



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 56 TAHUN 2014

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI KEGIATAN JASA LAINNYA GOLONGAN POKOK JASA
PERORANGAN LAINNYA KELOMPOK USAHA SPA (*SANTE PAR AQUA*)
AREA KERJA MANAJERIAL SPA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kegiatan Jasa Lainnya Golongan Pokok Jasa Perorangan Lainnya Kelompok Usaha Spa (*Sante Par Aqua*) Area Kerja Manajerial Spa;
- 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. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 364);
- Memperhatikan** : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kegiatan Jasa Lainnya Golongan Pokok Jasa Perorangan Lainnya Kelompok Usaha Spa (*Sante Par Aqua*) Area Kerja Manajerial Spa yang diselenggarakan tanggal 12 September 2013 bertempat di Jakarta;

2. Surat Kepala Pusat Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 224/Srt/Puskom/BPSD/KPEK/XII/2013 tanggal 16 Desember 2013 tentang Permohonan Penetapan SKKNI Kepemanduan Wisata Mancing, Manjerial Spa dan Jasa Informasi Pariwisata;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kegiatan Jasa Lainnya Golongan Pokok Jasa Perorangan Lainnya Kelompok Usaha Spa (*Sante Par Aqua*) Area Kerja Manajerial Spa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



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

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MOENTERI TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 56 TAHUN 2014

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI KEGIATAN
JASA LAINNYA GOLONGAN POKOK JASA
PERORANGAN LAINNYA KELOMPOK USAHA
SPA (*SANTE PAR AQUA*) AREA KERJA
MANAJERIAL SPA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kepariwisata Indonesia memulai babak baru dalam menghadapi era perdagangan Internasional, dan disinyalir analisis WTO (*World Tourism Organization*) yang menegaskan bahwa pariwisata akan menjadi industri yang berkembang paling pesat di abad 21.

Dampak globalisasi, meningkatkan percepatan informasi pada masyarakat industri di berbagai belahan dunia, sehingga mobilisasi antar negara pada pelaku bisnis dan masyarakat pada umumnya menjadi lebih fleksibel. Sejalan dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat, kebutuhan untuk tampil prima menjadi hal yang utama bagi pelaku bisnis. Dalam konteks perkembangan usaha, terdapat peluang bisnis untuk melayani masyarakat agar selalu sehat, bugar dan tampil menarik melalui pelayanan SPA.

Konsep kembali ke alam (*back to nature*) membuka peluang bisnis dalam bidang SPA disambut baik oleh masyarakat industri. Berbagai jenis SPA yang terdapat di Indonesia diantaranya SPA keluarga, SPA destinasi, SPA resort, SPA hotel dan lain sebagainya. Perkembangan bisnis SPA yang pesat membuka lapangan kerja bagi Sumber Daya Manusia (SDM) di

Indonesia. Kualitas tenaga kerja di Indonesia pada bidang SPA perlu ditingkatkan kualifikasinya mengikuti permintaan pasar. Dalam menyikapi tuntutan kualifikasi tenaga kerja pada dunia usaha/industri SPA, dibutuhkan hubungan timbal balik antara pihak usaha/industri SPA sebagai pengguna dengan para tenaga kerja, dengan pihak Lembaga Pendidikan dan Pelatihan yang dikelola pemerintah ataupun swasta. Kerjasama tersebut untuk merumuskan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan dunia usaha/industri SPA dan diformulasikan dalam suatu standar kompetensi. Standar kompetensi tersebut berisi rumusan kemampuan kerja pada bidang SPA yang mencakup aspek pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap kerja (*attitude*) dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan jabatan yang diakui baik secara nasional maupun internasional. Kemampuan kerja yang memenuhi ketiga aspek tersebut dinyatakan sebagai kompetensi, oleh karenanya standar kompetensi kerja tersebut memiliki ekuivalensi atau kesetaraan dengan negara lain bahkan berlaku secara internasional dan oleh karena itu, maka berdasarkan tuntutan kepariwisataan global yang menghendaki penanganan dan pengembangan kepariwisataan oleh tenaga kerja yang kompeten dan memiliki kompetensi tertentu, maka perlu disusun SKKNI Bidang Manajerial SPA yang dibutuhkan oleh para manajer pada usaha SPA untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan pekerjaannya.

B. Pengertian

1. Kompetensi adalah suatu kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.
2. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), adalah Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan

pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

3. Manajerial adalah pemberdayaan seluruh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi atau perseorangan secara efektif untuk mencapai sasaran usaha.
4. Manajer SPA adalah seseorang yang memiliki kompetensi mengelola dan menjalankan usaha spa secara profesional.
5. Standar Operasional Prosedur (SOP), adalah intruksi tertulis untuk mencapai keseragaman kegiatan operasional dari fungsi khusus dalam menjalankan kegiatan usaha yang telah ditetapkan oleh organisasi /perusahaan.
6. Standar Operasional Manual (SOM) , adalah intruksi tertulis yang berisi langkah-langkah perawatan sebagai pedoman perawatan yang telah ditetapkan oleh organisasi/perusahaan.
7. Menu SPA adalah jenis perawatan atau kombinasi perawatan dalam yang telah ditetapkan oleh organisasi/perusahaan.

C. Penggunaan SKKNI Manajerial SPA

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Manajerial SPA yang telah disepakati oleh para pemangku kepentingan akan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja tersebut dapat digunakan sebagai dasar dan acuan dalam manajemen dan pengembangan SDM berbasis kompetensi, antara lain :

- a. Pengembangan Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang SPA.
Pengembangan Berbasis Kompetensi atau yang lebih dikenal dengan istilah *Competency Base Training (CBT)*, adalah pelatihan yang tujuan, kualifikasi, isi, proses serta penilaian dan rekognisinya mengacu dan berorientasi pada SKKNI Manajerial SPA, dalam pengertian SKKNI Manajerial SPA digunakan untuk perumusan program pelatihan, penyusunan kurikulum dan silabus, penyusunan modul pelatihan, penetapan metode pelatihan, kriteria dan materi penilaian, serta penggunaan lain yang sejenis.

b. Pengembangan Sertifikasi Kompetensi Manajerial SPA.

Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat kompetensi di bidang Manajerial SPA yang dilakukan secara sistematis, objektif, akuntabel, terukur dan tertelusur dengan mengacu pada SKKNI Manajerial SPA yang telah ditetapkan. Fungsi sertifikasi kompetensi adalah memastikan dan memelihara kompetensi sesuai dengan SKKNI, dalam hal ini SKKNI Manajerial SPA digunakan sebagai acuan dalam menetapkan sasaran dan materi uji/ asesmen kompetensi, penetapan metode penilaian/asesmen kompetensi, penetapan kriteria kelulusan uji/asesmen kompetensi serta penentuan skema sertifikasi kompetensi Manajerial SPA.

c. Pengembangan Sistem Manajemen SDM Manajerial SPA.

Dalam rangka pengembangan Sistem Manajemen SDM Manajerial SPA berbasis kompetensi, SKKNI Manajerial SPA dapat digunakan sebagai acuan untuk rekrutmen dan seleksi, penempatan, penilaian kompetensi dan pengembangan karir SDM Manajerial SPA, baik di jalur struktural maupun fungsional.

d. Penataan Organisasi pada bidang SPA.

Dalam kaitan dengan penataan organisasi pada bidang SPA, dapat digunakan untuk merumuskan pola pembagian kerja dan tata hubungan kerja antar posisi atau jabatan, terutama dengan mempertimbangkan hasil analisis hierarki dan keterkaitan fungsi-fungsi produktif.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite Standar Kompetensi

Dalam rangka perumusan dan pengembangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sektor Parekraf, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Kemenparekraf) sebagai Instansi Teknis pembina sektor/bidang usaha tidak membentuk Komite Standar Kompetensi, dikarenakan di Kemenparekraf pada unit kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (BPSD Parekraf) telah ada satuan kerja Pusat Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif (Puskom Parekraf) yang mempunyai fungsi utama adalah “Perumusan Standar Kompetensi” sektor Pariwisata dan

Ekonomi Kreatif sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif RI Nomor. PM.07/HK.001/MPEK/2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor.8 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Pasal 5 ayat(5) menyebutkan bahwa Dalam hal Instansi Teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi, maka tugas dan fungsi Komite Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tugas satuan kerja yang bersangkutan, maka dengan demikian fungsi perumusan dan pengembangan SKKNI sektor Parekraf melekat pada fungsi Pusat Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif, Badan Pengembangan Sumber Daya Parekraf, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

2. Tim Perumus SKKNI

Susunan tim perumus dibentuk berdasarkan surat keputusan Direktorat Jenderal Pengembangan Destinasi Pariwisata Nomor 13/KEP/DPD/II/2012 tanggal 02 Februari 2012 selaku pengarah komite standar kompetensi kerja nasional indonesia bidang pariwisata Manajerial SPA . Susunan tim perumus sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM PANITIA	KETERANGAN
1	Ahmad Suharto	Kasubid Program	Ketua/Anggota	
2	Siti H Marliana	Kasubid Kerjasama	Sekretaris/Anggota	
3	M. Asyhadi	Asosiasi SPA Terapis Indonesia (ASTI)	Anggota	
4	Henny Anastasia	Profesional	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM PANITIA	KETERANGAN
5	Kusumadewi Sutanto	Asosiasi SPA Indonesia (ASPI)	Anggota	
6	Palupi Candra	Industri SPA	Anggota	
7	Annie Savitri	Industri SPA	Anggota	

3. Tim Verifikator SKKNI

Susunan tim verifikator dibentuk berdasarkan surat keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Destinasi Pariwisata Nomor 13/KEP/DPD/II/2012 tanggal 02 Februari 2012, selaku pengarah komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang pariwisata Manajerial SPA . Susunan tim verifikator sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM PANITIA	KETERANGAN
1	Rangga Gading	Ditjen Pengembangan Destinasi Pariwisata	Verifikator	
2	Wiwit Novianti Simponi	Pusat Kompetensi Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif	Verifikator	

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan dan Kemasan Standar Kompetensi

1. Peta Kompetensi

Unit kompetensi adalah satuan terkecil yang menghasilkan satu satuan *out-put* yang terukur. Unit kompetensi Manajerial SPA diidentifikasi melalui analisis fungsi Manajerial SPA dalam rangka mencapai tujuan utama Manajerial SPA. Tujuan utama Manajerial SPA adalah tersedia SDM manajer SPA yang kompeten dalam mengelola SPA yang bermutu dengan pelayanan prima, profesional, profitable, produktif dengan tetap mempertahankan tradisi budaya bangsa Indonesia.

Dalam rangka mengidentifikasi unit kompetensi Manajerial SPA, setiap fungsi kunci Manajerial SPA diatas dianalisis fungsi-fungsi utamanya. Selanjutnya setiap fungsi utama (*major funcion*) dianalisis fungsi dasarnya (*basic funcion*) sebagai satuan pekerjaan terkecil yang kemudian dikenali sebagai unit kompetensi Manajerial SPA. Dari analisis fungsi-fungsi dasar dapat diidentifikasi sebanyak 15 unit kompetensi dengan susunan sebagai berikut :

- Kompetensi kunci mengelola program pemasaran SPA sebanyak 4 unit kompetensi
- Kompetensi kunci mengelola program pengembangan Sumber Daya Manusia SPA sebanyak 5 unit kompetensi
- Kompetensi kunci mengelola program anggaran biaya dan pendapatan sebanyak 2 unit kompetensi.
- Kompetensi kunci mengelola program penjualan sebanyak 1 unit kompetensi.
- Kompetensi kunci mengelola kegiatan operasional usaha sebanyak 3 unit kompetensi.

Peta Kompetensi Manajerial SPA secara keseluruhan digambarkan sebagai berikut:

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Tersedia SDM Manajer SPA yang kompeten dalam Mengelola SPA yang bermutu dengan pelayanan prima, profesional, profitable, produktif dengan tetap mempertahankan tradisi budaya bangsa Indonesia	Mengelola program	Menentukan program pemasaran	1. Merencanakan produk perawatan SPA 2. Menetapkan harga penjualan 3. Menentukan pelanggan 4. Menentukan strategi promosi
		Menentukan program ketenagakerjaan	1. Merancang struktur organisasi 2. Membuat tata tertib kerja 3. Membuat indikator keberhasilan kinerja
		Menentukan administrasi dan umum	1. Merencanakan mekanisme administrasi umum 2. Mengembangkan mekanisme administrasi umum
		Menentukan program anggaran biaya dan pendapatan	1. Membuat program anggaran biaya dan pendapatan 2. Membuat program usulan penambahan investasi peralatan
	Mengelola kegiatan operasional usaha	Menentukan program penjualan	Membuat program penjualan 1. Melaksanakan kegiatan operasional usaha 2. Mengkaji ulang kegiatan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			operasional usaha 3. Melaksanakan/ implementasi Standar Operasional <i>Prosedur</i> (SOP) dan Standar Operasional Manual (SOM)

- B. Kemasan Standar Kompetensi berdasarkan :
- a. Pemaketan Berdasarkan Jabatan / Okupasi

Kategori : Kegiatan Jasa Lainnya

Golongan Pokok : Jasa Perorangan Lainnya

Nama Pekerjaan / Profesi : Manajer SPA

Area Pekerjaan : Manajerial Usaha SPA

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	S.961220.001.01	Merencanakan Produk Perawatan SPA
2	S.961220.002.01	Menetapkan Harga Penjualan
3	S.961220.003.01	Menentukan Pelanggan
4	S.961220.004.01	Menentukan Strategi Promosi
5	S.961220.005.01	Merancang Struktur Organisasi
6	S.961220.006.01	Membuat Tata Tertib Kerja
7	S.961220.007.01	Membuat Indikator Keberhasilan Kinerja
8	S.961220.008.01	Membuat Program Pelatihan
9	S.961220.009.01	Membuat Mekanisme Administrasi Umum
10	S.961220.010.01	Menentukan Program Anggaran Biaya Dan Pendapatan
11	S.961220.011.01	Membuat Program Usulan Penambahan Investasi Peralatan
12	S.961220.012.01	Membuat Program Penjualan
13	S.961220.013.01	Melaksanakan Kegiatan Operasional Usaha
14	S.961220.014.01	Mengkaji Ulang Kegiatan Operasional Usaha
15	S.961220.015.01	Melaksanakan/ Implementasi Standar Operasional <i>Prosedur</i> (SOP) Dan Standar

C. Daftar Unit Kompetensi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Pasal 10 ayat(2), unit-unit kompetensi disusun dan dirumuskan dengan mengacu kepada Regional Model Competency Standards (RMCS). Selanjutnya, Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Manajerial SPA disusun dengan struktur sebagai berikut:

1. Kode Unit

Kode unit kompetensi disusun mengikuti kodefikasi Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI versi 2009). Secara eksplisit kode lapangan usaha pada KBLI 2009 untuk pengkodeannya masuk kedalam salah satu lapangan usaha kategori S (Kegiatan Jasa Lainnya), dengan susunan klasifikasi sebagai berikut :

- a. Golongan pokok Jasa perorangan lainnya dengan kode 96.
- b. Golongan jasa perorangan untuk kebugaran bukan olah raga dengan kode 961.
- c. Sub golongan, jasa kebugaran dengan kode 9612.
- d. Kelompok usaha, Sante Par Aqua (SPA) dengan kode S 96122.
- e. Sub Kelompok Usaha, Manajerial SPA dengan kode 961220

Kodefikasi unit-unit kompetensi Manajerial SPA secara lengkap disusun sebagai berikut :

X	.	0	0	0	0	0	0	.	0	0	0	.	0	0
(1)		(2)							(7)				(8)	
		(3)												
		(4)												
		(5)												
		(6)												

- (1) = Katergori Kegiatan Jasa Lainnya.
- (2) = Golongan Pokok Jasa Perorangan Lainnya.
- (3) = Golongan Jasa Perorangan Untuk Kebugaran, Bukan Olah Raga.
- (4) = Sub Golongan Jasa Kebugaran.

- (5) = Kelompok Usaha Sante Par Aqua (SPA).
- (6) = Kode Penjabaran Kelompok usaha, terdiri dari 6 angka, jika tidak ada penjabaran kelompok usaha angka terakhir diisi dengan angka 0.
- (7) = Nomor urut unit kompetensi dari SKKNI Manajerial SPA pada kelompok usaha atau penjabaran kelompok usaha, terdiri dari 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya;
- (8) = Versi penerbitan SKKNI sebagai akibat dari adanya perubahan, diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan atau penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi yang disepakati, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, hasil revisi dan seterusnya.

2. Judul Unit

Judul unit kompetensi pada SKKNI Manajerial SPA , merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan dengan menggunakan kalimat aktif yang menggambarkan aktivitas yang terkait dengan Manajerial SPA.

3. Deskripsi Unit

Deskripsi Unit pada SKKNI Manajerial SPA berisi deskripsi tentang lingkup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mendukung masing-masing judul unit. Dalam deskripsi unit, disebutkan pula keterkaitan antara unit kompetensi satu dengan unit kompetensi lainnya.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi pada SKKNI Manajerial SPA berisi deskripsi tentang langkah-langkah kegiatan yang harus dilakukan dalam melaksanakan unit kompetensi yang dibuat dalam kata kerja aktif atau performatif. .

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria Unjuk Kerja pada SKKNI Manajerial SPA berisi deskripsi tentang kriteria unjuk kerja yang menggambarkan kinerja yang harus dicapai pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja dirumuskan secara

kualitatif dan/atau kuantitatif, dalam rumusan hasil pelaksanaan pekerjaan yang terukur, yang dibuat dalam kata kerja pasif.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel pada SKKNI Manajerial SPA dirumuskan dalam bentuk uraian yang menggambarkan :

a. Kontek variabel

Berisi penjelasan kontek unit kompetensi untuk dapat dilaksanakan pada kondisi lingkungan kerja yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.

b. Peralatan dan perlengkapan

Berisi peralatan yang diperlukan seperti alat, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Manajerial SPA sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.

c. Peraturan yang diperlukan

Peraturan atau regulasi yang harus diperhatikan dalam melaksanakan pekerjaan. Peraturan tersebut dapat bersumber dari pemerintah atau swasta yang memiliki keterkaitan dengan SKKNI Manajerial SPA.

d. Norma dan standar

Dasar atau acuan dalam melaksanakan pekerjaan untuk memenuhi persyaratan.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian unit Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Manajerial SPA, dirumuskan dalam bentuk uraian yang menggambarkan:

a. Kontek penilaian

Konteks penilaian, dimana penilaian pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Manajerial SPA dilakukan, baik kaitannya dengan prosedur, alat, bahan maupun metode penilaian yang harus digunakan dalam menilai unit SKKNI Manajerial SPA.

- b. Persyaratan kompetensi

Persyaratan kompetensi atau unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya (*prerequisite*) untuk dapat dinilai kompetensinya pada unit SKKNI Manajerial SPA.
- c. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

Merupakan informasi pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi yang menunjang SKKNI Manajerial SPA.
- d. Sikap kerja yang diperlukan

Merupakan informasi sikap kerja yang harus ditampilkan untuk tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi.
- e. Aspek kritis

Aspek kritis baik berupa kegiatan, alat maupun sikap kerja yang sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan elemen-elemen kompetensi maupun pencapaian kriteria unjuk kerja dari suatu unit SKKNI Manajerial SPA tertentu.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	S.961220.001.01	Merencanakan Produk Perawatan SPA
2	S.961220.002.01	Menetapkan Harga Penjualan
3	S.961220.003.01	Menentukan Pelanggan
4	S.961220.004.01	Menentukan Strategi Promosi
5	S.961220.005.01	Merancang Struktur Organisasi
6	S.961220.006.01	Membuat Tata Tertib Kerja
7	S.961220.007.01	Membuat Indikator Keberhasilan Kinerja
8	S.961220.008.01	Membuat Program Pelatihan
9	S.961220.009.01	Membuat Mekanisme Administrasi Umum
10	S.961220.010.01	Menentukan Program Anggaran Biaya Dan Pendapatan
11	S.961220.011.01	Membuat Program Usulan Penambahan Investasi Peralatan
12	S.961220.012.01	Membuat Program Penjualan
13	S.961220.013.01	Melaksanakan Kegiatan Operasional Usaha
14	S.961220.014.01	Mengkaji Ulang Kegiatan Operasional Usaha
15	S.961220.015.01	Melaksanakan/ Implementasi Standar Operasional <i>Prosedur</i> (SOP) Dan Standar Operasional Manual (SOM)

D. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : S.961220.001.01

JUDUL UNIT : Merencanakan Jenis Perawatan SPA

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan produk perawatan SPA.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang jenis perawatan sesuai dengan konsep SPA	1.1 Jenis perawatan SPA diidentifikasi sesuai kebutuhan pasar. 1.2 Bahan, alat, fasilitas ditentukan.
2. Menyusun paket perawatan SPA	2.1 Paket jenis perawatan diidentifikasi. 2.2 Paket jenis perawatan disusun.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola kebijakan konsep SPA, prosedur, ukuran SPA, tipe lokasi keberadaan SPA, pengetahuan produk perawatan termasuk manfaat/kegunaan dari berbagai produk, tanggal penggunaan, penyimpanan dan ketersediaan stok, kebutuhan pelanggan secara rutin ataupun khusus, keberadaan staf, kualifikasi staf.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi merancang dan menyusun jenis paket perawatan SPA sesuai dengan konsep SPA.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan merancang dan menyusun paket perawatan dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Menentukan jenis perawatan yang akan ditawarkan.
 - 1.3.2 Menentukan konsep SPA yang akan dibuat.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku atau referensi mengenai produk perawatan SPA
 - 2.2.2 Data informasi permintaan pasar

2.2.3 Jenis produk yang digunakan dalam perawatan

2.2.4 Jenis peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk perawatan

2.2.5 Data fasilitas penunjang SPA

2.2.6 Data perlengkapan SPA

2.2.7 Akses Internet

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan beserta peraturan turunannya

3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1205/X/2004 tentang Standar Pelayanan SPA

4. Norma dan standar

4.1 Notifikasi BPOM tentang produk perawatan SPA

4.2 Etika profesi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan tentang pemasaran

3.1.2 Pengetahuan tentang perawatan

- 3.1.3 Pengetahuan tentang operasional
- 3.1.4 Pengetahuan tentang keuangan
- 3.1.5 Pengetahuan tentang standar kinerja termasuk standar kompetensi perusahaan dan industri serta pedoman penilaian
- 3.1.6 Pengetahuan pemasaran, operasional, keuangan, perawatan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Terampil dalam menyusun produk perawatan yang akan dijual
 - 3.2.2 Terampil dalam penerapan berbagai metode penilaian, konteks tempat kerja, termasuk menyusun paket perawatan yang akan dijual
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam merancang produk yang akan ditawarkan
 - 4.2 Tepat dalam menyusun paket perawatan SPA
 - 4.3 Cermat dalam menyikapi kebutuhan pasar
- 5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

 - 5.1 Kecermatan mengidentifikasi produk sesuai dengan konsep SPA
 - 5.2 Ketepatan menentukan produk perawatan yang akan ditawarkan

KODE UNIT : S.961220.002.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Harga Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menetapkan harga penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghitung takaran bahan untuk Harga Pokok Penjualan (HPP)	1.1 Takaran bahan ditentukan. 1.2 Takaran bahan dihitung. 1.3 Harga Pokok Penjualan (HPP) ditetapkan.
2. Menganalisis posisi perusahaan di pasar	2.1 Data pesaing dikumpulkan. 2.2 Data pesaing diidentifikasi. 2.3 Data pesaing dianalisis.
3. Membuat harga penjualan	3.1 Harga penjualan direncanakan. 3.2 Harga penjualan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk membuat rencana harga penjualan, mulai dari menghitung takaran bahan untuk Harga Pokok Penjualan (HPP) hingga membuat harga penjualan.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi penyedia jasa SPA.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan menetapkan harga penjualan dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Mengelola administrasi keuangan
 - 1.3.2 Membuat perhitungan anggaran
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data/Komputer
 - 2.1.2 Kalkulator
 - 2.1.3 Buku atau referensi mengenai produk perawatan SPA
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Data informasi daftar harga pesaing

- 2.2.3 Data informasi analisa kekuatan dan kelemahan pesaing.
- 2.2.4 Daftar jenis produk yang digunakan dalam perawatan beserta daftar harganya
- 2.2.5 Jenis peralatan dan perlengkapan yang digunakan
- 2.2.6 Data informasi kualitas SPA terapis
- 2.2.7 Data informasi biaya variabel

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan retribusi beserta peraturan turunannya
- 3.2 Undang Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan beserta peraturan turunannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Standar penggunaan produk
- 4.2 Standar operasi manual
- 4.3 Etika profesi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang :

- 3.1.1 Pengetahuan mengenai analisis data pesaing dan analisis pasar
- 3.1.2 Pengetahuan analisis keuangan
- 3.1.3 Pengetahuan mengenai Harga Pokok Penjualan, laba dan rugi
- 3.2 Keterampilan
 - Memiliki keterampilan teknis untuk:
 - 3.2.1 Terampil dalam penerapan menghitung berkaitan dengan usulan harga penjualan
 - 3.2.2 Terampil dalam perencanaan tentang prediksi, identifikasi, konsekuensi terkait dengan penyusunan usulan harga paket perawatan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menghitung takaran bahan dan Harga Pokok Penjualan
 - 4.2 Cermat dalam menentukan harga penjualan
- 5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis data pesaing
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan posisi pasar terhadap pesaing sehubungan dengan penetapan harga
 - 5.3 Ketelitian dalam menghitung Harga Pokok Penjualan
 - 5.4 Ketepatan dalam menetapkan harga penjualan

KODE UNIT : S.961220.003.01

JUDUL UNIT : Menentukan Pelanggan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menentukan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis Pasar	1.1 Pasar sasaran diidentifikasi. 1.2 Pasar sasaran ditentukan.
2. Membuat <i>data base</i> pelanggan sasaran	2.1 Data pelanggan dikumpulkan. 2.2 Data pelanggan dianalisis. 2.3 Data pelanggan sasaran dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menganalisis pasar dan membuat data base mengenai target pelanggan dalam menentukan target pelanggan atau pasar.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi analisis pasar.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan analisis pasar dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Segmentasi pasar
 - 1.3.2 Target pasar
 - 1.3.3 Kondisi pasar
 - 1.3.4 Target pasar potensial
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data/Komputer
 - 2.1.2 Akses internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kuesioner untuk data dan analisis pelanggan
 - 2.2.2 Daftar periksa/*check list* untuk data pelanggan
 - 2.2.3 *Database* calon pelanggan potensial

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataa beserta peraturan turunannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Etika profesi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

- 3.1.1 Analisis Pasar / *Market Analysis*

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Membuat data base tentang pelanggan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam menganalisis pasar
- 4.2 Cermat melihat peluang untuk menentukan pangsa pasar agar dapat bersaing di pasaran
- 4.3 Teliti dalam membuat database

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Ketelitian dalam menganalisis pasar

5.2 Kecermatan dalam menentukan pangsa pasar

5.3 Ketepatan dalam menentukan posisi perusahaan terhadap pesaing

KODE UNIT : S.961220.004.01

JUDUL UNIT : Menentukan Strategi Promosi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menentukan strategi promosi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis metode promosi	1.1 Metode promosi diidentifikasi. 1.2 Jenis metode promosi yang sesuai dipilih. 1.3 Jenis metode promosi ditetapkan.
2. Mendesain bentuk promosi	2.1 Bentuk promosi diidentifikasi. 2.2 Bentuk promosi ditetapkan. 2.3 Jadwal promosi ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola proses promosi/ pemasaran yang menarik dalam menentukan strategi promosi.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi pelaku usaha SPA, media cetak maupun elektronik.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan menentukan strategi promosi dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Media promosi yang akan digunakan
 - 1.3.2 Bentuk/kemasan promosi yang menarik
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data/Komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Referensi (buku) mengenai jenis dan metode promosi/*Marketing Promotion*
 - 2.2.2 Data pelanggan
 - 2.2.3 Data media promosi dan saluran distribusi informasi lainnya
 - 2.2.4 Data alokasi biaya/Rencana Anggaran Biaya

2.2.5 Akses Internet

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata

4. Norma dan standar

4.1 Etika Profesi

4.2 Standar Pemasaran dalam perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Mengetahui jenis-jenis promosi

3.1.2 Mengetahui tujuan promosi

3.1.3 Mengetahui kelemahan dan kekuatan masing-masing jenis promosi

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Terampil membuat ragam jenis promosi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti untuk memutuskan metode promosi yang tepat, efektif dan efisien
- 4.2 Kreatif dalam mendesain bentuk promosi

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Kecermatan dalam menentukan jenis promosi yang kreatif, efektif dan efisien
- 5.2 Ketepatan dalam menentukan desain promosi dengan baik
- 5.3 Ketelitian dalam menyusun jadwal promosi yang tepat

KODE UNIT : S.961220.005.01
JUDUL UNIT : Merancang Struktur Organisasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk merancang struktur organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM)	1.1 Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) diidentifikasi. 1.2 Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) ditetapkan.
2. Menetapkan pembagian tugas/ <i>job desk</i>	2.1 Pembagian tugas diidentifikasi. 2.2 Pendelegasian tugas ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menentukan struktur organisasi perusahaan.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi pelaku usaha jasa SPA.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan merancang struktur organisasi dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Jumlah karyawan yang dibutuhkan
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Data Karyawan dalam perusahaan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta turunannya
 - 3.2 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Indonesia beserta peraturan turunannya

3.3 Undang Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataa

4. Norma dan standar

4.1 Standar investasi dan penggajian/*payroll*

4.2 Etika profesi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau diluar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Pengetahuan tentang organisasi

3.1.2 Pengetahuan mengenai pendayagunaan Sumber Daya Manusia

3.1.3 Pengetahuan mengenai kriteria, tugas dan tanggung jawab

3.1.4 Pengetahuan tentang operasional SPA

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Keterampilan dalam menyusun struktur organisasi, menyusun alokasi jumlah staf, prediksi kebutuhan staf

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam merancang struktur organisasi

4.2 Cermat dalam pembagian tugas untuk masing-masing pegawai

4.3 Cermat dalam memprediksi alokasi jumlah staf yang dibutuhkan

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Ketepatan dalam menentukan jumlah pegawai

5.2 Ketepatan dalam menentukan persyaratan jabatan

5.3 Ketepatan dalam menentukan struktur organisasi

KODE UNIT : S.961220.006.01

JUDUL UNIT : Membuat Tata Tertib Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membuat tata tertib kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan aturan kerja	1.1 Butir-butir aturan kerja diidentifikasi. 1.2 Aturan kerja disusun. 1.3 Aturan kerja ditetapkan.
2. Merumuskan penghargaan dan sanksi	2.1 Butir-butir penghargaan dan sanksi diidentifikasi. 2.2 Butir-butir penghargaan dan sanksi ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola kebijakan perusahaan dan ketertiban karyawan yang dilakukan dengan membuat tata tertib kerja.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi karyawan di lingkungan perusahaan.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan membuat tata tertib kerja dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Butir aturan kerja
 - 1.3.2 Butir penghargaan
 - 1.3.3 Butir sanksi
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Referensi mengenai tata tertib kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta peraturan turunannya
- 3.2 Standar Operasional Prosedur (SOP)/Standar Operasional Manual (SOM)

4. Norma dan standar

- 4.1 Etika profesi
- 4.2 Kebijakan Perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

- 3.1.1 Pengetahuan tentang regulasi dan peraturan yang berhubungan dengan perburuhan
- 3.1.2 Pengetahuan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Manual (SOM)

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis mengenai:

- 3.2.1 Terampil dalam tata kelola karyawan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam membuat kebijakan aturan kerja
- 4.2 Teliti dalam membuat aturan tentang penghargaan dan sanksi
- 4.3 Terampil dalam membuat usulan tata kelola karyawan

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan perlu kompetensi ini adalah:

- 5.1 Ketepatan dalam membuat aturan kerja
- 5.2 Ketepatan dalam membuat rumusan penghargaan dan sanksi

KODE UNIT : **S.961220.007.01**

JUDUL UNIT : **Membuat Indikator Keberhasilan Kinerja**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membuat indikator keberhasilan kinerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan indikator keberhasilan kinerja	1.1 Indikator keberhasilan kinerja diidentifikasi. 1.2 Indikator keberhasilan kinerja ditetapkan.
2. Merumuskan kompensasi atas kinerja kerja	2.1 Indikator penghargaan dan sanksi diidentifikasi. 2.2 Indikator kompensasi ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengukur kinerja karyawan yang dilakukan dengan membuat indikator keberhasilan kinerja.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi karyawan di lingkungan perusahaan.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan membuat indikator keberhasilan kinerja dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Indikator capaian keberhasilan kinerja.
 - 1.3.2 Indikator penghargaan bagi karyawan.
 - 1.3.3 Indikator sanksi bagi karyawan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat Komputer
 - 2.1.2 Printer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Lembar indikator keberhasilan kinerja

2.2.3 Data informasi keberhasilan kinerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta peraturan turunannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Etika Profesi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

- 3.1.1 Pengetahuan tentang Standar Operasional Prosedur dan Standar Operasional Manual
- 3.1.2 Pengetahuan tentang peraturan perburuhan
- 3.1.3 Pengetahuan tentang indikator keberhasilan kinerja

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Keterampilan berkomunikasi dengan karyawan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menentukan penghargaan dan sanksi

4.2 Cermat menentukan indikator keberhasilan

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Kecermatan dalam merumuskan indikator keberhasilan

5.2 Ketepatan dalam menentukan penghargaan dan sanksi bagi karyawan

KODE UNIT : S.961220.008.01

JUDUL UNIT : Membuat Program Pelatihan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membuat program pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan program pelatihan	1.1 Kebutuhan program pelatihan diidentifikasi 1.2 Program pelatihan disusun 1.3 Program pelatihan ditetapkan
2. Mengembangkan program pelatihan	2.1 Kebutuhan program pengembangan pelatihan diidentifikasi 2.2 Program pengembangan pelatihan disusun 2.3 Program pengembangan pelatihan ditetapkan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola program pelatihan bagi karyawan.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi karyawan di lingkungan perusahaan.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan mengelola program pelatihan dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Program pelatihan
 - 1.3.2 Materi pelatihan
 - 1.3.3 Tempat pelatihan
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk melakukan unit kompetensi ini meliputi:

 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.1.2 Printer

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Media pelatihan
 - 2.2.3 Materi pelatihan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional beserta turunannya
 - 3.2 Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta peraturan turunannya
 - 3.3 Undang Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan beserta peraturan turunannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Etika profesi SPA
 - 4.2 Standar Operasional Manual (SOM) dan Standar Operasi Prosedur (SOP)
 - 4.3 Kurikulum Berbasis Kompetensi dan Standar Kompetensi Lulusan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Pengetahuan tentang standar kompetensi

3.1.2 Pengetahuan tentang pelatihan berbasis kompetensi

3.1.3 Pengetahuan tentang Standar Kompetensi Lulusan Spa

3.1.4 Pengetahuan tentang materi pembelajaran

3.1.5 Pengetahuan tentang pengembangan pelatihan

3.1.6 Pengetahuan tentang metodologi pembelajaran

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Keterampilan memberikan pelatihan

3.2.2 Keterampilan menilai hasil pelatihan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam membuat materi pelatihan

4.2 Teliti dalam menentukan standar pelatihan

4.3 Cermat dalam membuat program pelatihan

4.4 Cermat dalam memilih instruktur

4.5 Cermat dalam menentukan kurikulum

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini, adalah:

5.1 Kecermatan dalam menyusun program pelatihan

5.2 Ketepatan dalam menetapkan program pelatihan

5.3 Kecermatan dalam menyusun program pengembangan pelatihan

5.4 Ketepatan dalam menetapkan program pengembangan pelatihan

5.5 Kecermatan dalam menyusun program pelatihan

5.6 Ketepatan dalam menetapkan program pelatihan

5.7 Kecermatan dalam menyusun program pengembangan pelatihan

5.8 Ketepatan dalam menetapkan program pengembangan pelatihan

5.9 Ketepatan dalam membuat program evaluasi pelatiha

KODE UNIT : S.961220.009.01

JUDUL UNIT : Membuat Mekanisme Administrasi Umum.

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membuat mekanisme administrasi umum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan mekanisme administrasi umum	1.1 Mekanisme administrasi umum diidentifikasi. 1.2 Mekanisme administrasi umum disusun. 1.3 Mekanisme administrasi umum ditetapkan.
2. Mengembangkan mekanisme administrasi umum	2.1 Kebutuhan mekanisme administasi umum diidentifikasi. 2.2 Kebutuhan mekanisme administrasi umum disusun. 2.3 Kebutuhan mekanisme administrasi umum ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola administrasi secara umum.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi karyawan di lingkungan perusahaan.
- 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan membuat mekanisme administrasi umum dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Rencana administrasi
 - 1.3.2 Pengembangan administrasi

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kalkulator
 - 2.1.2 Komputer
 - 2.1.3 Printer

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta peraturan turunannya

3.2 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional beserta turunannya

3.3 Undang Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan beserta peraturan turunannya

3.4 Peraturan Daerah, Pusat terkait dengan perburuhan, perijinan, pajak, retribusi

4. Norma dan standar

4.1 Standar Upah Minimum propinsi/kabupaten/kota

4.2 Etika Profesi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Menguasai pengetahuan sistem kerja di operasional SPA

3.1.2 Memiliki pengetahuan tentang prinsip-prinsip dasar “*legalitas formal*” terkait; perburuhan, tata tertib, standar pengupahan, perijinan, pajak, retribusi

3.1.3 Mampu mengaplikasikan pengetahuan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia dalam perencanaan sumber daya manusia, perencanaan sistem penggajian

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis terkait

3.2.1 Terampil dalam pengambilan keputusan yang tepat berdasarkan analisa dan data

3.2.2 Terampil memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti, tepat, cepat dalam mengambil keputusan

4.2 Tenang dalam menerima keluhan

4.3 Tanggap terhadap permasalahan

4.4 Ketelitian dalam menentukan kebijakan administrasi umum

4.5 Ketelitian dalam merumuskan, menganalisa program administrasi umum

4.6 Ketelitian dalam menyelesaikan permasalahan administrasi umum

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini, adalah:

5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi mekanisme Administrasi Umum

5.2 Ketelitian dalam menyusun mekanisme Administrasi Umum

5.3 Kecermatan dalam mengidentifikasi kebutuhan mekanisme Administrasi Umum

5.4 Ketelitian dalam menyusun kebutuhan mekanisme Administrasi Umum

KODE UNIT : S.961220.010.01

JUDUL UNIT : Membuat Program Anggaran Biaya dan Pendapatan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membuat program anggaran biaya dan pendapatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan program anggaran biaya dan pendapatan	1.1 Program anggaran biaya dan pendapatan diidentifikasi. 1.2 Program anggaran biaya dan pendapatan disusun. 1.3 Program anggaran biaya dan pendapatan ditetapkan.
2. Mengkaji ulang program anggaran biaya dan pendapatan	2.1 Program anggaran biaya dan pendapatan dievaluasi secara periodik. 2.2 Hasil evaluasi program anggaran biaya dan pendapatan disusun. 2.3 Hasil evaluasi program anggaran biaya dan pendapatan ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola administrasi keuangan dengan cara membuat program anggaran biaya dan pendapatan.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi administrasi keuangan pada perusahaan
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan membuat program anggaran biaya dan pendapatan dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Membuat perhitungan anggaran dan biaya (*budgeting*)
 - 1.3.2 Mengelola anggaran yang ada
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kalkulator

- 2.1.2 Komputer
 - 2.1.3 Printer
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Data Investasi
 - 2.2.3 Data Kebutuhan Sumber Daya Manusia dan standar gaji karyawan
 - 2.2.4 Data Kebutuhan Peralatan/perlengkapan
 - 2.2.5 Data dan informasi pasar
 - 2.2.6 Data dan informasi kebijakan harga
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Standar Usaha
 - 3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1205 Tahun 2004 tentang Standar Pelayanan SPA
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Etika profesi
 - 4.2 Standar Alat (FF&E)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Pengetahuan tentang Manajemen Keuangan dan Prinsip Prinsip Dasar Akuntansi

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Keterampilan mengaplikasikan bidang keuangan dalam pembuatan Rencana Anggaran dan Biaya

3.2.2 Keterampilan dalam analisis keuangan

3.2.3 Keterampilan dalam menghitung *Cost Ratio* (perbandingan harga), biaya

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam menyusun Anggaran Biaya dan pendapatan

4.2 Cermat dalam menghitung anggaran biaya dan pendapatan

4.3 Teliti dalam menghitung perbandingan harga

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi program yang berhubungan dengan anggaran biaya dan pendapatan

5.2 Ketelitian dalam menyusun program anggaran biaya dan pendapatan

5.3 Kecermatan dalam mengevaluasi program anggaran biaya dan pendapatan secara periodik

KODE UNIT : S.961220.011.01

JUDUL UNIT : Membuat Program Usulan Penambahan Investasi Peralatan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membuat program usulan penambahan investasi peralatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan program penambahan investasi peralatan	1.1 Program penambahan investasi peralatan diidentifikasi. 1.2 Program penambahan investasi peralatan diusulkan.
2. Mengkaji ulang program penambahan investasi peralatan	2.1 Program penambahan investasi peralatan dievaluasi secara periodik. 2.2 Hasil evaluasi program penambahan investasi peralatan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk membuat program usulan penambahan investasi peralatan.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi pengadaan peralatan SPA.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan program usulan penambahan investasi peralatan dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Peralatan operasional SPA.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kalkulator
 - 2.1.2 Komputer
 - 2.1.3 Printer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor

2.2.2 Data Investasi

2.2.3 Data Kebutuhan Sumber Daya Manusia dan standar gaji karyawan

2.2.4 Data Kebutuhan Peralatan

2.2.5 Data dan informasi pasar

2.2.6 Data dan informasi kebijakan harga

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1205 Tahun 2004 tentang Standar SPA

3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 061/Menkes/PER/I/1991

4. Norma dan standar

4.1 Etika profesi

4.2 Standar peralatan dari perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Pengetahuan tentang Prinsip Prinsip Dasar Akuntansi

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Keterampilan mengaplikasikan pembuatan Rencana Anggaran dan Biaya penambahan investasi

3.2.2 Keterampilan dalam analisis keuangan

3.2.3 Keterampilan dalam menghitung *Cost Ratio* (perbandingan harga), biaya

4. Sikap kerja yang diperlukan:

4.1 Teliti dalam menyusun Anggaran Biaya dan pendapatan penambahan investasi

4.2 Cermat dalam menghitung anggaran biaya dan pendapatan penambahan investasi

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini, adalah:

5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi rencana program penambahan investasi

5.2 Ketelitian dalam menyusun program penambahan investasi

5.3 Ketelitian dalam penilaian mengidentifikasi program anggaran biaya dan pendapatan penambahan investasi

5.4 Ketelitian dalam penilaian menyusun program anggaran biaya dan pendapatan penambahan investasi

KODE UNIT : S.961220.012.01

JUDUL UNIT : Membuat Program Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membuat program penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan program penjualan.	1.1 Program penjualan diidentifikasi. 1.2 Program penjualan disusun. 1.3 Program penjualan ditetapkan.
2. Menetapkan program peningkatan penjualan dilokasi usaha	2.1 Peningkatan penjualan diidentifikasi. 2.2 Peningkatan penjualan disusun. 2.3 Peningkatan penjualan ditetapkan.
3. Menetapkan program penjualan keluar lokasi usaha	3.1 Kunjungan penjualan dilakukan. 3.2 Presentasi dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk membuat program penjualan sebagai bahan untuk melakukan pemasaran kepada pelanggan.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi program penjualan kepada pelanggan.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan membuat program penjualan dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Lokasi penjualan.
 - 1.3.2 Metode penjualan.
 - 1.3.3 Target penjualan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kalkulator
 - 2.1.2 Komputer
 - 2.1.3 Printer
 - 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor
- 2.2.2 Data Harga Menu Perawatan
- 2.2.3 Data Harga Produk
- 2.2.4 Data Pengetahuan Produk
- 2.2.5 Data dan informasi pasar
- 2.2.6 Data dan informasi kebijakan harga
- 2.2.7 Rencana Program Promosi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Standar Usaha
- 3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1205 Tahun 2004 Tentang Standar Pelayanan SPA

4. Norma dan standar untuk membuat program penjualan, meliputi

- 4.1 Etika profesi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Menguasai konsep teoritis bidang penjualan

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Mampu mengaplikasikan teknik penjualan

3.2.2 Mampu mengelola program penjualan dengan tepat

3.2.3 Mampu mengoptimalkan fungsi penjualan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menyusun program penjualan

4.2 Tepat sasaran dalam menetapkan program penjualan

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi program penjualan

5.2 Ketepatan dalam menyusun program penjualan

5.3 Keterampilan dalam mengaplikasikan program peningkatan penjualan

KODE UNIT : S.961220.013.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Kegiatan Operasional Usaha

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan operasional usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan program pemasaran	1.1 Pemasaran produk dan jasa dilakukan. 1.2 Kerjasama pemasaran dengan pihak luar dilakukan. 1.3 Program pemasaran internal dilakukan.
2. Melaksanakan program SDM	2.1 Seleksi dan perekrutan dilakukan. 2.2 Pelatihan SDM dilaksanakan. 2.3 Penilaian indikator keberhasilan kinerja dilakukan. 2.4 Penghargaan dan sanksi dilakukan.
3. Melaksanakan program keuangan	3.1 Pengendalian biaya dilakukan. 3.2 Pertanggung jawaban arus kas dilaporkan. 3.3 Laporan rugi laba dianalisa.
4. Melaksanakan program penjualan	4.1 Penjualan produk dan jasa dilakukan. 4.2 Taktik penjualan dilakukan. 4.3 Pencapaian target penjualan dioptimalkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melaksanakan kegiatan usaha melalui melaksanakan program pemasaran, SDM, keuangan dan penjualan yang telah disusun.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi stakeholder yang terkait dengan masing-masing program seperti media cetak atau elektronik, tempat pelatihan pengembangan kompetensi karyawan, maupun lingkungan internal perusahaan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kalkulator

- 2.1.2 Komputer
- 2.1.3 Alat Tulis Kantor
- 2.1.4 Printer
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data harga menu perawatan
 - 2.2.2 Data harga produk
 - 2.2.3 Data pengetahuan produk
 - 2.2.4 Data dan informasi pasar
 - 2.2.5 Data dan informasi kebijakan harga
 - 2.2.6 Rencana program promosi
 - 2.2.7 Struktur Organisasi
 - 2.2.8 Uraian Tugas
 - 2.2.9 Kebijakan kekaryawanan
 - 2.2.10 Data Target Penjualan
 - 2.2.11 Data anggaran pendapatan dan biaya
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 52 tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Standar Usaha
 - 3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1205 Tahun 2004 tentang Standar Pelayanan SPA
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Etika profesi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Menguasai konsep teoritis bidang operasional

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Mampu mengaplikasikan ketrampilan operasional

3.2.2 Mampu mengelola program operasional dengan tepat

3.2.3 Mampu mengoptimalkan fungsi operasional

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menyusun program operasional

4.2 Teliti dalam menjalankan pengawasan operasional

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Kecermatan dalam melakukan kerjasama pemasaran dengan pihak luar

5.2 Ketelitian dalam melakukan penilaian terhadap indikator keberhasilan kinerja

5.3 Kecermatan dalam melakukan pengendalian biaya operasional usaha

5.4 Kecermatan dalam mengidentifikasi program operasional

5.5 Ketepatan dalam melaksanakan taktik penjualan

KODE UNIT : S.961220.014.01

JUDUL UNIT : Mengkaji Ulang Kegiatan Operasional Usaha

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengkaji ulang kegiatan operasional usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkaji ulang program pemasaran	1.1 Program pemasaran dievaluasi. 1.2 Hasil evaluasi program pemasaran ditindaklanjuti.
2. Mengkaji ulang Sumber Daya Manusia	2.1 Program SDM dievaluasi. 2.2 Hasil evaluasi program SDM ditindaklanjuti.
3. Mengkaji ulang program keuangan	3.1 Program keuangan dievaluasi. 3.2 Hasil evaluasi program keuangan ditindaklanjuti.
4. Mengkaji ulang program penjualan	4.1 Program penjualan dievaluasi. 4.2 Hasil evaluasi program penjualan ditindaklanjuti.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengkaji ulang kegiatan operasional usaha.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi pengkajian ulang program pemasaran, Sumber Daya Manusia, program keuangan dan program penjualan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kalkulator
 - 2.1.2 Komputer
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data Harga Menu Perawatan

- 2.2.2 Data Harga Produk
- 2.2.3 Data informasi pasar
- 2.2.4 Data dan informasi kebijakan harga
- 2.2.5 Rencana Program Promosi
- 2.2.6 Realisasi Program promosi
- 2.2.7 Struktur Organisasi
- 2.2.8 Uraian Tugas
- 2.2.9 Kebijakan kekaryawaan
- 2.2.10 Data Target Penjualan
- 2.2.11 Data Realisasi Penjualan
- 2.2.12 Data anggaran pendapatan dan biaya

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Standar Usaha
- 3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1205 Tahun 2004 tentang Pedoman Persyaratan Kesehatan Pelayanan Sehat Pakai Air

4. Norma dan standar

- 4.1 Etika profesi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Pengetahuan standar operasional

3.1.2 Pengetahuan Standar keuangan

3.1.3 Pengetahuan standar pemasaran

3.1.4 Pengetahuan standar penjualan

3.2 Keterampilan

Memiliki keterampilan teknis untuk

3.2.1 Mampu menerapkan ketrampilan kaji ulang manajemen usaha

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam mengkaji ulang operasional usaha

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Ketelitian dalam evaluasi program usaha

5.2 Ketelitian dalam menyusun hasil kaji ulang usaha

KODE UNIT : S.961220.015.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan/implementasi Standar operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Manual (SOM)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Manual (SOM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memonitoring kegiatan operasional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Manual (SOM)	1.1 Formulir monitoring dibuat. 1.2 Formulir monitoring diperiksa.
2. Mengkaji ulang hasil monitoring SOP dan SOM	2.1 Hasil monitoring dievaluasi. 2.2 Saran dan pendapat untuk perbaikan diajukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memastikan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Manual (SOM).
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Manual (SOM) di lingkungan perusahaan.
 - 1.3 Kebutuhan dan klasifikasi peruntukan memastikan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Manual (SOM) dalam unit ini meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Monitoring kegiatan operasional sesuai SOP dan SOM yang berlaku.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kalkulator

- 2.1.2 Komputer
- 2.1.3 Alat Tulis Kantor
- 2.1.4 Printer
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Standar Operating Prosedure Manual
 - 2.2.2 Standar Operating Manual Perawatan
 - 2.2.3 Kebijakan perusahaan
 - 2.2.4 Formulir-formulir operasional
 - 2.2.5 Struktur Organisasi
 - 2.2.6 Uraian Tugas
 - 2.2.7 Visi dan Misi Perusahaan
 - 2.2.8 Definisi Tujuan perusahaan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Standar Usaha
 - 3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1205 Tahun 2004 tentang Standar Pelayanan SPA
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Etika profesi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

Memiliki pengetahuan teknis substantif tentang:

3.1.1 Standar operasional

3.1.2 Standar manual

3.1.3 Alur pelayanan

3.1.4 Manajemen Spa

3.2 Keterampilan

3.2.1 Terampil dalam menerapkan SOP dan SOM di perusahaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam melaksanakan pengawasan

4.2 Konsisten dalam menjalankan pengawasan

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Ketepatan dalam menyusun format monitoring

5.2 Ketelitian dalam memeriksa format monitoring

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kegiatan Jasa Lainnya Golongan Pokok Jasa Perorangan Lainnya Kelompok Usaha Spa (*Sante Par Aqua*) Area Kerja Manajerial Spa maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 11 Februari 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

The image shows a circular official stamp of the Ministry of Manpower and Transmigration of the Republic of Indonesia. The stamp contains the text "TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI" and "MENTERI" around a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

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