayaan lokal Desa Wisata	4.1 Hasil klasifikasi kebudayaan lokal Desa Wisata dikembangkan sesuai dengan karakteristik Desa Wisata. 4.2 Interpretasi untuk menunjukkan rasa hormat terhadap kebudayaan lokal Desa Wisata dijelaskan melalui berbagai media komunikasi . 4.3 Sistem pemajuan kebudayaan asli Desa Wisata ditetapkan sesuai dengan potensi Desa.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam melestarikan sumber daya alam yang berkelanjutan dan kebudayaan lokal Desa Wisata.
 - 1.2 Sumber daya alam di Desa Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Gunung, hutan, dan semua flora dan fauna yang ada didalamnya.
 - 1.2.2 Laut, sungai, danau, dan semua spesies yang ada di dalamnya.
 - 1.2.3 Lahan pertanian dan perkebunan serta semua hasil produksinya.
 - 1.3 Kebudayaan lokal Desa Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Tradisi lisan.
 - 1.3.2 Manuskrip.
 - 1.3.3 Adat istiadat.
 - 1.3.4 Ritus.
 - 1.3.5 Pengetahuan tradisional.
 - 1.3.6 Teknologi tradisional.
 - 1.3.7 Seni.
 - 1.3.8 Bahasa.
 - 1.3.9 Permainan rakyat.
 - 1.3.10 Olahraga tradisional.
 - 1.4 Media komunikasi lainnya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Papan interpretasi.
 - 1.4.2 Papan informasi Desa.
 - 1.4.3 Radio komunitas.
 - 1.4.4 *Event* kebudayaan.
 - 1.4.5 Pertemuan Desa.
 - 1.4.6 Media komunikasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Pengolah Data
 - 2.1.2 Alat Penyimpan Data
 - 2.1.3 Alat Cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan
 - 3.3 Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.04/UM.001/MKP/2008 tentang Sadar Wisata
 - 3.4 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Destinasi Pariwisata Berkelanjutan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Tata kelola yang baik
 - 4.1.2 Adat istiadat dan kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Buku panduan prinsip-prinsip pelestarian sumber daya alam

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melestarikan sumber daya alam yang berkelanjutan dan memajukan kebudayaan lokal Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sumber daya alam Desa Wisata
 - 3.1.2 Kebudayaan lokal Desa Wisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi potensi sumber daya alam dan kebudayaan lokal Desa Wisata
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi potensi sumber daya alam dan kebudayaan lokal Desa
 - 4.2 Ketepatan dalam menentukan pengelolaan sumber daya alam dan pemajuan kebudayaan lokal Desa Wisata secara berkelanjutan

- KODE UNIT : R.93DWS00.0016.1**
JUDUL UNIT : Membangun Jejaring dengan Industri Pariwisata
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi industri Pariwisata, membangun dan merawat jejaring, dan kemitraan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkaji industri Pariwisata	1.1 Industri Pariwisata diidentifikasi sesuai kebutuhan Desa Wisata. 1.2 Potensi, peran, dan kontribusi industri Pariwisata diinventarisasi sesuai kebutuhan Desa Wisata.
2. Membuat jejaring dan kemitraan	2.1 Kemitraan dengan industri Pariwisata dijalin sesuai kesepakatan. 2.2 Pola kemitraan industri Pariwisata dan Desa Wisata disepakati bersama sesuai kebutuhan kedua belah pihak. 2.3 Hak dan kewajiban industri Pariwisata dan Desa Wisata dirumuskan sesuai kesepakatan.
3. Mengembangkan kemitraan	3.1 Kemitraan industri Pariwisata dan Desa Wisata difasilitasi sesuai kebutuhan. 3.2 Potensi perluasan kemitraan diidentifikasi berdasarkan kebutuhan kedua belah pihak. 3.3 Rancangan kemitraan yang lebih luas dan bervariasi dievaluasi oleh kedua belah pihak sesuai kebutuhan. 3.4 Hasil evaluasi rancangan kemitraan yang lebih luas diperbaiki sesuai kesepakatan. 3.5 Rekomendasi hasil perbaikan rancangan kemitraan yang lebih luas dirumuskan bersama sesuai kesepakatan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk membangun jejaring dan kemitraan antara industri Pariwisata dan Pengelola Desa Wisata.
 - 1.2 Industri Pariwisata yang dimaksud dalam hal ini yaitu kumpulan Usaha Pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan Wisatawan dalam penyelenggaraan Pariwisata.
 - 1.3 Pola kemitraan yang dimaksud dalam hal ini yaitu bentuk kerja sama yang saling menguntungkan antara dua belah pihak atau lebih untuk mencapai tujuan bersama.
 - 1.4 Difasilitasi yang dimaksud dalam hal ini yaitu upaya membangun kerja sama yang saling menguntungkan.
 - 1.5 Lebih luas dan bervariasi yang dimaksud dalam hal ini yaitu perluasan kerja sama pada produk Wisata atau produk ekonomi kreatif yang lain.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instrumen pengumpulan data
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Data asosiasi Usaha Pariwisata, asosiasi profesi Pariwisata, dan asosiasi lain yang terkait dengan Pariwisata
 - 2.2.4 Legalitas Desa Wisata
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga Desa Wisata
 - 3.2 Peraturan Desa terkait Desa Wisata
 - 3.3 Perjanjian dengan mitra usaha yang berlaku
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam membangun jejaring dengan industri Pariwisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk Wisata di Desa Wisata
 - 3.1.2 Produk ekonomi kreatif di Desa Wisata
 - 3.1.3 Istilah-istilah khusus Kepariwisata
 - 3.1.4 Data dan informasi tentang industri Pariwisata
 - 3.1.5 Pemasaran produk
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginventarisasi data industri Pariwisata
 - 3.2.2 Membangun jejaring dengan industri Pariwisata
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengumpulkan dan mengidentifikasi data
 - 4.2 Sopan dalam membangun kemitraan dengan industri Pariwisata
 - 4.3 Bertanggung jawab terhadap etika kemitraan dengan industri Pariwisata
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi potensi, peran, dan kontribusi

- industri Pariwisata yang relevan dengan Desa Wisata
- 5.2 Ketepatan dalam menentukan pola kemitraan dengan industri Pariwisata yang relevan
 - 5.3 Ketepatan dalam mengidentifikasi perluasan kemitraan

- KODE UNIT** : R.93DWS00.0017.1
JUDUL UNIT : **Mengembangkan Strategi Pemasaran dan Kegiatan Penjualan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis perkembangan pasar, mempersiapkan, melaksanakan, dan melakukan evaluasi pemasaran dan penjualan produk wisata dan ekonomi kreatif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenal perkembangan pasar	1.1 Informasi perkembangan pasar dikumpulkan sesuai kebutuhan calon Wisatawan. 1.2 Informasi perkembangan pasar dianalisis sesuai kebutuhan.
2. Mempersiapkan rencana pemasaran	2.1 Rencana pemasaran dan penjualan ditentukan sesuai target pasar . 2.2 Rencana pemasaran dan penjualan dikonsultasikan kepada para pihak yang terkait. 2.3 Persetujuan rencana pemasaran dan penjualan oleh pihak terkait dilaksanakan sesuai dengan kebijakan organisasi.
3. Melaksanakan aktivitas pemasaran	3.1 Produk Wisata dan ekonomi kreatif dipasarkan dan dijual sesuai target pasar. 3.2 Hasil pemasaran dan penjualan didokumentasikan sebagai bahan evaluasi.
4. Melakukan evaluasi pemasaran dan penjualan	4.1 Evaluasi dilakukan berdasarkan laporan dan ulasan Wisatawan. 4.2 Hasil evaluasi ditindaklanjuti dalam perbaikan rencana pemasaran dan penjualan selanjutnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengembangkan strategi pemasaran dan kegiatan penjualan produk wisata.
 - 1.2 Informasi dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Data kinerja pada saat ini.
 - 1.2.2 Penjualan dan kontrak.
 - 1.2.3 Tren dan peluang yang diprediksi.
 - 1.2.4 Komitmen dan kapasitas sumber daya yang tersedia.
 - 1.3 Rencana pemasaran dan penjualan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Produk atau layanan yang baru atau yang sudah ada.
 - 1.3.2 Usaha kecil atau mikro dan menengah.
 - 1.3.3 Destinasi.
 - 1.3.4 *Event* Desa Wisata.
 - 1.4 Target pasar dalam hal ini merupakan sekelompok orang yang menjadi sasaran penjualan produk wisata atau ekonomi kreatif.

- 1.5 Dokumentasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Laporan.
 - 1.5.2 Catatan.
 - 1.5.3 Data Wisatawan.
 - 1.5.4 Data penjualan.
 - 1.5.5 Ulasan dari Wisatawan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Aplikasi yang sesuai
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Sistem pelaporan manual maupun digital
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan strategi pemasaran dan kegiatan penjualan produk wisata dan ekonomi kreatif.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakteristik pasar
 - 3.1.2 Kebutuhan pelanggan
 - 3.1.3 Kebijakan dan prosedur bisnis yang relevan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Cakap dalam berkomunikasi
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dalam berkomunikasi dengan calon Wisatawan maupun kolega
 - 4.2 Cermat dalam membaca tren pasar

4.3 Bertanggung jawab terhadap proses pemasaran dan penjualan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menentukan target pasar sesuai dengan rencana pemasaran dan penjualan.

5.2 Kecermatan dalam melakukan pemasaran dan penjualan produk Desa Wisata

5.3 Kecermatan dalam melakukan evaluasi pemasaran dan penjualan

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.018.1**
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Pemasaran Digital Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi aktivitas pemasaran digital produk wisata dan ekonomi kreatif di Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan aktivitas pemasaran digital	1.1 Target pasar diidentifikasi sesuai jenis produk wisata dan ekonomi kreatif. 1.2 Tren perkembangan pemasaran digital pada Desa Wisata diidentifikasi sesuai target pasar. 1.3 Platform media pemasaran digital diidentifikasi sesuai target pasar. 1.4 Rencana aktivitas pemasaran digital disusun sesuai target pasar.
2. Menangani pemasaran digital produk Desa Wisata	2.1 Platform media pemasaran digital dipilih sesuai rencana aktivitas pemasaran digital. 2.2 Konten pemasaran digital dibuat sesuai rencana aktivitas pemasaran digital. 2.3 Aktivitas pemasaran digital dilakukan sesuai rencana aktivitas pemasaran digital.
3. Melakukan evaluasi pemasaran digital produk Desa Wisata	3.1 Hasil pemasaran digital didokumentasikan sebagai bahan evaluasi. 3.2 Evaluasi dilaksanakan berdasarkan laporan hasil pemasaran digital. 3.3 Hasil evaluasi ditindaklanjuti dalam perbaikan rencana pemasaran digital selanjutnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melaksanakan pemasaran digital produk wisata dan ekonomi kreatif.
 - 1.2 Target pasar yang dimaksud dalam unit ini yaitu sasaran calon Wisatawan yang dapat diraih melalui pemasaran digital.
 - 1.3 Tren perkembangan pemasaran digital dan penggunaannya yang dimaksud dalam hal ini yaitu jenis-jenis media pemasaran digital yang populer pada saat ini.
 - 1.4 Platform dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Platform media sosial populer.
 - 1.4.2 Jenis konten pemasaran.
 - 1.4.3 Waktu posting.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat lunak yang sesuai
 - 2.2.2 Jaringan internet

2.2.3 Sistem pelaporan manual maupun digital

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan pemasaran digital produk wisata dan ekonomi kreatif.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang target pasar
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang tren penggunaan media pemasaran digital
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat komunikasi
 - 3.2.2 Menggunakan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Etis dalam bermedia sosial
 - 4.2 Cermat dalam membaca tren pasar
 - 4.3 Cermat dalam memahami tren pemasaran digital
 - 4.4 Bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses pemasaran digital
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih media pemasaran digital
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan pemasaran digital

- KODE UNIT : R.93DWS00.019.1**
JUDUL UNIT : Menangani Pesanan dan Tagihan Wisatawan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mencatat pesanan, menyiapkan tagihan, dan menerima pembayaran atas tagihan Wisatawan di Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memproses pesanan Wisatawan	1.1 Produk Wisata dan ekonomi kreatif disampaikan kepada Wisatawan sesuai kebutuhan. 1.2 Pesanan dari Wisatawan dicatat dalam format yang tersedia. 1.3 Pesanan dari Wisatawan disampaikan kepada pihak terkait.
2. Membuat tagihan Wisatawan	2.1 Tagihan disiapkan sesuai dengan pesanan. 2.2 Tagihan diproses sesuai dengan pesanan.
3. Memproses pembayaran dari Wisatawan	3.1 Pembayaran diterima sesuai tagihan. 3.2 Pembayaran dicatat sesuai nominal yang diterima. 3.3 Bukti transaksi diserahkan kepada Wisatawan setelah pembayaran. 3.4 Salinan bukti pembayaran didokumentasikan sebagai arsip.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola pesanan dan tagihan Wisatawan di Desa Wisata.
 - 1.2 Produk wisata dan ekonomi kreatif dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Paket Wisata.
 - 1.2.2 Makanan dan minuman.
 - 1.2.3 Akomodasi.
 - 1.2.4 Transportasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Formulir pemesanan
 - 2.1.3 Formulir tagihan
 - 2.1.4 Alat cetak
 - 2.1.5 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam menangani pesanan dan tagihan Wisatawan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk Wisata dan ekonomi kreatif
 - 3.1.2 Sistem pesanan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mencatat pesanan
 - 3.2.2 Menghitung tagihan
 - 3.2.3 Menyiapkan tagihan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Ramah dalam menyampaikan produk Wisata dan ekonomi kreatif
 - 4.2 Teliti dalam menyiapkan tagihan
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam mengelola pesanan dan tagihan Wisatawan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyampaikan produk Wisata dan ekonomi kreatif
 - 5.2 Ketepatan dalam mencatat pesanan dari Wisatawan
 - 5.3 Ketelitian dalam menyiapkan tagihan sesuai dengan pesanan

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.020.1**
JUDUL UNIT : **Menangani Aktivitas yang Melibatkan Wisatawan dalam Keseharian Masyarakat**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi profil Wisatawan, mengidentifikasi aktivitas keseharian masyarakat, menyusun informasi yang diperlukan Wisatawan, dan menginterpretasikan aktivitas keseharian masyarakat kepada Wisatawan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenali profil Wisatawan	1.1 Latar belakang Wisatawan secara umum diidentifikasi untuk menentukan aktivitas yang sesuai. 1.2 Minat dan/atau kebutuhan Wisatawan diidentifikasi untuk menentukan aktivitas yang sesuai. 1.3 Data profil Wisatawan dikategorikan berdasarkan latar belakang, minat, dan/atau kebutuhan Wisatawan.
2. Mengenali aktivitas keseharian masyarakat	2.1 Aktivitas keseharian masyarakat Desa diidentifikasi berdasarkan potensi yang ada. 2.2 Aksesibilitas untuk melakukan aktivitas keseharian masyarakat diidentifikasi sesuai kondisi di lapangan. 2.3 Peraturan dan/atau etika yang berlaku di masyarakat Desa diidentifikasi untuk disampaikan kepada Wisatawan. 2.4 Lokasi aktivitas diidentifikasi sesuai standar keamanan dan kenyamanan. 2.5 Waktu diidentifikasi sesuai dengan pelaksanaan aktivitas keseharian masyarakat. 2.6 Sarana dan prasarana diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan aktivitas keseharian masyarakat Desa. 2.7 Ketersediaan alat dan perlengkapan diidentifikasi sesuai kebutuhan untuk melaksanakan aktivitas keseharian masyarakat. 2.8 Informasi yang telah diidentifikasi disusun sesuai kebutuhan Wisatawan berdasarkan aktivitas masyarakat.
3. Melaksanakan interpretasi aktivitas keseharian masyarakat di Desa Wisata kepada Wisatawan	3.1 Aktivitas keseharian masyarakat di Desa Wisata dipilih sesuai kebutuhan Wisatawan. 3.2 Metode interpretasi dipilih sesuai latar belakang Wisatawan. 3.3 Aktivitas keseharian masyarakat diinterpretasikan sesuai dengan kondisi di lapangan. 3.4 Aktivitas interpretasi dilakukan sesuai dengan teknik komunikasi yang efektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.5 Aktivitas interpretasi keseharian masyarakat dilakukan sesuai dengan prosedur keamanan dan keselamatan Wisatawan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam menyusun rencana untuk melibatkan Wisatawan dalam aktivitas keseharian masyarakat Desa.
 - 1.2 Lingkup penerapan kompetensi meliputi mengenali Desa Wisata, mengidentifikasi kondisi khusus Desa Wisata, mengidentifikasi profil Wisatawan dan mengenali kebutuhan khusus Wisatawan.
 - 1.3 Aktivitas keseharian masyarakat Desa dalam unit kompetensi ini meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Apa yang bisa dilihat.
 - 1.3.2 Apa yang bisa dilakukan.
 - 1.3.3 Apa yang bisa dipelajari.
 - 1.3.4 Apa yang bisa dibawa.
 - 1.4 Aksesibilitas dalam unit kompetensi ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Jalan:
 - a. Ditempuh dengan jalan kaki.
 - b. Ditempuh dengan menggunakan transportasi darat.
 - c. Ditempuh dengan menggunakan transportasi air.
 - 1.4.2 Papan petunjuk arah:
 - a. Peta Desa Wisata.
 - b. Papan interpreter.
 - 1.4.3 Moda transportasi.
 - 1.5 Interpretasi dalam hal ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan pengalaman berwisata. Interpretasi merupakan salah satu pelayanan yang diperlukan untuk melengkapi kegiatan wisata yang dipersiapkan untuk Wisatawan. Interpretasi membantu orang lain menghargai apa yang menurut kita istimewa (Kemenparekraf, 2020: Pedoman Interpretasi Daya Tarik Wisata).
 - 1.6 Teknik komunikasi yang efektif merupakan proses penyampaian pesan kepada Wisatawan yang diterima dengan jelas dan dapat dipahami.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengolah Data
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.4 Kostum atau atribut yang sesuai dengan aktivitas yang dilakukan
 - 2.1.5 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta Desa
 - 2.2.2 Papan interpretasi
 - 2.2.3 Materi interpretasi
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat istiadat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kode etik pemandu wisata
 - 4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) pemandu Desa Wisata
 - 4.2.3 Kode etik Wisatawan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani aktivitas yang melibatkan Wisatawan dalam keseharian masyarakat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aktifitas yang akan dilakukan
 - 3.1.2 Waktu melaksanakan aktivitas
 - 3.1.3 Transportasi lokal di Desa Wisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik interpretasi
 - 3.2.2 Mampu melibatkan Wisatawan dalam aktivitas keseharian masyarakat di Desa Wisata.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengumpulkan dan mengidentifikasi aktivitas keseharian masyarakat
 - 4.2 Akurat dalam menginterpretasikan aktivitas keseharian masyarakat di Desa Wisata kepada Wisatawan
 - 4.3 Mampu melibatkan Wisatawan dalam aktivitas keseharian masyarakat di Desa Wisata
 - 4.4 Bertanggung jawab terhadap pelibatan Wisatawan pada aktivitas keseharian yang dilakukan bersama masyarakat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun jadwal operasional transportasi lokal Desa Wisata
 - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan pelayanan transportasi lokal sesuai aturan keselamatan

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.021.1**
JUDUL UNIT : **Memberikan Layanan Pemanduan Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyiapkan dan memberikan layanan pemanduan Desa Wisata yang aman dan nyaman sesuai aturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan layanan pemanduan Desa Wisata	1.1 Karakteristik dan latar belakang Wisatawan diidentifikasi berdasarkan informasi yang diberikan. 1.2 Produk Wisata diidentifikasi sesuai pesanan Wisatawan. 1.3 Pemandu lokal Desa Wisata disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Menangani layanan pemanduan Wisata	2.1 Wisatawan disambut sesuai budaya setempat . 2.2 Kode etik Wisatawan disampaikan sebelum Wisatawan beraktivitas. 2.3 Standar keamanan dan keselamatan dijelaskan kepada Wisatawan. 2.4 Rencana kegiatan disampaikan sesuai produk Wisata yang dipesan. 2.5 Rasa hormat terhadap budaya lokal dan pelestarian lingkungan disampaikan kepada Wisatawan. 2.6 Layanan pemanduan Wisata diberikan sesuai dengan produk Wisata yang dipesan.
3. Mengakhiri layanan pemanduan Desa Wisata	3.1 Kesan dan masukan diminta dari Wisatawan. 3.2 Laporan kegiatan layanan pemanduan dibuat sesuai format.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mempersiapkan dan memberikan layanan pemanduan Desa Wisata yang aman dan nyaman sesuai aturan yang berlaku.
 - 1.2 Budaya setempat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Atribut lokal.
 - 1.2.2 Bahasa lokal.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta Desa
 - 2.2.2 *Guide book* Desa Wisata

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak Ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat istiadat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kode etik pemandu Wisata
 - 4.2.2 Kode etik Wisatawan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memberikan layanan pemanduan Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Informasi umum Desa
 - 3.1.2 Daya tarik Wisata di Desa Wisata
 - 3.1.3 Aktifitas yang akan dilakukan
 - 3.1.4 Waktu melaksanakan aktivitas
 - 3.1.5 Transportasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi yang efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam memberikan layanan pemanduan di Desa Wisata
 - 4.2 Cermat dalam menyampaikan informasi umum Desa dan produk Wisata di Desa Wisata
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam memberikan layanan pemanduan Desa Wisata
 - 4.4 Ramah kepada Wisatawan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan dalam memberikan informasi umum Desa Wisata dan produk Wisata
 - 5.2 Keakuratan dalam menyampaikan rasa hormat terhadap budaya lokal dan pelestarian lingkungan kepada Wisatawan
 - 5.3 Kecermatan dalam memberikan layanan pemanduan sesuai dengan produk Wisata yang dipesan

KODE UNIT : **R.93DWS00.022.1**
JUDUL UNIT : **Melayani Wisatawan Difabel dan Berkebutuhan Khusus**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengidentifikasi dan memberikan layanan bagi Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenali informasi dan kebutuhan Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus	1.1 Informasi tentang Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Jenis kebutuhan Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus diidentifikasi sesuai kebutuhan.
2. Menyediakan layanan bagi Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus	2.1 Fasilitas dan layanan serta tenaga kerja untuk Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus disiapkan sesuai kebutuhan. 2.2 Interaksi dengan Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus di Desa Wisata dilaksanakan sesuai kebutuhan. 2.3 Tenaga kerja bagi Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus dilibatkan sesuai kebutuhan. 2.4 Layanan serta bantuan keselamatan dan keamanan diberikan sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melayani Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus.
 - 1.2 Difabel menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. Jenis kebutuhan khusus meliputi dan tidak terbatas pada disabilitas fisik, disabilitas sensorik rungu dan wicara, dan disabilitas netra.
 - 1.3 Berkebutuhan khusus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Anak-anak.
 - 1.3.2 Ibu hamil dan menyusui.
 - 1.3.3 Orang tua.
 - 1.4 Jenis kebutuhan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Alat bantu, yaitu benda yang berfungsi untuk membantu kemandirian penyandang disabilitas untuk melaksanakan kegiatan sehari-hari.
 - 1.4.2 Alat bantu kesehatan, yaitu benda yang berfungsi mengoptimalkan fungsi anggota tubuh penyandang disabilitas berdasarkan rekomendasi tenaga medis.
 - 1.5 Fasilitas dan layanan dalam hal ini disiapkan oleh pemandu dan atau Pengelola Desa Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Jalur khusus Wisatawan difabel, anak, ibu hamil, dan orang usia lanjut.

- 1.5.2 Toilet.
- 1.5.3 Kursi roda.
- 1.5.4 Alat bantu dengar.
- 1.5.5 *Braile*.
- 1.5.6 Ruang khusus ibu menyusui.
- 1.6 Tenaga kerja untuk Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus dalam hal ini merupakan pekerja atau pendamping khusus Wisatawan difabel yang membantu pemandu Desa Wisata dalam menjalankan tugas pemanduan, meliputi namun tidak terbatas pada juru bahasa isyarat.
- 1.7 Interaksi dalam hal ini dilakukan dengan Wisatawan meliputi dan tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Penyandang disabilitas fisik
 - a. Cara dan bentuk pendampingan dengan penyandang disabilitas dikomunikasikan dengan penyandang disabilitas lainnya, mengambil tindakan tanpa intruksi dari penyandang disabilitas dapat membahayakan.
 - b. Berbicara dengan pengguna kursi roda, posisi mata harus sejajar dengan mata penggunaan kursi roda.
 - c. Alat bantu penyandang disabilitas fisik tidak dipisahkan.
 - d. Tidak menaruh barang-barang di kursi roda tanpa seijin pengguna kursi roda.
 - e. Bantuan yang diperlukan, ditanyakan kepada penyandang disabilitas.
 - 1.7.2 Penyandang disabilitas sensorik rungu atau wicara
 - a. Cara menyapa: sentuh, salam, dan sapa.
 - b. Berbicara harus dengan kontak mata dan berhadapan wajah kepada penyandang disabilitas rungu atau wicara, tidak mengarahkan wajah kita kepada juru bahasa isyarat.
 - c. Gerakan bibir harus jelas.
 - d. Menggunakan mimik atau gestur atau ekspresi atau bahasa tubuh.
 - e. Menggunakan alat tulis untuk membantu komunikasi.
 - f. Menghindari menggunakan masker dan benda lain yang menutupi atau menghalangi bibir.
 - g. Menyediakan juru bahasa isyarat apabila diperlukan.
 - 1.7.3 Penyandang sensorik netra
 - a. Salam, sapa, dan sentuhan bagian luar telapak tangan anda kepada tangan mereka sambil menyebutkan nama kita.
 - b. Selalu tanyakan terlebih dahulu apakah mereka membutuhkan bantuan atau dampingan kita.
 - c. Infokan kepada mereka jika ingin meninggalkan mereka.
 - d. Dalam menuntun biarkan penyandang disabilitas netra yang memegang pendamping, bukan sebaiknya.
 - e. Tidak memindahkan barang-barang milik atau yang sedang digunakan penyandang disabilitas netra tanpa sepengetahuan mereka.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kursi roda
 - 2.1.2 Kursi tandu
 - 2.1.3 Alat bantu dengar
 - 2.1.4 Alat penanda lokasi dengan bunyi, seperti lonceng atau bel
 - 2.1.5 Tongkat jalan

- 2.1.6 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku panduan disabilitas
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas
 - 3.2 Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2020 tentang Asistensi Rehabilitas Sosial
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar etika berinteraksi dengan penyandang disabilitas

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1. Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam melayani Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus.
 - 1.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3. Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Disabilitas dan berkebutuhan khusus
 - 3.1.2 Pelayanan bagi Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menangani penyandang disabilitas dan berkebutuhan khusus
 - 3.2.2 Komunikasi efektif sesuai dengan kebutuhan penyandang disabilitas
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam memilih aktivitas dan destinasi yang ramah bagi Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus
 - 4.2 Empati pada Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus
 - 4.3 Responsif dalam melayani Wisatawan disabilitas dan berkebutuhan khusus
 - 4.4 Bertanggung jawab atas keselamatan Wisatawan disabilitas dan berkebutuhan khusus
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan fasilitas dan layanan bagi Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan interaksi dengan Wisatawan difabel dan berkebutuhan khusus

KODE UNIT : R.93DWS00.023.1

JUDUL UNIT : Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan, menyajikan, dan membersihkan tempat makanan dan minuman bagi Wisatawan di Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengolah makanan dan minuman	1.1 Area dapur dipastikan kebersihannya sesuai dengan standar kebersihan dan protokol kesehatan. 1.2 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai kebutuhan. 1.3 Bahan makanan dan minuman disiapkan sesuai resep. 1.4 Makanan dan minuman dibuat sesuai resep.
2. Menyajikan makanan dan minuman	2.1 Makanan dan minuman dikumpulkan di area pelayanan. 2.2 Makanan dan minuman ditempatkan di tempat penyajian sesuai prosedur. 2.3 Makanan dan minuman diperiksa kesesuaiannya dengan pesanan sebelum disajikan kepada tamu. 2.4 Makanan dan minuman dihidangkan kepada tamu menggunakan peralatan yang higienis.
3. Menangani kebersihan tempat makanan dan minuman	3.1 Peralatan kebersihan disiapkan sesuai dengan prosedur. 3.2 Tempat serta peralatan makan dan minum dibersihkan sesuai prosedur. 3.3 Area dapur dibersihkan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan dan menyajikan makanan dan minuman di Desa Wisata.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan dapur
 - 2.1.2 Peralatan makan dan minum
 - 2.1.3 Peralatan kebersihan
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat istiadat dan kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam melakukan menyiapkan dan menyajikan makanan dan minuman di Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Bahan-bahan makanan
 - 3.1.2 Produk makanan dan minuman
 - 3.1.3 Sistem pelayanan
 - 3.1.4 Higiene dan sanitasi
 - 3.1.5 Resep makanan dan minuman
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat makanan dan minuman sesuai resep
 - 3.2.2 Menyajikan makanan dan minuman kepada tamu menggunakan peralatan yang sesuai
 - 3.2.3 Merawat alat masak dan alat makan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat makanan dan minuman sesuai resep
 - 4.2 Sopan dalam menyajikan makanan dan minuman kepada tamu menggunakan peralatan yang sesuai
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam menyiapkan dan menyajikan makanan dan minuman
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam membuat makanan dan minuman sesuai resep
 - 5.2 Ketepatan dalam menyajikan makanan dan minuman kepada tamu menggunakan peralatan yang sesuai
 - 5.3 Kecermatan dalam membersihkan tempat makanan dan minuman

KODE UNIT : **R.93DWS00.024.1**
JUDUL UNIT : **Menangani Pelayanan Transportasi Lokal Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelayanan transportasi lokal Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat rencana pengelolaan pelayanan transportasi lokal Desa Wisata	1.1 Jenis moda transportasi lokal diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Moda transportasi lokal dipilih sesuai kebutuhan. 1.3 Jadwal operasional transportasi lokal Desa Wisata disusun sesuai kebutuhan. 1.4 Penyedia transportasi lokal Desa Wisata disusun secara adil .
2. Menjalankan pengelolaan pelayanan transportasi lokal Desa Wisata	2.1 Pemesanan layanan transportasi lokal diterima sesuai prosedur. 2.2 Pemesanan layanan transportasi lokal dikomunikasikan kepada penyedia moda transportasi sesuai prosedur. 2.3 Layanan transportasi lokal dilaksanakan sesuai ketentuan keselamatan.
3. Mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan pelayanan transportasi lokal Desa Wisata	3.1 Hasil pengelolaan pelayanan transportasi lokal Desa Wisata diidentifikasi sesuai prosedur. 3.2 Laporan pengelolaan pelayanan transportasi lokal Desa Wisata disusun sesuai prosedur. 3.3 Laporan pengelolaan pelayanan transportasi lokal Desa Wisata ditindaklanjuti sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam mengelola berbagai moda transportasi yang ada di Desa Wisata untuk keperluan perjalanan Pariwisata di Desa.
 - 1.2 Adil dalam unit ini yaitu pembagian tugas moda transportasi sesuai urutan dan jadwal yang ditetapkan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengaman kerja
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Seragam kerja
 - 2.2.2 Tanda pengenalan
 - 2.2.3 Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pengemudi kendaraan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menangani pelayanan transportasi lokal di Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aspek pelaksanaan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja yang terkait dengan pengelolaan transportasi lokal Desa Wisata untuk keperluan Pariwisata di Desa
 - 3.1.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan angkutan orang
 - 3.1.3 Referensi dan perencanaan pekerjaan pada pengelolaan Desa Wisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi di tempat kerja
 - 3.2.2 Membangun jejaring dengan Wisatawan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam menjalankan pekerjaan untuk memperkecil risiko kecelakaan
 - 4.2 Teliti dalam menjalankan urutan tugas
 - 4.3 Bertanggung jawab terhadap keselamatan Wisatawan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun jadwal operasional transportasi lokal Desa Wisata
 - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan pelayanan transportasi lokal sesuai aturan keselamatan

- KODE UNIT** : R.93DWS00.025.1
JUDUL UNIT : **Menyediakan Layanan Produk Pondok Wisata (Homestay)**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyediakan layanan produk pondok Wisata, melayani Wisatawan selama menginap, dan menyiapkan keperluan Wisatawan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menangani persiapan layanan produk pondok Wisata (<i>homestay</i>)	1.1 Layanan disiapkan sesuai dengan kondisi yang ada di pondok Wisata (<i>homestay</i>). 1.2 Keperluan khusus disiapkan setelah mengonfirmasi kepada Wisatawan.
2. Melayani Wisatawan selama menginap di pondok Wisata	2.1 Pemberian layanan produk pondok Wisata (<i>homestay</i>) dilakukan sesuai kearifan lokal. 2.2 Kamar dan pondok Wisata (homestay) dibersihkan dan dirapikan setiap hari. 2.3 Ketersediaan fasilitas kamar dan pondok Wisata diperiksa dan dilengkapi sesuai yang dijanjikan. 2.4 Interaksi antara pemilik pondok Wisata (<i>homestay</i>) dan Wisatawan dilakukan sesuai kebutuhan. 2.5 Keperluan khusus Wisatawan disediakan sesuai dengan permintaan.
3. Menyiapkan keperluan Wisatawan	3.1 Pengecekan kamar dan fasilitas lain di pondok Wisata (<i>homestay</i>) dilakukan sebelum waktu keperluan. 3.2 Tagihan atau pelunasan pembayaran Wisatawan diproses sesuai prosedur. 3.3 Kamar yang telah digunakan diperiksa kembali untuk memastikan tidak ada barang Wisatawan yang tertinggal. 3.4 Barang Wisatawan yang tertinggal dikonfirmasi dan dikembalikan sebelum waktu keperluan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan untuk memastikan tamu mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan produk yang ditawarkan.
 - 1.2. Yang dimaksud dengan layanan produk meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Layanan akomodasi.
 - 1.2.2 Layanan aktivitas Wisata.
 - 1.2.3 Layanan khusus terkait keperluan kesehatan dan kebugaran.
 - 1.3. Yang dimaksud dengan kelengkapan kamar dan fasilitas pondok Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Air minum.
 - 1.3.2 Selimut.
 - 1.3.3 Bantal.
 - 1.3.4 Gantungan baju.

- 1.3.5 Tempat sampah.
- 1.3.6 Handuk.
- 1.3.7 Alas tidur.
- 1.4. Yang dimaksud dengan kamar dan pondok Wisata (*homestay*) meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Ruang makan.
 - 1.4.2 Ruang tamu.
 - 1.4.3 Teras.
 - 1.4.4 Dapur.
 - 1.4.5 Halaman.
- 1.5. Yang dimaksud dengan keperluan khusus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Makanan ringan tradisional.
 - 1.5.2 Makan siang dan/atau makan malam.
 - 1.5.3 Transportasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Sapu
 - 2.1.2 Kain pel
 - 2.1.3 Pengki
 - 2.1.4 Tempat sampah bertutup
 - 2.1.5 Kain lap
 - 2.1.6 Sikat kamar mandi
 - 2.1.7 Sikat toilet
 - 2.1.8 Ember
 - 2.1.9 Gayung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Pembersih kaca
 - 2.2.2 Pembersih lantai
 - 2.2.3 Pembersih toilet
 - 2.2.4 Pengharum ruangan
 - 2.2.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.6 Kuitansi menginap
 - 2.2.7 Kalkulator
 - 2.2.8 Daftar inventaris pondok wisata
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat Istiadat
 - 4.1.2 Budaya
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Panduan teknis pengembangan *homestay* Desa Wisata untuk masyarakat Kementerian Pariwisata Tahun 2018
 - 4.2.2 Panduan pelaksanaan kebersihan, kesehatan, keselamatan, dan kelestarian lingkungan *homestay*/pondok wisata Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif edisi Agustus 2020

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan

sikap kerja dalam menyediakan layanan produk pondok wisata (*homestay*).

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk Wisata dan ekonomi kreatif Desa Wisata
 - 3.1.2 Informasi umum Desa
 - 3.1.3 Produk pondok Wisata
 - 3.1.4 Kebersihan dan kerapihan pondok Wisata
 - 3.1.5 Alat-alat kebersihan
 - 3.1.6 Jenis bahan pembersih
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan pembersih
 - 3.2.3 Menggunakan bahan pembersih
 - 3.2.4 Membuat kwitansi tagihan menginap
 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dalam melayani tamu
 - 4.2 Ramah dalam berkomunikasi
 - 4.3 Cermat dalam memberikan layanan
 - 4.4 Teliti dalam menyiapkan tagihan
 - 4.5 Bertanggung jawab dalam memberikan layanan pondok Wisata
 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melakukan pemberian layanan produk pondok Wisata
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan pengecekan kamar dan fasilitas lain
 - 5.3 Kecakapan dalam melakukan interaksi antara pemilik pondok Wisata dan Wisatawan sebelum kepulangan
 - 5.4 Ketepatan dalam menghitung biaya tagihan pembayaran

KODE UNIT : R.93DWS00.026.1

JUDUL UNIT : Melakukan Manajemen *Event* Desa Wisata

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan tema dan format kegiatan, melaksanakan, dan mengevaluasi *event* yang diselenggarakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan tema dan format kegiatan <i>event</i> Desa Wisata	1.1 Potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya budaya, dan ekonomi kreatif di Desa Wisata diidentifikasi sesuai kondisi Desa Wisata. 1.2 Ide kreatif dari berbagai sumber diinventarisasi untuk menentukan tema <i>event</i> Desa Wisata . 1.3 Daftar kegiatan dan daftar pihak-pihak yang terlibat diinventarisasi sesuai kebutuhan. 1.4 Pihak-pihak terkait perizinan diidentifikasi sesuai aturan yang berlaku. 1.5 Proposal <i>event</i> Desa Wisata disusun sesuai kebutuhan. 1.6 Proposal <i>event</i> disampaikan pada para pihak.
2. Menangani <i>event</i> Desa Wisata	2.1 Pihak-pihak yang terlibat <i>event</i> Desa Wisata dihubungi untuk dapat menjalin komunikasi dan kesepakatan. 2.2 Susunan acara dibuat sesuai dengan rencana dan kebutuhan. 2.3 Penanganan keramaian dilakukan sesuai dengan ketentuan. 2.4 <i>Event</i> Desa Wisata dilaksanakan sesuai dengan kearifan lokal. 2.5 <i>Event</i> Desa Wisata didokumentasikan sesuai kebutuhan.
3. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan <i>event</i> Desa Wisata	3.1 Kegiatan <i>event</i> Desa Wisata dievaluasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan <i>event</i> Desa Wisata dibuat secara sistematis.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam merencanakan, mengelola, mengembangkan, dan mengoordinasikan aktivitas pertunjukan *event* Desa Wisata yang sesuai dengan kearifan lokal.

1.2 *Event* Desa Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:

- 1.2.1 Upacara adat.
- 1.2.2 Selamatan desa.
- 1.2.3 Bazar ekonomi kreatif.
- 1.2.4 Festival musik dan olahraga.
- 1.2.5 *Event* budaya.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Atribut lokal Desa Wisata
 - 2.2.2 Perlengkapan pengisi acara (tenda, panggung, dan *sound system*)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Aturan izin keramaian setempat
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Adat Istiadat
 - 4.1.2 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
(Tidak Ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dalam melakukan manajemen *event* di Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kearifan budaya lokal
 - 3.1.2 Pertunjukan
 - 3.1.3 Protokoler
 - 3.1.4 Kemitraan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi efektif
 - 3.2.2 Melakukan koordinasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kreatif dalam menentukan tema *event* Desa Wisata
 - 4.2 Disiplin dalam melaksanakan *event* Desa Wisata
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam melaksanakan *event* Desa Wisata
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan tema *event*

- 5.2 Kecermatan dalam melaksanakan *event* Desa Wisata yang ditentukan
- 5.3 Kecermatan dalam mendokumentasikan *event* Desa Wisata

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.027.1**
JUDUL UNIT : **Menerapkan Prosedur Kebersihan, Kesehatan, dan Keselamatan di Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan prosedur kebersihan, kesehatan, dan keselamatan di Desa Wisata untuk menciptakan pengalaman yang menyenangkan bagi Wisatawan yang berkunjung.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan prosedur kebersihan di Desa Wisata	1.1 Area Desa Wisata diperiksa kebersihannya sesuai dengan standar protokol kesehatan. 1.2 Peralatan dan fasilitas kebersihan disiapkan sesuai dengan kebutuhan untuk memastikan kebersihan di Desa Wisata. 1.3 Sampah dan limbah dikelola sesuai dengan pedoman pengelolaan sampah di Desa Wisata. 1.4 Toilet umum atau fasilitas sanitasi lainnya dijaga kebersihannya secara teratur dan sesuai standar kebersihan. 1.5 Edukasi tentang kebersihan dan sanitasi diberikan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat Desa Wisata.
2. Melaksanakan prosedur kesehatan di Desa Wisata	2.1 Area Desa Wisata diperiksa kebersihannya sesuai dengan standar protokol kesehatan. 2.2 Peralatan dan fasilitas kesehatan disiapkan sesuai kebutuhan. 2.3 Prosedur kesehatan masyarakat Desa Wisata dijalankan sesuai dengan panduan. 2.4 Informasi kesehatan disampaikan kepada Wisatawan di Desa Wisata.
3. Melaksanakan prosedur keselamatan di Desa Wisata	3.1 Risiko keselamatan diidentifikasi di berbagai area Desa Wisata. 3.2 Protokol keselamatan disusun dan diimplementasikan secara konsisten. 3.3 Pelatihan keselamatan diberikan kepada pengelola Desa Wisata, anggota komunitas, dan mitra. 3.4 Tindakan pencegahan dan respon terhadap kejadian darurat diterapkan sesuai prosedur. 3.5 <i>Safety briefing</i> disampaikan kepada Wisatawan sebelum pelaksanaan kegiatan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 3.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menerapkan proses kebersihan, kesehatan, dan keselamatan di Desa Wisata.
 - 3.2 Area Desa Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Fasilitas akomodasi.
 - 1.2.2 Daya tarik Wisata.
 - 1.2.3 Tempat makan dan minum.

- 1.2.4 Pusat informasi Wisata.
 - 1.2.5 Fasilitas kesehatan.
 - 1.2.6 Pusat kerajinan dan *souvenir*.
 - 1.2.7 Kawasan pedagang lokal.
 - 1.2.8 Tempat ibadah.
 - 1.2.9 Ruangan pertemuan dan acara.
 - 1.2.10 Area hijau dan alam.
 - 1.2.11 Fasilitas transportasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan kebersihan
 - 2.1.2 Peralatan komunikasi
 - 2.1.3 Peralatan keamanan
 - 2.1.4 Peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)
 - 2.1.5 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perlengkapan kebersihan
 - 2.2.2 Perlengkapan keamanan
 - 2.2.3 Perlengkapan P3K
 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Surat Edaran Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SE/9/DI.01.01/MK/2022 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Wisata yang Aman, Nyaman, dan Menyenangkan di Daya Tarik Wisata
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Protokol *Cleanliness, Health, Safety, Environment Sustainability* (CHSE)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menerapkan prosedur kebersihan, kesehatan, dan keselamatan di Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengolahan limbah
 - 3.1.2 Sapta pesona

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan peralatan kebersihan, kesehatan, dan keselamatan
 - 3.2.2 Komunikasi efektif
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menerapkan prosedur kebersihan, kesehatan, dan keselamatan
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam menerapkan protokol CHSE
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan protokol CHSE

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.028.1**
JUDUL UNIT : **Menangani Mitigasi Risiko Krisis Kepariwisata di Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan strategi mitigasi risiko	1.1 Risiko krisis Kepariwisata diidentifikasi dengan pihak terkait . 1.2 Strategi mitigasi risiko disusun dengan pihak terkait. 1.3 Rencana alternatif dibuat untuk mengantisipasi keadaan yang tidak terduga.
2. Melaksanakan strategi mitigasi risiko	2.1 Peralatan atau sumber daya yang diperlukan untuk mitigasi disiapkan sesuai rencana yang telah disusun. 2.2 Strategi mitigasi dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun. 2.3 Respon terhadap situasi risiko dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Mengevaluasi strategi mitigasi risiko	3.1 Evaluasi efektivitas strategi mitigasi dilakukan secara periodik. 3.2 Dampak risiko yang berhasil diminimalkan dinilai berdasarkan hasil penilaian. 3.3 Peningkatan strategi mitigasi risiko direncanakan berdasarkan hasil evaluasi. 3.4 Efektivitas mitigasi risiko dikomunikasikan kepada para pihak.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata.
 - 1.2 Risiko krisis Kepariwisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Faktor alam meliputi namun tidak terbatas pada bencana alam yang disebabkan oleh:
 - a. Gunung api.
 - b. Gerakan tanah.
 - c. Gempa bumi.
 - d. Tsunami.
 - e. Banjir.
 - f. Badai.
 - g. Kebakaran.
 - h. Angin puting beliung.
 - i. Bencana alam lainnya di luar kehendak manusia.
 - 1.2.2 Faktor non alam
 - a. Situasi sosial atau politik.
 - b. Kesehatan atau wabah penyakit menular.
 - c. Teknologi.
 - d. Pencemaran lingkungan.

- e. Ekonomi.
 - f. Bencana nonalam lain yang disebabkan oleh perbuatan manusia.
- 1.3 Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada:
- 1.3.1 Pengelola Desa Wisata.
 - 1.3.2 Pemerintah Desa.
 - 1.3.3 Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD).
 - 1.3.4 Tokoh agama.
 - 1.3.5 Tokoh masyarakat.
 - 1.3.6 Kepolisian.
 - 1.3.7 Dinas terkait.
- 1.4 Strategi mitigasi risiko meliputi namun tidak terbatas pada:
- 1.4.1 Diversifikasi sumber risiko.
 - 1.4.2 Perbaikan infrastruktur.
 - 1.4.3 Pengembangan sistem peringatan dini.
 - 1.4.4 Peningkatan keamanan informasi.
 - 1.4.5 Pelatihan dan peningkatan kesadaran bencana.
 - 1.4.6 Rencana alternatif
 - 1.4.7 Penggunaan teknologi lanjutan.
 - 1.4.8 Kerjasama *stakeholder*.
 - 1.4.9 Kerjasama dengan lembaga asuransi
 - 1.4.10 Monitoring dan evaluasi berkala.
 - 1.4.11 Pemulihan pasca kejadian.
- 1.5 Rencana alternatif dalam hal ini merupakan rencana darurat yang menguraikan langkah-langkah yang harus diambil jika risiko yang diidentifikasi menjadi kenyataan. Hal ini bertujuan untuk membantu dalam mengelola situasi yang tidak terduga.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Sensor dan peralatan deteksi
 - 2.1.2 Peralatan keamanan
 - 2.1.3 Alat pemadaman kebakaran
 - 2.1.4 Peralatan medis darurat
 - 2.1.5 Alat pelindung pribadi
 - 2.1.6 Alat pengukuran dan pemantauan
 - 2.1.7 Peralatan pertahanan banjir
 - 2.1.8 Alat komunikasi krisis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perlengkapan pertolongan pertama
 - 2.2.2 Perlengkapan komunikasi
 - 2.2.3 Perlengkapan aksesibilitas
 - 2.2.4 Perlengkapan panduan wisata
 - 2.2.5 Perlengkapan evakuasi
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2019 tentang Manajemen Krisis Kepariwisata
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Modul Mitigasi Bencana di Desa Wisata: Penyelamatan Korban Bencana di Desa Wisata Kementerian Pariwisata dan Ekonomi

Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tahun 2022

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menangani mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen krisis Kepariwisata
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis risiko krisis Kepariwisata
 - 3.2.2 Melakukan resolusi konflik
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi krisis
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam merencanakan mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam melaksanakan mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata
 - 4.3 Cermat dalam mengevaluasi dan meningkatkan mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merencanakan mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata
 - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan strategi mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata
 - 5.3 Ketepatan dalam mengevaluasi dan meningkatkan mitigasi risiko krisis Kepariwisata di Desa Wisata

KODE UNIT : R.93DWS00.029.1

JUDUL UNIT : Menanggapi Keluhan Wisatawan di Desa Wisata

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendengarkan, menanggapi, mengidentifikasi, dan memberikan solusi atas keluhan Wisatawan serta melakukan evaluasi dan perbaikan pelayanan Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merespon keluhan Wisatawan di Desa Wisata secara cepat	1.1 Wisatawan diberikan kesempatan untuk menyampaikan keluhan secara lengkap sesuai prosedur. 1.2 Keluhan Wisatawan didokumentasikan sesuai prosedur. 1.3 Tanggapan awal diberikan dalam waktu singkat.
2. Memberikan solusi atas keluhan Wisatawan di Desa Wisata	2.1 Penyebab timbulnya keluhan Wisatawan diidentifikasi untuk mengetahui akar permasalahannya. 2.2 Kerja sama dengan pihak terkait dilakukan untuk mencari solusi yang tepat sesuai prosedur. 2.3 Keluhan Wisatawan diselesaikan sesuai prosedur.
3. Melaksanakan evaluasi dan perbaikan pelayanan Desa Wisata	3.1 Umpan balik diberikan setelah keluhan Wisatawan ditangani sesuai prosedur. 3.2 Kepuasan Wisatawan terkait penanganan penyelesaian keluhan ditanyakan sesuai prosedur. 3.3 Kritik dan saran untuk meningkatkan pengalaman Wisatawan di Desa Wisata ditanyakan sesuai prosedur. 3.4 Evaluasi terhadap proses penanganan keluhan Wisatawan dilakukan secara berkala sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menangani keluhan Wisatawan di Desa Wisata
 - 1.2 Menyampaikan keluhan dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Secara lisan.
 - 1.2.2 Secara tertulis.
 - 1.3 Pihak terkait dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD).
 - 1.3.2 Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB).
 - 1.3.3 Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (BNPP).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

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

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menanggapi keluhan Wisatawan di Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Keluhan Wisatawan
 - 3.1.2 Waktu yang diperlukan untuk menangani keluhan Wisatawan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi efektif
 - 3.2.2 Pemecahan masalah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi penyebab timbulnya keluhan Wisatawan
 - 4.2 Sopan dalam memberikan solusi yang memuaskan kepada Wisatawan
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam menangani keluhan Wisatawan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi penyebab timbulnya keluhan Wisatawan
 - 5.2 Ketepatan dalam memberikan solusi yang memuaskan kepada Wisatawan

- KODE UNIT** : **R.93DWS00.030.1**
JUDUL UNIT : **Melakukan Pengawasan Kegiatan Desa Wisata**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengawasan kegiatan Desa Wisata yang terdiri atas pengawasan target dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Desa Wisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengawasi target kegiatan	1.1 Ceklist tujuan, target, dan spesifikasi kegiatan Desa Wisata dikumpulkan sesuai kebutuhan. 1.2 Tujuan, target, dan spesifikasi kegiatan Desa Wisata yang telah dibuat, diverifikasi sesuai pedoman dan prosedur yang ditetapkan.
2. Mengawasi pelaksanaan kegiatan	2.1 Pengawasan kegiatan Desa Wisata dilakukan sesuai jadwal. 2.2 Perubahan pelaksanaan kegiatan Desa Wisata didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melaksanakan pengawasan kegiatan Desa Wisata dengan cara melakukan verifikasi target kegiatan serta monitoring pelaksanaan kegiatan Desa Wisata.
 - 1.2 Tujuan dari kegiatan Desa Wisata dituliskan dalam bentuk pernyataan tertulis.
 - 1.3 Target pencapaian kegiatan Desa Wisata meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Spesifikasi kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - 1.3.2 Waktu kegiatan.
 - 1.3.3 Jumlah Wisatawan.
 - 1.3.4 Pendapatan.
 - 1.4 Spesifikasi kegiatan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Jenis kegiatan.
 - 1.4.2 Lokasi kegiatan.
 - 1.4.3 Waktu kegiatan.
 - 1.4.4 Sumber daya yang diperlukan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Cek list atau *monitoring log book*
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

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

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan pengawasan kegiatan Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses kegiatan
 - 3.1.2 Spesifikasi kegiatan
 - 3.1.3 Target kegiatan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memverifikasi tujuan, target, dan spesifikasi kegiatan yang sudah dibuat
 - 3.2.2 Melakukan pengawasan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam melakukan mengawasi
 - 4.2 Cermat dalam melakukan verifikasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memverifikasi tujuan, target, dan spesifikasi produk yang sudah dibuat
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan pengawasan kegiatan Desa Wisata

- KODE UNIT : R.93DWS00.031.1**
JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Kegiatan Desa Wisata
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi kegiatan Desa Wisata, mulai dari membuat laporan hasil kegiatan, melakukan evaluasi, serta melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun laporan hasil kegiatan	1.1 Laporan kegiatan dibuat secara sistematis dan lengkap sesuai kondisi pada saat pelaksanaan. 1.2 Laporan ketidaksesuaian pelaksanaan dengan target dibuat sesuai format.
2. Melakukan evaluasi	2.1 Hasil dari proses kegiatan dievaluasi berdasarkan laporan yang telah dibuat. 2.2 Hasil evaluasi yang sudah dilakukan didokumentasikan sesuai kebutuhan.
3. Melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja	3.1 Ketidaksesuaian yang terjadi diperbaiki sesuai kebutuhan. 3.2 Saran serta keluhan yang diterima digunakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja selanjutnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan evaluasi kegiatan Desa Wisata.
 - 1.2 Laporan kegiatan ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Tahapan pelaksanaan program dan penggunaan anggaran pada saat program dilaksanakan.
 - 1.2.2 Ketidaksesuaian atau perubahan dari rencana serta target yang semula telah ditetapkan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan pelaksanaan kegiatan
 - 2.2.2 Kerangka acuan kerja
 - 2.2.3 Formulir laporan kegiatan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan evaluasi kegiatan Desa Wisata.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*work place assessment*), cek produk, dan/atau jasa di tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses kegiatan
 - 3.1.2 Spesifikasi kegiatan
 - 3.1.3 Target kegiatan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat laporan secara tertulis
 - 3.2.2 Menganalisis seluruh kegiatan
 - 3.2.3 Melakukan dokumentasi kegiatan
 - 3.2.4 Memeriksa laporan penggunaan anggaran
 - 3.2.5 Melakukan presentasi
4. Sikap yang perlu dilakukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat laporan evaluasi kegiatan
 - 4.2 Teliti dalam mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan
 - 4.3 Teliti dalam memeriksa laporan penggunaan anggaran
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam melakukan evaluasi kegiatan Desa Wisata
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam membuat laporan kegiatan secara sistematis dan lengkap sesuai kondisi pada saat pelaksanaan
 - 5.2 Ketepatan dalam mengevaluasi proses kegiatan berdasarkan laporan yang telah dibuat
 - 5.3 Ketelitian dalam memeriksa laporan penggunaan anggaran

BAB III
PENUTUP

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

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH