



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 29 TAHUN 2024  
TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
KATEGORI PENYEDIAAN AKOMODASI DAN PENYEDIAAN MAKAN MINUM  
GOLONGAN POKOK PENYEDIAAN AKOMODASI JANGKA PENDEK  
BIDANG PONDOK WISATA (*HOMESTAY*)

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 Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Bidang Pondok Wisata (*Homestay*);
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Bidang Pondok Wisata (*Homestay*) telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 24 Oktober 2023 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Direktur Standardisasi Kompetensi, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor B/SD/258/SD.02.00/D.2.4/2023 tanggal 30 Oktober 2023 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Bidang Pondok Wisata (*Homestay*), perlu ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Bidang Pondok Wisata (*Homestay*);
- 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 Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Bidang Pondok Wisata (*Homestay*);

- 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 PENYEDIAAN AKOMODASI DAN PENYEDIAAN MAKAN MINUM GOLONGAN POKOK PENYEDIAAN AKOMODASI JANGKA PENDEK BIDANG PONDOK WISATA (*HOMESTAY*).

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Bidang Pondok Wisata (*Homestay*) 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 2 Februari 2024

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 29 TAHUN 2024  
TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI  
KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI  
PENYEDIAAN AKOMODASI DAN PENYEDIAAN  
MAKAN MINUM GOLONGAN POKOK  
PENYEDIAAN AKOMODASI JANGKA PENDEK  
BIDANG PONDOK WISATA (*HOMESTAY*)

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah yang merupakan suatu industri yang memiliki cakupan yang sangat luas baik dari segi subjek, objek, maupun aktivitasnya. Perkembangan kepariwisataan semakin pesat karena kebutuhan manusia untuk berekreasi semakin meningkat karena kegiatan kepariwisataan merupakan 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.

Sektor pariwisata sudah ditetapkan sebagai salah satu sektor unggulan oleh pemerintah dan keseriusan pemerintah ditandai dengan penerbitan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional. Melalui peraturan presiden ini, pemerintah melakukan percepatan pembangunan infrastruktur transportasi, listrik, dan air bersih guna menunjang pengembangan kawasan pariwisata unggulan yang akan dilaksanakan program kerjanya oleh Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, yang diyakini mampu menjadi penyumbang devisa terbesar.

Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan yang saat ini sedang melakukan pengembangan Desa Wisata di seluruh Indonesia melalui Direktorat Standardisasi Kompetensi, Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan yang salah satu unsur didalamnya adalah pengembangan pondok wisata (*homestay*) khususnya dalam peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) pengelolanya dalam rangka memberikan fasilitas bagi para wisatawan baik wisatawan nusantara maupun mancanegara, yang saat ini wisatawan sudah mulai melakukan pergeseran minat untuk mengeksplorasi pengalaman autentik kearifan lokal pada saat berlibur sehingga memicu tumbuhnya destinasi baru pariwisata yang berdampak pada menggeliatnya usaha pondok wisata (*homestay*) di Indonesia.

Dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas, khususnya di pondok wisata (*homestay*) maka sangat perlu ditetapkan standar berupa Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dalam hal keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja para pengelolanya yang diterapkan dalam rangka mengembangkan SDM yang profesional di bidang pondok wisata (*homestay*).

Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan Direktorat Standardisasi Kompetensi, memfasilitasi penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Kategori Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Bidang Pondok Wisata (*Homestay*) dengan melakukan tinjauan peraturan, tinjauan lokasi dan koordinasi dengan instansi terkait serta pemangku kepentingan, pembuat aturan, dan dukungan SDM di segala lini sehingga dapat memberikan gambaran dan pedoman baku tentang tugas dan pekerjaan serta persyaratan minimal para pengelola pondok wisata (*homestay*) sehingga dapat diaplikasikan dalam rangka mengelola pelayanan yang berkualitas dan profesional.

#### B. Pengertian

1. Desa Wisata adalah suatu wilayah dengan luasan tertentu dan memiliki potensi keunikan daya tarik wisata yang khas dengan komunitas masyarakatnya yang mampu menciptakan perpaduan berbagai daya tarik wisata dan fasilitas pendukungnya untuk menarik kunjungan wisatawan.
2. Usaha Pondok Wisata (*homestay*) adalah penyediaan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya.
3. Pengelola Pondok Wisata (*homestay*) adalah orang yang melakukan kegiatan usaha pengelolaan pondok wisata (*homestay*).

#### C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi Kerja dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan SDM, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
  - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
  - a. Membantu dalam rekrutmen.
  - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
  - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
  - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik 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.
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

#### D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Pondok Wisata (*Homestay*) dibentuk melalui keputusan Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/50/IL.14/D.2/2022 tanggal 2 Juli 2022 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi SKKNI Bidang Pondok Wisata (*Homestay*)

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.	Nurlaila	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
16.	Sutanto	Direktorat Standardisasi Kompetensi	Anggota

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

Susunan Tim Perumus pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pondok Wisata (*Homestay*) dibentuk melalui Keputusan Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/37/SD.02.00/D.2/2023 tanggal 3 Juli 2023 tentang Tim Perumus Kegiatan Penyusunan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pondok Wisata (*Homestay*), Tahun Anggaran 2023, dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang Pondok Wisata(*Homestay*)

NO.	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Budi Setiawan	Akademisi /Universitas Pradita	Ketua Tim Perumus
2.	Melky Reinhard Samadi	Asosiasi Pondok Wisata Indonesia (APWISINDO)	Sekretaris
3.	Ade Rusmana	Industri/Pondok Wisata Ibu Oneng	Anggota
4.	Muhammad Irfan	Asesor/Sekolah Tinggi Pariwisata Bogor	Anggota
5.	Martha Rondonuwu	Industri/NOAH <i>Homestay</i>	Anggota
6.	Hentje Alvy Pongoh	Industri/PT Neo Sinergi Indonesia	Anggota
7.	Edison	Asosiasi/ <i>Indonesia Home Stay Association</i> (IHSA)	Anggota
8.	Supangat	Industri/Semi <i>Homestay</i>	Anggota
9.	Shanty Hadiningsih	Industri/BHI Hospitality (Salak Group)	Anggota
10.	AY. Retno Dwidarsih	Master Asesor/LSP MSDM Profesional	Anggota

Susunan Tim Verifikasi Internal pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pondok Wisata (*Homestay*) dibentuk melalui Keputusan Direktur Standardisasi Kompetensi Selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Deputi 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 Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pariwisata dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Pondok Wisata (*Homestay*)

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Herbin Saragi	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Ketua

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
2.	Arius S.M. Hutahaeen	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
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.	Ambar Rukmi	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
7.	Ngatman	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
8.	Dhani Saputra	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
9.	LB Ruth Florida Wulandari Melati Hutabarat	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota
10.	Herlina	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Anggota

BAB II  
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menjadi Pengelola Pondok Wisata Wisata ( <i>homestay</i> ) yang berkualitas, berdaya saing, dan profesional	Menyiapkan Usaha Pondok Wisata ( <i>homestay</i> )	Menyiapkan legalitas Usaha Pondok Wisata ( <i>homestay</i> )	Menyusun dokumen perizinan Usaha Pondok Wisata ( <i>homestay</i> )
			Mengurus perizinan Usaha Pondok Wisata ( <i>homestay</i> )
	Mengelola sistem administrasi dan promosi	Menerapkan administrasi dan promosi	Melakukan prosedur administrasi di pondok wisata ( <i>homestay</i> )
			Mempromosikan produk dan jasa pondok wisata ( <i>homestay</i> ) kepada wisatawan
	Mengelola Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, dan Kelestarian Lingkungan (4K)	Menerapkan 4K	Melakukan kebersihan, kesehatan, keamanan, dan kelestarian lingkungan di pondok wisata ( <i>homestay</i> )
			Memberikan pertolongan pertama di pondok wisata ( <i>homestay</i> )
	Melaksanakan kegiatan pelayanan pondok wisata ( <i>homestay</i> )	Melakukan pengolahan dan layanan makanan dan minuman	Mengelola produksi makanan di pondok wisata ( <i>homestay</i> )
			Menyediakan layanan makanan dan minuman di pondok wisata ( <i>homestay</i> )
		Melakukan pengelolaan dan evaluasi pondok wisata ( <i>homestay</i> )	Membangun komunikasi dengan wisatawan melalui alat komunikasi di pondok wisata ( <i>homestay</i> )
			Menyelesaikan keluhan wisatawan di pondok wisata ( <i>homestay</i> )

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	I.55PWS00.001.1	Menyusun Dokumen Perizinan Usaha Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
2.	I.55PWS00.002.1	Mengurus Perizinan Usaha Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
3.	I.55PWS00.003.1	Melakukan Prosedur Administrasi di Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
4.	I.55PWS00.004.1	Mempromosikan Produk dan Jasa Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> ) kepada Wisatawan
5.	I.55PWS00.005.1	Melakukan Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, dan Kelestarian Lingkungan di Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
6.	I.55PWS00.006.1	Memberikan Pertolongan Pertama di Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
7.	I.55PWS00.007.1	Mengelola Produksi Makanan di Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
8.	I.55PWS00.008.1	Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman di Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
9.	I.55PWS00.009.1	Membangun Komunikasi dengan Wisatawan di Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
10.	I.55PWS00.010.1	Menyediakan Layanan Produk Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )
11.	I.55PWS00.011.1	Menangani Keluhan Wisatawan di Pondok Wisata ( <i>Homestay</i> )

C. Uraian Unit Kompetensi

**KODE UNIT** : I.55PWS00.001.1

**JUDUL UNIT** : **Menyusun Dokumen Perizinan Usaha Pondok Wisata (Homestay)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan dan menyusun dokumen perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menentukan dokumen perizinan Usaha Pondok Wisata ( <i>homestay</i> )	1.1 Dokumen perizinan dikonsultasikan dengan instansi terkait. 1.2 <b>Dokumen persyaratan perizinan</b> diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.3 Informasi tentang perizinan diakses pada sistem yang telah tersedia.
2. Menyusun dokumen perizinan Usaha Pondok Wisata ( <i>homestay</i> )	2.1 <b>Penyusunan dokumen perizinan</b> ditinjau kembali sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Dokumen dipilih sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Bantuan <b>para ahli</b> diperoleh dalam persiapan <b>kelengkapan dokumen perizinan</b> . 2.4 Hasil rekomendasi ditindaklanjuti.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk penyusunan dokumen perizinan pondok wisata (*homestay*).
- 1.2 Dokumen persyaratan perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*) meliputi berbagai dokumen yang harus disiapkan dan ajukan kepada otoritas yang berwenang untuk mendapatkan izin resmi untuk menjalankan bisnis pondok wisata (*homestay*) sesuai peraturan daerah setempat. Dokumen-dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa anda telah memenuhi semua persyaratan hukum dan regulasi yang berlaku.
- 1.3 Penyusunan dokumen perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*) merupakan proses merinci dan menyusun semua dokumen dan informasi yang diperlukan untuk mendapatkan izin operasional dan lisensi resmi dari otoritas yang berwenang guna menjalankan bisnis pondok wisata (*homestay*).
- 1.4 Para ahli terdiri atas individu atau kelompok yang memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam berbagai aspek terkait perizinan dan operasional pondok wisata. Mereka dapat memberikan panduan dan bantuan dalam menyusun dokumen perizinan usaha, memastikan bahwa pondok wisata (*homestay*) memenuhi semua persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku.
- 1.5 Kelengkapan dokumen perizinan terdiri atas berbagai dokumen perizinan yang dibutuhkan sesuai dengan regulasi dan peraturan yang berlaku di wilayah kabupaten atau kota. Kelengkapan dokumen perizinan dapat bervariasi tergantung pada lokasi dan jenis Usaha Pondok Wisata (*homestay*).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data dan aplikasinya

- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Tempat arsip
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
  - 2.2.2 Jaringan internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata
  - 3.2 Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata
  - 3.3 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata
  - 3.4 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Usaha Pariwisata
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Prosedur permohonan perizinan di daerah setempat

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dokumen-dokumen persyaratan perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
    - 3.1.2 Prosedur permohonan perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
    - 3.1.3 Instansi atau otoritas perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat pengolah data
    - 3.2.2 Mengoperasikan perangkat teknologi informasi dan komunikasi
    - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif

3.2.4 Membaca dan menulis dalam bahasa yang digunakan dalam proses perizinan

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dan cermat dalam mempersiapkan dokumen perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
  - 4.2 Disiplin dan tertib dalam menjalani prosedur perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
  - 4.3 Efektif dalam berkomunikasi dengan pihak yang berkepentingan
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi dokumen persyaratan perizinan
  - 5.2 Kecermatan dalam melengkapi penyusunan dokumen perizinan

**KODE UNIT** : I.55PWS00.002.1  
**JUDUL UNIT** : **Mengurus Perizinan Usaha Pondok Wisata (*Homestay*)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan melakukan pengurusan perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan pengurusan perizinan Usaha Pondok Wisata ( <i>homestay</i> )	1.1 <b>Dokumen perizinan</b> disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.2 <b>Instansi pemerintah</b> setempat yang terkait perizinan diidentifikasi. 1.3 Persyaratan yang terkait dengan dokumen perizinan disiapkan sesuai ketentuan.
2. Melakukan pengurusan perizinan Usaha Pondok Wisata ( <i>homestay</i> )	2.1 Prosedur pengajuan perizinan diakses sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Permohonan perizinan diajukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Perizinan yang telah berlaku dijadikan pedoman sesuai aturan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengurus perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*) agar usaha yang dijalankan memiliki legalitas yang dipersyaratkan sehingga usaha yang dijalankan tidak mengalami hal-hal yang tidak diinginkan. Perizinan usaha dikeluarkan oleh otoritas atau badan hukum setempat.
  - 1.2 Dokumen perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*) umumnya bervariasi tergantung pada lokasi, yurisdiksi, dan peraturan yang berlaku.
  - 1.3 Instansi pemerintah merupakan lembaga pemerintahan yang melaksanakan fungsi administrasi di lingkungan eksekutif, di tingkat pusat atau daerah.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat pengolah data dan aplikasinya
    - 2.1.2 Alat komunikasi
    - 2.1.3 Dokumen dan formulir terkait
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.2.2 Jaringan internet
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan pemerintah daerah setempat terkait pengurusan perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Prosedur permohonan perizinan di daerah setempat

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Dokumen persyaratan perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
    - 3.1.2 Prosedur permohonan perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
    - 3.1.3 Instansi atau otoritas perizinan Usaha Pondok Wisata (*homestay*)
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat pengolah data
    - 3.2.2 Mengoperasikan perangkat teknologi informasi dan komunikasi
    - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
    - 3.2.4 Membaca dan menulis dalam bahasa yang digunakan dalam proses perizinan
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam mengurus perizinan usaha yang bertujuan untuk memastikan semua perizinan dokumen yang diperlukan telah diperoleh
  - 4.2 Cermat dalam memastikan bahwa semua dokumen dan persyaratan yang diperlukan terpenuhi dengan benar sesuai dengan hukum dan regulasi yang berlaku
  - 4.3 Efektif dalam penyelesaian proses perizinan dengan hasil yang diinginkan, tepat waktu, dan tanpa hambatan
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi pengurusan dokumen perizinan mengacu pada aturan instansi pemerintah terkait
  - 5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam melakukan pengajuan permohonan perizinan

- KODE UNIT : I.55PWS00.003.1**  
**JUDUL UNIT : Melakukan Prosedur Administrasi di Pondok Wisata (Homestay)**  
**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pencatatan reservasi, registrasi, memproses pembayaran, dan tanda terima di pondok wisata (*homestay*).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melaksanakan pencatatan reservasi dan registrasi di pondok wisata ( <i>homestay</i> )	1.1 Data pribadi wisatawan dicatat pada saat reservasi dan registrasi sesuai dengan <b>Standar Operasional Prosedur (SOP)</b> . 1.2 Pengarsipan data reservasi dan registrasi dilakukan sesuai dengan prosedur.
2. Memproses pembayaran dan tanda terima	2.1 Penerimaan dan pencatatan uang muka dari wisatawan dilakukan sesuai reservasi. 2.2 Penerimaan dan pencatatan pelunasan dilakukan sebelum wisatawan pulang. 2.3 Pengarsipan bukti pembayaran dilakukan sesuai dengan <b>prosedur</b> .

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melaksanakan pencatatan manual reservasi dan registrasi, memproses pembayaran dan tanda terima, serta merekapitulasi transaksi keuangan di pondok wisata (*homestay*).
  - 1.2 SOP merupakan seperangkat pedoman tertulis dan instruksi yang menguraikan langkah-langkah yang harus diikuti, prosedur yang harus dijalankan, dan standar yang harus dipatuhi oleh staf atau anggota yang terlibat dalam operasi dan Pengelolaan Pondok Wisata (*homestay*). SOP pondok wisata (*homestay*) ini dirancang untuk memastikan bahwa semua aspek operasional, pelayanan, dan keamanan di pondok wisata (*homestay*) dijalankan secara efisien, aman, dan konsisten. Antara lain:
    - 1.2.1 Memeriksa dan mencocokkan kartu identitas wisatawan pada saat registrasi sesuai dengan dokumen reservasi.
    - 1.2.2 Mencatat dan menyimpan data identitas wisatawan sesuai dengan dokumen yang diberikan.
  - 1.3 Prosedur adalah serangkaian langkah atau tindakan tertentu yang diikuti secara rutin atau sistematis untuk mencapai tujuan atau menyelesaikan suatu tugas.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat komunikasi
    - 2.1.2 Alat hitung
    - 2.1.3 Formulir terkait

- 2.1.4 Alat pengolah data
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
  - 2.2.2 Buku tamu
  - 2.2.3 Tanda terima pembayaran
- 3. Peraturan yang diperlukan  
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SOP pencatatan manual reservasi, registrasi, dan proses pembayaran di pondok wisata (*homestay*)

### **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Sistem komunikasi melalui alat komunikasi
    - 3.1.2 Data pribadi wisatawan
    - 3.1.3 Sistem pembayaran
    - 3.1.4 Cara perhitungan sederhana
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Berkomunikasi lisan dan tulisan
    - 3.2.2 Menginterpretasi pesan dan menulis pada catatan
    - 3.2.3 Mendokumentasikan dan mengarsipkan data wisatawan dan pembayaran
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Jujur dalam dalam melakukan prosedur administrasi di pondok wisata (*homestay*) mengacu pada integritas dan kewajiban untuk menjalankan tugas-tugas administratif dengan benar tanpa mengambil jalan pintas atau melakukan tindakan curang
  - 4.2 Akurat dalam melakukan prosedur administrasi di pondok wisata (*homestay*) berarti memastikan bahwa semua informasi, data, dan dokumen yang terkait dengan administrasi bisnis tersebut benar, tepat, dan tidak mengandung kesalahan

- 4.3 Teliti dalam melakukan prosedur administrasi di pondok wisata (*homestay*) berarti melakukan tugas-tugas administratif dengan cermat, hati-hati, dan perhatian terhadap detail
  - 4.4 Sopan dalam melakukan prosedur administrasi di pondok wisata (*homestay*) merujuk pada perilaku dan sikap yang mengutamakan kesopanan, hormat-menghormati, dan keramahan dalam interaksi dengan tamu, rekan kerja, dan pihak terkait lainnya dalam konteks administrasi. Hal ini penting untuk menciptakan lingkungan yang nyaman, ramah, dan profesional di pondok wisata
  - 4.5 Ramah berarti memiliki sikap yang hangat, bersahabat, mengutamakan pelayanan kepada tamu, pelanggan, dan rekan kerja
  - 4.6 Sabar memiliki kemampuan untuk menjaga ketenangan dan kesabaran ketika menghadapi situasi atau tantangan yang mungkin menantang atau memakan waktu dalam menjalankan tugas-tugas administratif
5. Aspek kritis
- 5.1 Cermat dalam pengarsipan data reservasi dan registrasi yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku
  - 5.2 Tertib dalam mengarsipkan bukti pembayaran sesuai dengan prosedur yang berlaku

- KODE UNIT** : I.55PWS00.004.1  
**JUDUL UNIT** : **Mempromosikan Produk dan Jasa Wisata kepada Wisatawan Pondok Wisata (*Homestay*)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menawarkan, memperbaharui pengetahuan produk, dan jasa kepada wisatawan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menawarkan produk dan jasa kepada wisatawan	1.1 Informasi tentang <b>produk utama dan fasilitas pondok wisata (<i>homestay</i>)</b> serta jasa dijelaskan kepada wisatawan. 1.2 Promosi produk dan jasa disosialisasikan melalui <b>berbagai media</b> .
2. Memperbarui pengetahuan produk dan jasa	2.1 Informasi produk dan jasa diperbarui sesuai dengan perkembangan pariwisata terkini. 2.2 Hasil pengembangan produk dan jasa diinformasikan kepada wisatawan. 2.3 Pengembangan pengetahuan produk dan jasa diterapkan untuk meningkatkan pelayanan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Produk utama dan fasilitas pondok wisata (*homestay*) merujuk pada layanan dan sarana yang menjadi daya tarik utama yang ditawarkan oleh pondok wisata (*homestay*) kepada para wisatawan. Elemen-elemen yang menjadi fokus utama dari pengalaman menginap atau berkunjung ke pondok wisata (*homestay*), namun tidak terbatas pada:
    - 1.1.1 Ruang tidur.
    - 1.1.2 Ruang tamu.
    - 1.1.3 Ruang makan.
    - 1.1.4 Dapur.
    - 1.1.5 Kamar mandi.
    - 1.1.6 Tempat sampah.
    - 1.1.7 Tempat ibadah.
    - 1.1.8 Lahan parkir.
    - 1.1.9 Fasilitas untuk yang berkebutuhan khusus (jalur jalan khusus, toilet khusus).
    - 1.1.10 Keunikan dan kearifan budaya lokal yang dimiliki pondok wisata (*homestay*).
  - 1.2 Berbagai media merujuk pada beragam saluran atau *platform* yang digunakan untuk mengkomunikasikan informasi promosi kepada *audiens* atau calon tamu. Penggunaan berbagai media memungkinkan pondok wisata (*homestay*) untuk mencapai *audiens* yang lebih luas dan beragam, dan memastikan bahwa pesan promosi disampaikan secara efektif, namun tidak terbatas pada:
    - 1.2.1 Media cetak seperti koran, majalah, brosur/ *leaflet*.
    - 1.2.2 Media elektronik seperti radio, televisi.
    - 1.2.3 Media lainnya seperti pameran dan *workshop*.
    - 1.2.4 Media sosial.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat komunikasi
    - 2.1.2 Alat pengolah data
    - 2.1.3 *Wireless Fidelity* (Wifi)
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.2.2 Gambar, foto
    - 2.2.3 Buku referensi
    - 2.2.4 Brosur
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 mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Daya tarik kearifan lokal
    - 3.1.2 Cara berpromosi
    - 3.1.3 Media promosi
    - 3.1.4 Sarana dan prasarana
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan alat komunikasi
    - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif
    - 3.2.3 Melakukan promosi produk dan jasa wisata
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Ramah merujuk pada sikap dan perilaku yang bersahabat, hangat, dan menghormati terhadap calon tamu atau wisatawan
  - 4.2 Sopan mengacu pada sikap dan perilaku yang mengutamakan etika dan menghormati tindakan yang sesuai dengan norma-norma sosial dan budaya

- 4.3 Jujur dalam mempromosikan produk dan jasa wisata kepada wisatawan di pondok wisata (*homestay*), merujuk pada perilaku yang mencakup memberikan informasi yang benar, jujur, dan tidak menyesatkan kepada wisatawan
  - 4.4 Bertanggungjawab terhadap produk dan jasa yang dipromosikan
5. Aspek kritis
- 5.1 Keakuratan dalam menjelaskan kepada wisatawan tentang informasi produk utama, fasilitas, dan jasa pondok wisata (*homestay*)
  - 5.2 Ketepatan penerapan pengembangan pengetahuan produk dan jasa bertujuan untuk meningkatkan pelayanan

- KODE UNIT** : I.55PWS00.005.1  
**JUDUL UNIT** : **Melakukan Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, dan Kelestarian Lingkungan di Pondok Wisata (*Homestay*)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyampaikan informasi, menyiapkan sarana, melaksanakan kegiatan tentang Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, dan Kelestarian Lingkungan (4K) di pondok wisata (*homestay*).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyampaikan informasi tentang 4K di pondok wisata ( <i>homestay</i> )	1.1 Informasi tentang <b>4K</b> disediakan dalam bentuk <b>Standar Operasional Prosedur (SOP)</b> . 1.2 Kegiatan dalam menjaga 4K dijelaskan kepada wisatawan.
2. Menyiapkan sarana 4K di pondok wisata ( <i>homestay</i> )	2.1 <b>Perlengkapan 4K</b> disediakan sesuai standar. 2.2 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) disiapkan untuk penanganan situasi darurat.
3. Melaksanakan kegiatan 4K di pondok wisata ( <i>homestay</i> )	3.1 Aktivitas 4K dilakukan sesuai <b>SOP</b> . 3.2 Peralatan 4K yang sudah terpakai disimpan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menerapkan proses 4K di pondok wisata (*homestay*).
  - 1.2 Pada unit ini yang dimaksud dengan 4K antara lain:
    - 1.2.1 4K merupakan kepanjangan dari Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, dan Kelestarian Lingkungan.
    - 1.2.2 Kebersihan merupakan keadaan bebas dari kotoran, virus, bakteri, dan bahan kimia berbahaya.
    - 1.2.3 Kesehatan merupakan layanan yang menerapkan aturan, pencegahan, perawatan, pemantauan, dan pengendalian.
    - 1.2.4 Keselamatan merupakan keadaan bebas dari risiko, bahaya, pencemaran, ancaman, dan gangguan.
    - 1.2.5 Kelestarian lingkungan merupakan sumber daya yang tersedia di suatu kawasan yang memengaruhi manusia dan makhluk hidup sekitarnya dalam kondisi tetap atau kekal, tidak berubah ke arah yang buruk atau rusak.
  - 1.3 SOP merupakan seperangkat pedoman tertulis dan instruksi yang menguraikan langkah-langkah yang harus diikuti, prosedur yang harus dijalankan, dan standar yang harus dipatuhi oleh staf atau anggota yang terlibat dalam operasi dan pengelolaan pondok wisata (*homestay*). SOP pondok wisata (*homestay*) dirancang untuk memastikan bahwa semua aspek operasional, pelayanan, dan keamanan di pondok wisata (*homestay*) dijalankan secara efisien, aman, dan konsisten:
    - 1.3.1 Menjelaskan tentang hak dan kewajiban dari wisatawan dan Pengelola Pondok Wisata (*homestay*).
    - 1.3.2 Menjelaskan tahapan kegiatan 4K.

- 1.3.3 Memberikan informasi tentang pentingnya menjaga 4K di pondok wisata (*homestay*).
- 1.3.4 Memberikan informasi tentang cara penyimpanan barang milik pribadi yang aman.
- 1.3.5 Menjelaskan tentang penggunaan fasilitas dan peralatan rumah tangga yang dimiliki Pengelola Pondok Wisata (*homestay*).
- 1.3.6 Menjelaskan tentang bahaya-bahaya yang mungkin terjadi akibat dari salah dalam menggunakan peralatan.
- 1.3.7 Memberikan informasi tentang cara membersihkan peralatan makan, minum, pakaian, dan membersihkan kamar serta kamar mandi.
- 1.4 Perlengkapan 4K merupakan merujuk pada seperangkat standar, pedoman, prosedur, perlengkapan yang digunakan dalam berbagai sektor industri, terutama dalam industri pariwisata dan perhotelan, untuk memastikan bahwa operasi layanan yang disediakan memenuhi standar kebersihan, kesehatan, keselamatan, dan kelestarian lingkungan, namun tidak terbatas pada:
  - 1.4.1 Perlengkapan kebersihan seperti sapu, tempat sampah, kain pel, kemoceng, ember, keset, tempat cuci tangan (kran air), bahan pembersih atau sabun.
  - 1.4.2 Perlengkapan kesehatan seperti kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dan isinya mencakup obat-obatan, perban, obat luka, dan lain-lain.
  - 1.4.3 Perlengkapan Keamanan seperti alat pemadam kebakaran sederhana atau Alat Pemadam Api Ringan (APAR), alat komunikasi penanda situasi darurat (kentongan), senter, dan informasi nomor telepon darurat.
  - 1.4.4 Perlengkapan kelestarian lingkungan seperti tempat sampah organik dan *non-organik*.
- 1.5 P3K merupakan serangkaian tindakan medis awal yang diberikan kepada korban kecelakaan atau cedera sebelum bantuan medis lebih lanjut dapat diakses atau tiba. Tujuan dari P3K adalah untuk memberikan perawatan pertama yang cepat dan tepat guna untuk mengurangi risiko cedera yang lebih parah, mencegah komplikasi, serta menyelamatkan nyawa. Beberapa tindakan umum P3K meliputi:
  - 1.5.1 Evaluasi situasi.
  - 1.5.2 Memanggil bantuan medis.
  - 1.5.3 Memberikan pertolongan pertama dasar.
  - 1.5.4 Menyediakan perlindungan dan kenyamanan.
  - 1.5.5 Imobilisasi cedera.
  - 1.5.6 Memberikan obat-obatan atau perawatan tambahan.
  - 1.5.7 Pendampingan dan berbicara dengan korban, memberikan dukungan emosional, dan berbicara dengan korban dapat membantu mengurangi stres serta kecemasan mereka.
  - 1.5.8 Memberikan informasi medis.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat komunikasi
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan  
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SOP melaksanakan kegiatan 4K

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Prinsip umum untuk berinteraksi antara manusia dan komponen lain dalam suatu sistem agar tidak mengganggu kesehatan, keamanan, dan keselamatan kerja
    - 3.1.2 Prosedur pencegahan kecelakaan kerja
    - 3.1.3 Prosedur penanganan risiko bahaya yang terkait dengan 4K
    - 3.1.4 Pengetahuan tentang budaya lokal, kearifan lokal, dan tradisi yang berlaku
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif dengan berbagai pihak terkait termasuk dengan wisatawan
    - 3.2.2 Menggunakan peralatan 4K
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Kesopanan merujuk pada sikap dan perilaku yang mengutamakan pelayanan yang baik kepada tamu, menjaga lingkungan, dan memastikan kenyamanan serta keselamatan mereka
  - 4.2 Kepedulian ini mencakup kesadaran akan pentingnya praktik-praktik yang baik dalam semua aspek ini, serta upaya aktif untuk melaksanakannya secara konsisten
  - 4.3 Kecermatan merujuk pada kemampuan untuk menjalankan tugas-tugas ini dengan cermat, tepat, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
  - 4.4 Kerapihan merujuk pada tingkat ketertiban, keteraturan, dan kebersihan dalam menjalankan tugas-tugas terkait. Ini mencakup tampilan fisik area-area terkait, organisasi dan penyimpanan

peralatan, serta pelaksanaan prosedur dengan cara yang rapi dan teratur

- 4.5 Tanggung jawab ini mencakup pemahaman terhadap tugas-tugas yang harus dilakukan, pemantauan dan pelaksanaan prosedur yang benar, serta tanggung jawab untuk memastikan keselamatan tamu, karyawan, dan lingkungan

5. Aspek kritis

- 5.1 Keakuratan dalam memberikan penjelasan tentang kegiatan 4K kepada wisatawan
- 5.2 Ketepatan dalam menyediakan peralatan 4K
- 5.3 Kedisiplinan dalam melakukan penyimpanan kembali peralatan yang telah digunakan

- KODE UNIT** : I.55PWS00.006.1  
**JUDUL UNIT** : **Menyediakan Pertolongan Pertama di Pondok Wisata (Homestay)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan dan memberikan pertolongan pertama, memonitor situasi serta menyiapkan laporan insiden.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menentukan pertolongan pertama	1.1 <b>Situasi darurat</b> dikenali secara cepat dan benar. 1.2 Keputusan secara cepat dilakukan dalam kondisi darurat. 1.3 Bantuan dari layanan darurat atau kolega atau wisatawan diorganisir.
2. Memberikan pertolongan pertama yang tepat	2.1 Kondisi fisik pasien dinilai dari tanda-tanda vital. 2.2 Pertolongan pertama diberikan untuk memulihkan kondisi fisik sesuai <b>prosedur pertolongan pertama</b> .
3. Memonitor situasi	3.1 Penggunaan peralatan pada lokasi kejadian dipastikan kebersihannya. 3.2 Informasi tentang kondisi pasien disampaikan secara teliti dan jelas.
4. Menyiapkan laporan insiden	4.1 Situasi darurat didokumentasikan sesuai dengan prosedur. 4.2 Laporan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan secara jelas, akurat, dan tepat waktu.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyediakan pertolongan pertama di pondok wisata (*homestay*) yang bertujuan untuk mencegah keparahan cedera, mengurangi penderitaan, dan menyelamatkan nyawa korban apabila terjadi situasi darurat dan/atau risiko bahaya atau mencarikan pertolongan lebih lanjut.
  - 1.2 Situasi darurat merujuk kepada kondisi yang memerlukan tindakan cepat dan tepat untuk memberikan bantuan medis kepada seseorang yang mengalami cedera atau kondisi kesehatan yang darurat. Pondok wisata (*homestay*) biasanya perlu memiliki prosedur pertolongan pertama yang baik dan personel yang terlatih untuk mengatasi situasi darurat ini.
  - 1.3 Pertolongan pertama merupakan suatu bantuan darurat yang diberikan kepada pihak kedua dalam ketidakberadaan paramedis atau perawatan medis. Ada beberapa faktor yang memengaruhi pemberian pertolongan pertama, diantaranya adalah:
    - 1.3.1 *Problem* hukum yang memengaruhi pemberian pertolongan pertama dalam berbagai sektor industri.
    - 1.3.2 Jenis tempat kecelakaan terjadi.
    - 1.3.3 Sifat dan sumber kecelakaan.
    - 1.3.4 Ketersediaan peralatan pertolongan pertama dan alternatif.
    - 1.3.5 Berdekatan dengan paramedis dan bantuan medis yang

- berpengalaman.
- 1.3.6 Tingkat suhu, denyut nadi, dan jalan pernapasan pasien dapat menunjukkan kondisi jantung atau pembuluh darah (*cardio-vascular*) pasien.
  - 1.3.7 Kontaminasi dengan bahan kimia.
  - 1.4 Prosedur pertolongan pertama merujuk kepada serangkaian tindakan dan langkah-langkah yang harus diikuti oleh personel atau petugas di pondok wisata (*homestay*) untuk memberikan bantuan medis awal kepada seseorang yang mengalami cedera atau kondisi kesehatan yang darurat. Tujuan dari prosedur pertolongan pertama adalah untuk memberikan perawatan pertama yang cepat dan tepat sehingga membantu mengurangi risiko cedera atau memperbaiki kondisi pasien sebelum bantuan medis lebih lanjut dapat diakses.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Peralatan pertolongan pertama
      - 2.1.2 Alat komunikasi
      - 2.1.3 Alat dokumentasi
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Perlengkapan untuk menangani pertolongan pertama
      - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
  3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.15/MEN/VIII/2008 tentang Pertolongan Pertama pada Kecelakaan di Tempat Kerja
  4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 Standar perusahaan dalam hal menangani pertolongan pertama

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Jenis-jenis kecelakaan
    - 3.1.2 Situasi dan kondisi darurat
    - 3.1.3 Prosedur pertolongan pertama
    - 3.1.4 Sediaan P3K
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengidentifikasi situasi darurat
    - 3.2.2 Mengambil keputusan secara cepat dan tepat
    - 3.2.3 Memberikan pertolongan pertama
    - 3.2.4 Menggunakan peralatan pertolongan
    - 3.2.5 Mencari bantuan dari layanan darurat
  
3. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Sigap merujuk pada kemampuan dan kesiapan untuk bertindak dengan cepat dan efisien dalam memberikan pertolongan pertama dalam situasi darurat atau saat seseorang membutuhkan perawatan medis mendesak
  - 4.2 Cekatan merujuk pada kemampuan untuk bertindak cepat, tepat, dan efisien dalam memberikan pertolongan pertama kepada seseorang yang mengalami cedera atau masalah kesehatan mendesak
  - 4.3 Terampil melakukan pertolongan pertama yang mencakup pemahaman yang mendalam tentang tindakan yang diperlukan, penerapan teknik yang benar, dan reaksi yang cepat terhadap situasi
  - 4.4 Kecermatan yang mencakup perhatian terhadap situasi, evaluasi korban, dan pelaksanaan tindakan pertolongan pertama dengan tepat, tanpa kesalahan yang dapat memperburuk kondisi
  - 4.5 Teliti dan cermat dalam melakukan pengamatan terhadap situasi, evaluasi kondisi korban, dan pelaksanaan tindakan pertolongan pertama
  - 4.6 Kehati-hatian yang mencakup penggunaan penilaian yang baik, pemilihan tindakan yang tepat, dan perhatian terhadap keamanan dan keselamatan korban serta diri sendiri
  - 4.7 Bertanggung jawab terhadap tindakan pertolongan pertama yang diberikan kepada korban dalam situasi darurat atau kecelakaan
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecepatan dan ketepatan mengambil keputusan dalam kondisi darurat
  - 5.2 Ketepatan memberikan pertolongan pertama
  - 5.3 Kecepatan mencari bantuan

- KODE UNIT** : **I.55PWS00.007.1**  
**JUDUL UNIT** : **Mengelola Produksi Makanan di Pondok Wisata (Homestay)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memilih bahan baku makanan yang diperlukan, menyimpan bahan baku makanan sesuai dengan jenis makanan, mengolah makanan dengan baik dan benar.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memilih bahan baku makanan yang diperlukan	1.1 Bahan baku makanan ditentukan sesuai dengan <b>kualitas yang baik</b> . 1.2 Bahan baku makanan <b>berbasis kearifan lokal</b> ditetapkan sesuai permintaan.
2. Menyimpan bahan baku makanan sesuai dengan jenis makanan	2.1 <b>Bahan baku makanan diidentifikasi</b> sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP). 2.2 Bahan baku makanan lokal ditempatkan kembali pada <b>tempat yang telah ditentukan</b> .
3. Mengolah makanan dengan baik dan benar	3.1 Bahan makanan disiapkan sesuai permintaan. 3.2 <b>Pengolahan makanan</b> dilakukan sesuai dengan resep kearifan lokal.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memilih bahan baku makanan yang diperlukan, menyimpan bahan baku makanan sesuai dengan jenis makanan, dan mengolah makanan dengan baik dan benar.
  - 1.2 Kualitas bahan baku makanan yang baik merujuk pada sifat-sifat dan karakteristik bahan baku yang memenuhi standar tertentu untuk memastikan keamanan dan kualitas produk makanan yang dihasilkan. Kualitas bahan baku adalah faktor penting dalam industri makanan karena dapat memengaruhi rasa, tekstur, keamanan, dan umur simpan produk akhir, seperti:
    - 1.2.1 Segar.
    - 1.2.2 Tingkat kematangan sesuai standar.
    - 1.2.3 Bentuk.
    - 1.2.4 Ukuran.
    - 1.2.5 Bebas dari kerusakan.
  - 1.3 Makanan lokal merujuk kepada jenis makanan yang dihasilkan atau disajikan oleh pondok wisata (*homestay*) yang sesuai dengan tradisi kuliner atau bahan makanan yang umumnya tersedia di wilayah atau daerah setempat. Makanan lokal sering kali mencerminkan budaya, cita rasa, dan kekayaan kuliner khas suatu wilayah atau komunitas tertentu.
  - 1.4 Bahan baku makanan disimpan sesuai SOP mengacu pada area atau fasilitas yang dirancang dan diatur sedemikian rupa untuk memastikan makanan yang diproduksi tetap aman, segar, dan sesuai dengan standar keamanan pangan. Tempat penyimpanan ini juga harus mematuhi peraturan dan pedoman yang berlaku untuk industri makanan, seperti:
    - 1.4.1 Wadah penyimpan tertutup.

- 1.4.2 Peletakan bebas dari hewan pengerat dan serangga.
  - 1.4.3 Terhindar sinar matahari langsung.
  - 1.4.4 Terhindar dari tetesan air.
  - 1.4.5 Tidak lembab.
  - 1.5 Tempat yang telah ditentukan merujuk pada lokasi atau ruang khusus yang telah ditetapkan atau dirancang untuk keperluan persiapan, pengolahan, dan penyajian makanan. Tempat ini sering disebut sebagai dapur atau area produksi makanan. Penting untuk memiliki tempat yang telah ditentukan yang memenuhi standar kebersihan dan keamanan untuk memastikan bahwa makanan yang dihasilkan aman, bersih, dan sesuai dengan peraturan pangan yang berlaku. Tempat penyimpanan bahan baku makanan sesuai dengan kearifan lokal di daerah masing-masing.
  - 1.6 Pengolahan makanan merujuk pada serangkaian tindakan dan proses yang dilakukan untuk mengubah bahan baku makanan menjadi hidangan atau produk makanan yang siap disajikan kepada tamu atau pengunjung pondok wisata. Proses pengolahan makanan ini melibatkan berbagai tahapan termasuk persiapan, memasak, penyajian, dan penyimpanan, serta harus mematuhi standar kebersihan dan keamanan pangan yang ketat, meliputi:
    - 1.6.1 Pembersihan bahan makanan.
    - 1.6.2 Pemetongan.
    - 1.6.3 Peracikan.
    - 1.6.4 Pengolahan.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Keranjang bahan
    - 2.1.2 Wadah penyimpanan
    - 2.1.3 Peralatan masak
    - 2.1.4 Tungku atau kompor
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Bahan baku makanan segar
    - 2.2.2 Bahan baku makanan kering
    - 2.2.3 Bumbu-bumbu
    - 2.2.4 Bahan penyedap
    - 2.2.5 Bahan bakar
    - 2.2.6 Bahan pembungkus
3. Peraturan yang diperlukan  
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Standar resep makanan lokal
    - 4.2.2 SOP penyiapan bahan baku makanan dan pengolahan makanan

### **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.

- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Jenis bahan baku makanan
      - 3.1.2 Penyimpanan bahan baku makanan
      - 3.1.3 Peralatan masak
      - 3.1.4 Pengolahan makanan
      - 3.1.5 Keamanan pangan
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Memilih bahan makanan sesuai dengan standar kualitas
      - 3.2.2 Menggunakan alat masak
      - 3.2.3 Mengolah bahan baku makanan
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti dalam mengelola produksi makanan
    - 4.2 Akurat dalam mengelola produksi makanan
    - 4.3 Rapih dalam mengelola produksi makanan
    - 4.4 Bersih merujuk pada prinsip-prinsip kebersihan dan higienis
    - 4.5 Disiplin
5. Aspek kritis
    - 5.1 Ketepatan memilih bahan baku makanan lokal dilakukan sesuai menu kearifan lokal
    - 5.2 Ketepatan dalam menyimpan bahan baku makanan lokal pada tempat yang telah ditentukan
    - 5.3 Ketepatan dalam mengolah makanan sesuai dengan resep kearifan lokal

**KODE UNIT : I.55PWS00.008.1**

**JUDUL UNIT : Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman di Pondok Wisata (*Homestay*)**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyiapkan area peralatan dan perlengkapan penyajian makanan dan minuman, menghadirkan makanan dan minuman yang telah diolah, serta membersihkan peralatan dan area ruang makan di pondok wisata (*homestay*).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan area peralatan penyajian makanan dan minuman	1.1 <b>Peralatan penyajian makanan dan minuman</b> diidentifikasi sesuai area makan. 1.2 Peralatan penyajian makanan dan minuman dipastikan kebersihan dan kelayakannya.
2. Menghidangkan makanan dan minuman yang telah diolah	2.1 Memastikan makanan dan minuman ditempatkan menggunakan peralatan yang sesuai. 2.2 Makanan dan minuman disajikan sesuai kebutuhan.
3. Membersihkan peralatan dan area ruang makan	3.1 <b>Peralatan makanan dan minuman dibersihkan</b> sesuai aturan. 3.2 Peralatan makanan dan minuman disimpan pada tempat penyimpanan. 3.3 Area ruang makan dan minum dirapihkan kembali sesuai aturan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menghadirkan makanan dan minuman yang telah diolah, serta membersihkan peralatan dan area ruang makan.
- 1.2 Peralatan penyajian makanan dan minuman merupakan peralatan dan perlengkapan yang sesuai untuk mempersiapkan, menyajikan, dan menyimpan makanan dan minuman dengan aman dan efisien.
- 1.3 Peralatan makanan dan minuman dibersihkan merupakan tindakan membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan dalam proses persiapan, penyajian, dan penyimpanan makanan dan minuman, termasuk peralatan dapur seperti panci, wajan, pisau, blender, *oven*, *microwave*, gelas, piring, cangkir, sendok, garpu, dan peralatan lain yang digunakan untuk mempersiapkan, mengolah, dan menyajikan makanan dan minuman. Tindakan membersihkan dan merawat peralatan seperti:
  - 1.3.1 Peralatan makanan dan minuman dicuci dengan urutan jenis peralatan, mulai dari gelas, sendok, garpu, piring, mangkuk, dan lain-lain.
  - 1.3.2 Peralatan makanan dan minuman dicuci menggunakan bahan pembersih khusus (*food grade*).
  - 1.3.3 Peralatan makanan dan minuman yang telah bersih dan kering disimpan di tempat yang tepat (bersih dari debu dan binatang).

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Peralatan makan dan minum
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Perlengkapan makan dan minum
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 mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Jenis-jenis makanan dan minuman lokal
    - 3.1.2 Cara penyajian makanan dan minuman sesuai dengan kearifan lokal
    - 3.1.3 Cara pembersihan dan penyimpanan peralatan dan perlengkapan makanan dan minuman yang baik
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Penataan makanan dan minuman di area ruang makan
    - 3.2.2 Pelayanan makanan dan minuman kepada wisatawan
    - 3.2.3 Membersihkan peralatan dan perlengkapan makan dan minum
    - 3.2.4 Membersihkan area ruang makan dan minum
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Akurat dalam penyediaan layanan makanan dan minuman
  - 4.2 Teliti dalam menyediakan layanan makanan dan minuman
  - 4.3 Kebersihan dalam menyediakan makanan dan minuman
  - 4.4 Cepat dan efisien memberikan makanan dan minuman kepada pelanggan
  - 4.5 Tanggung jawab dalam penyediaan layanan makanan dan minuman

5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menyediakan peralatan penyajian makanan dan minuman sesuai kebutuhan
  - 5.2 Kecermatan dalam melakukan penyajian makanan dan minuman menggunakan peralatan yang sesuai
  - 5.3 Ketepatan dalam membersihkan peralatan makanan dan minuman sesuai aturan

- KODE UNIT** : I.55PWS00.009.1  
**JUDUL UNIT** : **Membangun Komunikasi dengan Wisatawan di Pondok Wisata (*Homestay*)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk melakukan komunikasi sebelum wisatawan datang, selama wisatawan berada, dan setelah pulang dari pondok wisata (*homestay*).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan komunikasi sebelum wisatawan datang ke pondok wisata ( <i>homestay</i> )	1.1 Komunikasi sebelum wisatawan datang dilakukan <b>secara langsung atau tidak langsung</b> . 1.2 Tujuan dan isi komunikasi ditentukan sesuai kebutuhan. 1.3 Permintaan wisatawan dikonfirmasi sesuai prosedur.
2. Melakukan komunikasi selama wisatawan berada di pondok wisata ( <i>homestay</i> )	2.1 Komunikasi dilaksanakan selama wisatawan tinggal. 2.2 Komunikasi dipastikan dapat dipahami oleh wisatawan. 2.3 Kesalahpahaman dalam komunikasi diperbaiki sesegera mungkin.
3. Melakukan komunikasi setelah pulang dari pondok wisata ( <i>homestay</i> )	3.1 Komunikasi dilakukan melalui berbagai media. 3.2 Tujuan dan isi komunikasi dipastikan telah dipahami oleh wisatawan. 3.3 Hasil komunikasi didokumentasikan secara lengkap.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk dapat membangun komunikasi dengan wisatawan baik sebelum dan selama berada serta setelah wisatawan keluar dari pondok wisata (*homestay*) dengan tujuan agar wisatawan datang kembali dan/atau merekomendasikan kepada orang lain.
  - 1.2 Komunikasi secara langsung dan tidak langsung, yaitu komunikasi secara langsung merujuk pada interaksi tatap muka antara staf pondok wisata (*homestay*) dan wisatawan, dimana informasi, pertanyaan, atau permintaan diberikan atau diterima secara langsung tanpa melalui perantara. Ini bisa terjadi dalam bentuk wawancara, percakapan, presentasi, atau interaksi fisik lainnya dimana staf dan wisatawan berada dalam kontak langsung.
  - 1.3 Komunikasi tidak langsung merujuk pada komunikasi yang terjadi melalui perantara atau media lain, seperti telepon, surat, email, situs web, media sosial, brosur, atau saluran komunikasi tertulis atau elektronik lainnya. Dalam hal ini, pesan atau informasi disampaikan kepada wisatawan tanpa adanya kontak fisik langsung:
    - 1.3.1 Komunikasi langsung dilakukan melalui alat komunikasi atau pesan singkat melalui aplikasi pesan dan/atau media sosial.
    - 1.3.2 Komunikasi tidak langsung dilakukan melalui pihak ketiga seperti pengelola Desa Wisata, agen wisata.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat komunikasi
    - 2.1.2 Formulir terkait
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan  
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

### **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Sistem pemesanan kamar di pondok wisata (*homestay*)
    - 3.1.2 Paket wisata berikut harga yang ditawarkan oleh Pengelola Pondok Wisata (*homestay*)
    - 3.1.3 Metode dan teknik komunikasi yang efektif dengan wisatawan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan peralatan komunikasi
    - 3.2.2 Berkomunikasi lisan dan tulisan
    - 3.2.3 Menginterpretasi pesan dan menulis pada catatan
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Akurat dalam berkomunikasi
  - 4.2 Jujur dalam berkomunikasi
  - 4.3 Teliti dalam berkomunikasi
  - 4.4 Ramah
  - 4.5 Sopan
  - 4.6 Tanggung jawab

5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan komunikasi sebelum wisatawan datang secara langsung atau tidak langsung
  - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan komunikasi yang dapat dipahami oleh wisatawan

- KODE UNIT** : I.55PWS00.010.1  
**JUDUL UNIT** : **Menyediakan Layanan Produk Pondok Wisata (Homestay)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan layanan produk pondok wisata (*homestay*), melayani wisatawan selama menginap, dan menyiapkan kepulangan wisatawan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan layanan produk pondok wisata ( <i>homestay</i> )	1.1 Layanan diberikan sesuai dengan kondisi yang ada. 1.2 Pemberian <b>layanan produk</b> dilakukan sesuai aturan. 1.3 Keperluan khusus wisatawan dikonfirmasi kembali.
2. Melayani wisatawan selama menginap di pondok wisata ( <i>homestay</i> )	2.1 Fasilitas disiapkan dalam kondisi bersih, rapih, dan lengkap. 2.2 <b>Keperluan khusus</b> wisatawan disediakan sesuai dengan permintaan. 2.3 Permintaan yang tidak dapat terpenuhi dijelaskan dengan sopan.
3. Menyiapkan kepulangan wisatawan pondok wisata ( <i>homestay</i> )	3.1 Pengecekan seluruh fasilitas dilakukan sebelum waktu kepulangan. 3.2 Kamar diperiksa kembali untuk memastikan tidak ada <b>barang bawaan wisatawan yang tertinggal</b> . 3.3 Penyelesaian pembayaran wisatawan dilakukan sesuai ketentuan.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memastikan tamu mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan produk yang ditawarkan.
  - 1.2 Layanan produk dapat membantu meningkatkan nilai produk dalam pandangan pelanggan dan memberikan pengalaman yang lebih holistik. Hal ini dapat menjadi strategi yang efektif dalam meningkatkan kepuasan pelanggan, dan membangun loyalitas, 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 Keperluan khusus wisatawan merupakan pemenuhan permintaan wisatawan yang diajukan sebelum tamu menginap bertujuan untuk memahami kebutuhan dan meningkatkan pelayanan pondok wisata (*homestay*).
  - 1.4 Barang bawaan wisatawan yang tertinggal merupakan barang-barang yang dimiliki wisatawan selama menginap di pondok wisata (*homestay*).

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Peralatan kebersihan
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Perlengkapan kebersihan
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 mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk pondok wisata (*homestay*)
    - 3.1.2 Prosedur dan cakupan layanan pondok wisata (*homestay*)
    - 3.1.3 Keperluan khusus wisatawan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif
    - 3.2.2 Memberikan layanan sesuai aturan
    - 3.2.3 Melakukan pengecekan pada seluruh fasilitas
    - 3.2.4 Memproses pembayaran
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam penyediaan layanan produk pondok wisata (*homestay*)
  - 4.2 Akurat dalam menyiapkan tagihan atau pelunasan pembayaran
  - 4.3 Sopan
  - 4.4 Ramah
  - 4.5 Tanggung jawab
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam memberikan layanan produk yang dilakukan sesuai aturan

- 5.2 Kecermatan dalam memastikan kondisi fasilitas bersih, rapih, dan lengkap
- 5.3 Ketepatan dalam melakukan konfirmasi terkait pengembalian barang bawaan wisatawan yang tertinggal sebelum waktu kepulangan

**KODE UNIT : I.55PWS00.011.1**

**JUDUL UNIT : Menangani Keluhan Wisatawan di Pondok Wisata (Homestay)**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis dan menyelesaikan keluhan wisatawan di pondok wisata (*homestay*).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menganalisis keluhan wisatawan di pondok wisata ( <i>homestay</i> )	1.1 <b>Keluhan wisatawan</b> dicatat dengan baik. 1.2 Keluhan wisatawan dianalisis untuk mencari akar permasalahan. 1.3 <b>Alternatif penyelesaian</b> keluhan dibuat berdasarkan hasil analisis keluhan wisatawan.
2. Menyelesaikan keluhan wisatawan di pondok wisata ( <i>homestay</i> )	2.1 Pemilihan alternatif penyelesaian keluhan disampaikan kepada wisatawan. 2.2 Pemilihan alternatif penyelesaian ditentukan berdasarkan kesepakatan bersama. 2.3 Penyelesaian yang terbaik dilaksanakan. 2.4 Hasil penyelesaian masalah dilaporkan kepada pihak terkait.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menganalisis dan menyelesaikan keluhan wisatawan di pondok wisata (*homestay*).
- 1.2 Keluhan wisatawan yang merujuk pada ekspresi ketidakpuasan atau masalah yang diungkapkan oleh wisatawan, namun tidak terbatas pada:
  - 1.2.1 Keluhan akomodasi.
  - 1.2.2 Keluhan atas makanan dan minuman.
  - 1.2.3 Keluhan layanan wisata.
  - 1.2.4 Keluhan keamanan.
  - 1.2.5 Keluhan kebersihan.
- 1.3 Alternatif penyelesaian mengacu pada berbagai pilihan atau langkah-langkah yang dapat diambil oleh pengelola pondok wisata (*homestay*) untuk mengatasi keluhan atau masalah yang disampaikan oleh tamu atau wisatawan. Tujuan dari alternatif penyelesaian ini adalah untuk memecahkan masalah dengan cara yang memuaskan wisatawan dan menjaga reputasi baik pondok wisata (*homestay*). Alternatif penyelesaian merujuk pada berbagai pilihan yang dapat diambil untuk mengatasi masalah wisatawan, seperti:
  - 1.3.1 Mengajukan permohonan maaf terkait keluhan wisatawan.
  - 1.3.2 Memperbaiki pelayanan.
  - 1.3.3 Memberikan ganti rugi pada pihak yang dirugikan sesuai kesepakatan.
  - 1.3.4 Melaporkan kepada pihak yang terkait bila tidak tercapai kesepakatan.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat komunikasi
    - 2.1.2 Formulir terkait
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

### **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk pemenuhan dimensi yang harus dikuasai.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses dan/atau hasil.
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi dan diterapkan secara individual atau kelompok.
  - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode asesmen sesuai objek atau sasaran penilaian diantaranya tetapi tidak terbatas pada metode observasi langsung, praktik kerja simulasi, tes tertulis, tes lisan, wawancara, metode asesmen portofolio atau kombinasi dari berbagai metode sesuai kebutuhan dan/atau sesuai skema sertifikasi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Peraturan dan norma yang berlaku
    - 3.1.2 Jenis dan alasan keluhan wisatawan
    - 3.1.3 Alternatif penyelesaian keluhan wisatawan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Berkomunikasi
    - 3.2.2 Memilih alternatif penyelesaian yang *win-win solution*
    - 3.2.3 Membuat kesepakatan untuk menyelesaikan keluhan
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Jujur dalam menangani keluhan wisatawan
  - 4.2 Tegas
  - 4.3 Sabar
  - 4.4 Sopan
  - 4.5 Tanggung jawab

5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis keluhan wisatawan untuk mencari akar permasalahan
  - 5.2 Ketepatan dalam menentukan pemilihan alternatif penyelesaian berdasarkan kesepakatan bersama

BAB III  
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Bidang Pondok Wisata (*Homestay*) maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH