



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

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

NOMOR KEP. 61 / MEN/III /2009

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR PARIWISATA
BIDANG KEPEMANDUAN EKOWISATA**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan kerja berbasis kompetensi di Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Ekowisata, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Ekowisata dengan Keputusan Menteri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional RSKKNI Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Ekowisata yang diselenggarakan tanggal 13 Desember 2007 bertempat di Jakarta;
2. Surat Dirjen Pengembangan Destinasi Pariwisata Nomor: PW.101/III/DPDP/DKP/2009 tanggal 4 Februari 2009 perihal penetapan SKKNI Pariwisata.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Kepemanduan Ekowisata, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri ini.

- KEDUA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kerja serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KEEMPAT** : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Maret 2009

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



Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA., M.Si.

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

NOMOR KEP. 61 / MEN / III / 2009

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR PARIWISATA BIDANG KEPEMANDUAN EKOWISATA**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia memiliki potensi sumber daya alam, peninggalan sejarah, seni dan budaya yang sangat besar sebagai daya tarik wisata, Potensi tersebut merupakan keunggulan tersendiri untuk menarik wisatawan mancanegara, sekaligus merupakan kekuatan untuk bersaing dengan negara negara lain.

Konsep ekowisata dinilai cocok untuk dikembangkan di Indonesia, dengan beberapa alasan yang melandasinya diantaranya Indonesia kaya akan keanekaragaman hayati dan ekowisata bertumpu pada sumber daya alam dan budaya sebagai atraksi, pengembangan ekowisata menitik beratkan pada pelibatan masyarakat, karena sesuai dengan karakter Indonesia yang memiliki jumlah penduduk besar. Indonesia dengan potensi yang ada dan sumber daya manusia yang besar, seharusnya mampu bersaing dan menjadi primadona pengembangan ekowisata di tingkat regional. Pada masa mendatang pengembangan ekowisata diharapkan dapat menjadi salah satu alternative jawaban bagi upaya untuk memelihara lingkungan dan sekaligus meningkatkan ekonomi daerah tujuan ekowisata di Indonesia. Oleh sebab itu pengembangan ekowisata harus dapat memberikan kepuasan dan memberikan pengalaman yang orisinil kepada pengunjung, serta memastikan usaha ekowisata dapat berkelanjutan

Berkaitan dengan uraian diatas maka terdapat kecenderungan kebutuhan tuntutan Profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) atau kualifikasi minimal dibidang Kepemanduan ekowisata. Untuk mengantisipasi hal tersebut diatas maka perlu pembinaan Sumber Daya Manusia dibidang Kepemanduan ekowisata agar mampu bersaing dengan negara-negara lain. Terpenuhinya pembinaan ini dapat memberika nilai tambah bagi perkembangan ekowisata .

Untuk memenuhi profesionalisme Sumber Daya Manusia khususnya tenaga kerja di bidang Kepemanduan Ekowisata, sangat perlu ditetapkan standar yang merupakan pernyataan ketrampilan, pengetahuan dan sikap yang diterapkan dalam rangka pemenuhan persyaratan standar Industri.

Bersama stakeholder Kepemanduan ekowisata. regulator dan dukungan Sumber Daya Manusia (SDM) di segala lini siap memberikan gambaran dan pedoman yang sistematis tentang tugas dan pekerjaan serta persyaratan minimal tenaga kerja di bidang Kepemanduan ekowisata. Untuk itu perlu disusun **Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Kepemanduan Ekowisata**. Standar Kompetensi Kerja Nasional (SKKNI) disusun untuk menyediakan sebuah pedoman yang baku dapat diaplikasikan dalam rangka memenuhi kebutuhan industri sebagai pengguna.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Standar Kompetensi Kepemanduan Ekowisata adalah sebagai masukan bagi penyusunan kebijakan dan strategi, sebagai persyaratan minimal bagi pelaku Kepemanduan wisata dan sebagai langkah langkah pengembangan SDM di bidang Kepemanduan Ekowisata juga tersedianya Dokumen Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) bidang Kepemanduan Ekowisata melalui perumusan dan kesepakatan tentang persyaratan minimal yang harus dipenuhi suatu bidang kerja tertentu dan dokumen yang disusun secara formal dapat dipergunakan sebagai acuan dalam :

1. Meningkatkan Profesionalisme Kepemanduan Ekowisata.
2. Meningkatkan kualitas SDM Kepemanduan Ekowisata;
3. Mendorong pengembangan kegiatan Kepemanduan bidang ekowisata sebagai daya tarik wisata.

C. Pengertian SKKNI

Berdasarkan pada arti bahasa Indonesia, *Standar* diartikan sebagai “ukuran” yang disepakati, sedangkan *Kompetensi Kerja* mempunyai arti sebagai kemampuan kerja seseorang yang dapat teramati yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja seseorang dalam menyelesaikan suatu fungsi tugas atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan. Kata *Nasional* mempunyai arti berlaku di seluruh wilayah negara Republik Indonesia dan kata *Indonesia* mempunyai arti nama untuk negara kesatuan Republik Indonesia sebagai pemilik standar tersebut.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/

atau keahlian serta sikap kerja minimal yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan tugas/ pekerjaan tertentu yang berlaku secara nasional. Standar yang akan disusun berdasarkan RMCS (Regional Model Competency Standard). Beberapa Pengertian dalam SKKNI pemandu Ekowisata :

1. **Kompetensi kerja** adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. **Standardisasi kompetensi kerja** adalah proses merumuskan, menetapkan dan menerapkan standar kompetensi kerja.
3. **Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)** adalah uraian kemampuan yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja minimal yang harus dimiliki seseorang untuk menduduki jabatan tertentu yang berlaku secara nasional.
4. **Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia** adalah kegiatan menetapkan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia oleh Menteri.
5. **Pengarah** adalah instansi/lembaga/asosiasi terkait yang memfasilitasi pembentukan Panitia Teknis Penyusun SKKNI di sektor/sub sektor kompetensi di bidang keahlian yang berkaitan dengan para pihak pemangku kepentingan (stakeholder).
6. **Panitia Teknis** adalah sekelompok profesi tertentu yang unsur-unsurnya terdiri atas asosiasi profesi, asosiasi perusahaan/ industri, asosiasi lembaga pendidikan dan pelatihan, BNSP, lembaga sertifikasi profesi, pakar/ ahli/ praktisi di bidang standard an di bidang substansi serta instansi teknis terkait.
7. **Tim Teknis** adalah Tim teknis Penyusun Draft Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang dibentuk oleh panitia teknis.
8. **Instansi teknis** adalah departemen, kementerian negara dan/ atau lembaga pemerintah lainnya yang merupakan Pembina teknis sektor/ sub sektor yang bersangkutan.

D. Penggunaan SKKNI

Negara dan bangsa Indonesia sangat membutuhkan adanya SKKNI apabila dikaitkan dengan pembinaan, peningkatan dan pengembangan kualitas tenaga kerja di Indonesia. Lembaga Pelatihan Kerja dan Lembaga DIKLAT Profesi serta Lembaga Sertifikasi Profesi bersama-sama dengan pengguna jasa/ industri dapat melakukan kesepakatan untuk mengacu pada SKKNI sebagai standar kompetensi yang dipergunakan untuk penyelenggaraan program pelatihan kerja dan peningkatan

kualitas/ kompetensi tenaga kerja di Indonesia sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha.

Kebutuhan SKKNI tersebut adalah sebagai berikut :

1. Lembaga/ Institusi Pendidikan dan Pelatihan Kerja
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program kurikulum dan silabus.
 - b. Menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kerja, penilaian peserta pelatihan/ pekerja berpengalaman melalui uji kompetensi dan sertifikasi.
2. Pasar Kerja dan Dunia Usaha/ Industri Serta Pengguna Tenaga Kerja
 - a. Membantu dalam proses rekrutmen tenaga kerja
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu pembuatan uraian jabatan pekerjaan/ keahlian tenaga kerja.
 - d. Membantu pengembangan program pelatihan kerja spesifik berdasarkan kebutuhan spesifik pasar kerja dan dunia usaha/ industri.
3. Lembaga/ Institusi Penyelenggara Sertifikasi Profesi
 - a. Menjadi acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi dan kompetensi (Skema Sertifikasi) sesuai dengan kualifikasi kompetensinya/ level atau klastering sertifikasi kompetensi.
 - b. Menjadi acuan penyelenggaraan kelembagaan dari LSP di Indonesia.

E. FORMAT STANDAR KOMPETENSI

Struktur Standar Kompetensi model Regional Model of Competencies Standards (RMCS) pada setiap standar kompetensi minimal memuat unsur-unsur sebagai berikut :

1. Kode Unit

Kode unit diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada format kodifikasi SKKNI. Kode unit kompetensi mengacu format kodifikasi Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor. PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Yaitu :

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

- (1) Sektor :
Diisi dengan singkatan 3 huruf kapital dari nama Sektor.
- (2) Sub Sektor :
Diisi dengan singkatan 2 huruf kapital dari Sub Sektor.

- (3) Bidang :
- Diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :
- 01 : Kelompok kompetensi dasar/umum dibutuhkan di seluruh subbidang keahlian tertentu
- 02 : Kelompok kompetensi inti dibutuhkan hanya di subbidang keahlian tertentu
- 03 : Kelompok kompetensi khusus / spesialisasi dibutuhkan sebagai alternatif atau tambahan subbidang keahlian tertentu
- (4) Nomor unit-unit kompetensi
- Diisi dengan nomor unit-unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka.
- (5) Versi unit kompetensi
- Diisi dengan 2 digit angka.

2. Judul Unit

Mendefinisikan tugas/pekerjaan suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi.

3. Deskripsi Unit

Menjelaskan Judul Unit yang mendeskripsikan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam mencapai standar kompetensi

4. Elemen Kompetensi

Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi berupa pernyataan yang menunjukkan komponen-komponen pendukung unit kompetensi sasaran apa yang harus dicapai .

5. Kriteria Unjuk Kerja

Menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen, apa yang harus dikerjakan pada waktu menilai dan apakah syarat-syarat dari elemen dipenuhi.

6. Batasan Variabel

Ruang lingkup, situasi dan kondisi dimana kriteria unjuk kerja diterapkan. Mendefinisikan situasi dari unit dan memberikan informasi lebih jauh tentang tingkat otonomi perlengkapan dan materi yang mungkin digunakan dan mengacu pada syarat-syarat yang ditetapkan, termasuk peraturan dan produk atau jasa yang dihasilkan.

7. Panduan Penilaian

Membantu menginterpretasikan dan menilai unit dengan menghususkan petunjuk nyata yang perlu dikumpulkan, untuk memperagakan kompetensi sesuai tingkat

keterampilan yang digambarkan dalam kriteria unjuk kerja, yang meliputi :

- Pengetahuan dan keterampilan yang yang dibutuhkan untuk seseorang dinyatakan kompeten pada tingkatan tertentu.
- Ruang lingkup pengujian menyatakan dimana, bagaimana dan dengan metode apa pengujian seharusnya dilakukan.
- Aspek penting dari pengujian menjelaskan hal-hal pokok dari pengujian dan kunci pokok yang perlu dilihat pada waktu pengujian.

8. Kompetensi kunci

Keterampilan umum yang diperlukan agar kriteria unjuk kerja tercapai pada tingkatan kinerja yang dipersyaratkan untuk peran / fungsi pada suatu pekerjaan.

Kompetensi kunci meliputi:

- Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi.
- Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.
- Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas.
- Bekerja dengan orang lain dan kelompok.
- Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.
- Memecahkan masalah.
- Menggunakan teknologi.⁷

Kompetensi kunci dibagi dalam tiga tingkatan yaitu :

a. Tingkat 1 harus mampu :

- melaksanakan proses yang telah ditentukan.
- menilai mutu berdasarkan kriteria yang telah ditentukan

b. Tingkat 2 harus mampu :

- Mengelola proses
- menentukan kriteria untuk mengevaluasi proses.

c. Tingkat 3 harus mampu :

- menentukan prinsip-prinsip dan proses.
- mengevaluasi dan mengubah bentuk proses.
- menentukan kriteria untuk pengevaluasian proses.

9. Tabel Gradasi Kompetensi Kunci

Kompetensi Kunci	Level/Tingkat 1 "Melakukan Kegiatan"	Level/Tingkat 2 "Mengelola Kegiatan"	Level/Tingkat 3 "Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses"
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	Mengakses dan merekam dari satu sumber	Mengakses, memilih&merekam lebih dari satu sumber	Mengakses, mengevaluasi, mengorganisasikan berbagai sumber
2. mengkoordinasikan ide dan informasi	Pengaturan sederhana yang telah lazim/familier	Berisi hal yang kompleks	Mengakses, mengevaluasi dan mengorganisasikan berbagai sumber
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Di bawah pengawasan atau supervisi	Dengan bimbingan /panduan	Inisiasi mandiri dan mengevaluasi kegiatan kompleks dan cara mandiri
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami/aktivitas rutin	Membantu merumuskan tujuan	Berkolaborasi dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang kompleks
5. Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	Tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih ide dan teknik yang tepat untuk tugas yang kompleks	Berkolaborasi dalam menyelesaikan tugas yang kompleks
6. Memecahkan masalah	Rutin di bawah pengawasan	Rutin dan dilakukan sendiri berdasarkan pada panduan	Problem/masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, serta mampu mengatasi problemnya
7. Menggunakan teknologi	Membuat kembali/ memproduksi / memberikan jasa/ yang berulang pada tingkat dasar.	Mengkonstruksi, mengorganisasikan atau menjalankan produk atau jasa	Merancang, menggabungkan atau memodifikasi produk atau jasa.

F. KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI)

Kerangka kualifikasi adalah suatu kerangka kerja (framework) dari sistem sertifikasi yang dapat menyandingkan dan mengintegrasikan sistem sertifikasi industri dengan sistem pendidikan dan pelatihan dalam rangka pemberian pengakuan terhadap kompetensi tenaga kerja.

Dalam rangka untuk menyandingkan antar sistem tersebut, KKNI dideskripsikan ke dalam matrik penjenjangan. Dengan penjenjangan, unit-unit kompetensi yang telah tersusun dapat dipaketkan atau dikemas kedalam kualifikasi sesuai dengan kebutuhan di industri. Pemaketan / pengemasan unit-unit kompetensi sesuai dengan jenjang pekerjaan, level sertifikat maupun kualifikasi pendidikan, didasarkan atas beberapa pertimbangan. Pertimbangan tersebut mencakup antara lain : hasil identifikasi judul dan jumlah kebutuhan unit kompetensi berdasarkan pada kelompok unitnya, lama waktu pengalaman kerja (bila diperlukan/dipersyaratkan) dan persyaratan lainnya. Berdasarkan pada deskripsi masing-masing kualifikasi, unit-unit kompetensi dipaketkan berdasarkan pada analisis karakteristik masing-masing unit mencakup:

- Kelompok umum, inti dan pilihan
- Tingkat (level) kompetensi kunci yang dimiliki
- Tingkat kesulitan yang tertuang dalam KUK
- Tanggung jawab dan persyaratan yang tersirat dan tersurat pada uraian batasan variabel.

Adapun secara jelas deskripsi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia ada 9 (sembilan) kualifikasi adalah sebagai berikut :

KUALIFI KASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
I	<p>Melaksanakan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lingkup terbatas • Berulang dan sudah biasa. • Dalam konteks yang terbatas 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengungkap kembali. • Menggunakan pengetahuan yang terbatas. • Tidak memerlukan gagasan baru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan. • Dibawah pengawasan langsung. • Tidak ada tanggung jawab terhadap pekerjaan orang lain.
II	<p>Melaksanakan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lingkup agak luas. • Mapan dan sudah biasa. • Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan dasar operasional. • Memanfaatkan informasi yang tersedia. • Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku. • Memerlukan sedikit gagasan baru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan. • Dibawah pengawasan tidak langsung dan pengendalian mutu. • Punya tanggung jawab terbatas terhadap kuantitas dan mutu. • Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.
III	<p>Melaksanakan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku. • Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur. • Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan-pengetahuan teoritis yang relevan. • Menginterpretasikan informasi yang tersedia. • Menggunakan perhitungan dan pertimbangan. • Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan dengan otonomi terbatas. • Dibawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu • Bertanggungjawab secara memadai terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja. • Dapat diberi tanggung jawab terhadap hasil kerja orang lain.

KUALIFI KASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
IV	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis. • Dengan pilihan-pilihan yang banyak terhadap sejumlah prosedur. • Dalam berbagai konteks yang sudah biasa maupun yang tidak biasa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan basis pengetahuan yang luas dengan mengaitkan sejumlah konsep teoritis. • Membuat interpretasi analitis terhadap data yang tersedia. • Pengambilan keputusan berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku. • Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang bersifat inovatif terhadap masalah-masalah yang konkrit dan kadang-kadang tidak biasa 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan yang direncanakan sendiri. • Dibawah bimbingan dan evaluasi yang luas. • Bertanggung jawab penuh terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.
V	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus (spesialisasi). • Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku. • Yang memerlukan banyak pilihan prosedur standar maupun non standar. • Dalam konteks yang rutin maupun tidak rutin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menerapkan basis pengetahuan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area. • Membuat interpretasi analitik terhadap sejumlah data yang tersedia yang memiliki cakupan yang luas. • Menentukan metoda-metoda dan procedure yang tepat-guna, dalam pemecahan sejumlah masalah yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis. 	<p>Melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan yang diarah-kan sendiri dan kadang-kadang memberikan arahan kepada orang lain. • Dengan pedoman atau fungsi umum yang luas. • Kegiatan yang memerlukan tanggung jawab penuh baik sifat, jumlah maupun mutu dari hasil kerja. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja

KUALIFI KASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
VI	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang sangat luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus. • Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku serta kombinasi prosedur yang tidak baku. • Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan khusus yang mendalam pada beberapa bidang. • Melakukan analisis, mem-format ulang dan mengevaluasi informasi-informasi yang cakupannya luas. • Merumuskan langkah-langkah pemecahan yang tepat, baik untuk masalah yang konkrit maupun abstrak. 	<p>Melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan kegiatan/proses kegiatan. • Dengan parameter yang luas untuk kegiatan-kegiatan yang sudah tertentu • Kegiatan dengan penuh akuntabilitas untuk menentukan tercapainya hasil kerja pribadi dan atau kelompok. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi.
VII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan secara sistematis dan koheren atas prinsip-prinsip utama dari suatu bidang dan, • Melaksanakan kajian, penelitian dan kegiatan intelektual secara mandiri disuatu bidang, menunjukkan kemandirian intelektual serta analisis yang tajam dan komunikasi yang baik. 		
VIII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunjukkan penguasaan suatu bidang dan, • Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara original berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional. 		
IX	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyumbangkan pengetahuan original melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional 		

G. KELOMPOK KERJA NASIONAL

Benerapa stakeholder yang tergabung dalam penyusunan Standar kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang arung jeram baik dalam Panitia Teknis maupun Tim Teknis Penyusun adalah sebagai berikut :

a.. **Panitia Teknis (PANTEK)**

NO	N A M A	JABATAN	INSTANSI
1	Ir. Sambujo Parikesit	Dirjen Pengembangan Destinasi Pariwisata	Direktorat Pengembangan Destinasi, Depbudpar
2.	Endang Martani	Direktur Standardisasi Pariwisata	Direktorat Standardisasi Pariwisata
3.	Rinto Taufik Simbolon	Kasudit Standar Kompetensi Pariwisata	Direktorat Standardisasi Pariwisata
4.	Ani Insani	Kasubdit Kerjasama Standar	Direktorat Standardisasi Pariwisata
4.	Ambar Rukmi	Kasi Penyusunan Standar Kompetensi	Direktorat Standardisasi Pariwisata
5	Lucky Sunarwati	Kasi Evaluasi Standar Kompetensi	Direktorat Standardisasi Pariwisata
6.	Ester Ratua Manik	Staf	Direktorat Standardisasi Pariwisata

B. Tim Penyusunan SKKNI Pemandu Ekowisata

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI
1	Ary S. Suhandy	General Manager INDECON	INDECON
2.	Devi Kautsar	HRD Manager Indecon	INDECON
3.	Indriani Setiawati	Progam Manager	INDECON
4	Jarot Sumarwoto	Manager Aljoe Tours & Travel.	Reliable in Eco & Agro Tourism

5	Heben Ezer	Praktisi Ekotorism	Lembaga Studi Pariwisata Indonesia
6.	Tigor Tambunan	DPD Asita, DKI	Himpunan Pramuwisata Indonesia
7	Uday Aliwidaya	Praktisi Ekotourism	SMK 57 Jakarta
8	Anita Eka Putri	Pengamat BTNKS	Balai Taman Nasional Kep. Seribu
9.	Indra Prambudi	Planning & Design Division	Indecon
10.	Teguh Hartono	Local Expert	Forum Ekowisata Jabar

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KEPEMANDUAN EKOWISATA (Eco - Guide)

Ekowisata secara konseptual menekankan pada 3 (tiga) prinsip dasar yaitu :

1. Prinsip konservasi: Pengembangan ekowisata harus mampu memelihara, melindungi, dan atau berkontribusi untuk memperbaiki sumber daya alam
2. Prinsip Partisipasi Masyarakat: Pengembangan harus didasarkan atas musyawarah dan persetujuan masyarakat setempat serta peka dan menghormati nilai-nilai sosial budaya dan tradisi keagamaan yang dianut masyarakat di sekitar kawasan.
3. Prinsip ekonomi: Pengembangan ekowisata harus mampu memberikan manfaat untuk masyarakat, khususnya masyarakat setempat dan menjadi penggerak pembangunan ekonomi di wilayahnya untuk memastikan bahwa daerah yang masih alami dapat mengembangkan pembangunan yang berimbang antara kebutuhan pelestarian lingkungan dan kepentingan semua pihak.

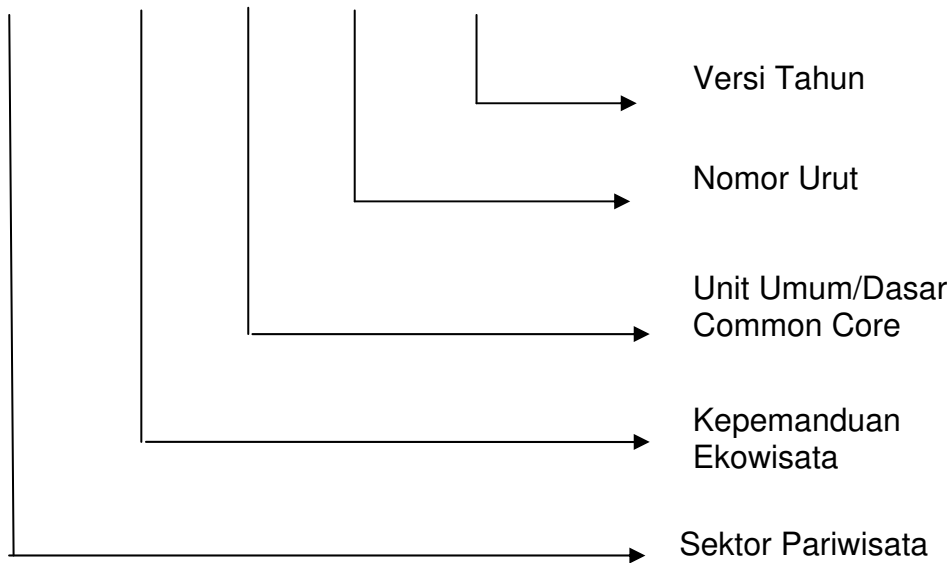
Sedangkan dalam penerapannya, juga sebaiknya dapat mencerminkan dua prinsip lainnya yaitu :

1. Prinsip edukasi : Pengembangan ekowisata harus mengandung unsur pendidikan untuk mengubah sikap atau perilaku seseorang menjadi memiliki kepedulian, tanggung jawab, dan komitmen terhadap pelestarian lingkungan dan budaya.
2. Prinsip wisata : Pengembangan ekowisata harus dapat memberikan kepuasan dan memberikan pengalaman orisinal kepada pengunjung, serta memastikan usaha ekowisata dapat berkelanjutan

A. Kodefikasi Pekerjaan /Profesi

Kodefikasi unit pada Pemandu Ekowisata diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada format kodifikasi SKKNI yaitu :

PAR.PE01.001.01



Keterangan:

01 = Kelompok Umum/Dasar/Common Care

02 = Kelompok Inti /Functional Competency Unit

03 = Kelompok Pendukung/Supporting Competency unit

4. Daftar Unit Kompetensi Kepemanduan Ekowisata

Kode Nomor Unit Kompetensi bagi Kepemanduan Ekowisata adalah sebagai berikut :

No	Kodefikasi	Judul Unit Kompetensi
1	PAR.PE.01.001.01	Bekerjasama dengan Kolega dan Pelanggan
2	PAR.PE.01.002.01	Bekerja dalam Lingkungan Sosial yang berbeda
3	PAR.PE.01.003.01	Mengikuti Prosedur kesehatan, Keselamatan dan keamanan di tempat kerja.
4	PAR.PE.01.004.01	Menangani situasi Konflik
5.	PAR.PE.01.005.01	Mengembangkan dan memutarikn pengetahuan Budaya dan Pariwisata
6.	PAR.PE.02.001.01	Bekerja Sebagai Kepemanduan Ekowisata
7.	PAR.PE.02.002.01	Mengembangkan dan memelihara pengetahuan tentang Ekowisata
8.	PAR.PE.02.003.01	Mengkoordinasikan dan mengoperasikan Perjalanna Ekowisata
9.	PAR.PE.02.004.01	Menyiapkan dan menyajikan Informasi Ekowisata

No	Kodefikasi	Judul Unit Kompetensi
10.	PAR.PE.02.005.01	Merencanakan dan menerapkan kegiatan yang berdampak negative rendah terhadap lingkungan dan sosial Budaya.
11.	PAR.PE.03.001.01	Administrasi Umum
12.	PAR.PE.03.002.01	Administrasi Keuangan
13.	PAR.PE.03.003.01	Teknologi Komputer
14.	PAR.PE.03.004.01	Kepemimpinan
15.	PAR.PE.03.005.01	Kebersihan, Kesehatan dan Keamanan
16.	PAR.PE.03.006.01	Bahasa Inggris dalam bidang kerja

Sesuai dengan pedoman penyusunan SKKNI, pengelompokan unit-unit kompetensi dalam standar kompetensi bagi Kepemanduan Ekowisata dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) kelompok, yaitu :

1. Kelompok Kompetensi Umum/Dasar/ Common Core
Pada kelompok kompetensi Umum ini mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan pada hampir semua sub bidang keahlian/ pekerjaan,
2. Kelompok Kompetensi Inti/ Functional Competency Unit
Pada kelompok Kompetensi Inti /Functional Competency Unit ini mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada suatu bidang keahlian/ pekerjaan tertentu dan merupakan unit- unit yang wajib dari sub bidang keahlian/ pekerjaan dimaksud dengan tingkat pengetahuan dan keterampilan spesifik.
3. Kelompok Kompetensi Pendukung / Supporting Competency Unit
Pada kelompok Kompetensi Pendukung ini mencakup unit-unit kompetensi yang dapat ditambahkan ke dalam sub bidang keahlian/ pekerjaan tertentu yang memerlukan kekhususan dan memerlukan kemampuan analisis yang mendalam dan terstruktur,

a. Kodefikasi kelompok unit kompetensi umum/ Dasar/Comman Core

Pada kelompok unit kompetensi umum terdiri 5 (lima) unit kompetensi meliputi :

No	Kodefikasi	Judul Unit Kompetensi
1.	PAR.PE.01.001.01	Bekerjasama dengan Kolega dan Pelanggan
2.	PAR.PE.01.002.01	Bekerja dalam Lingkungan Sosial yang berbeda

No	Kodefikasi	Judul Unit Kompetensi
3.	PAR.PE.01.003.01	Mengikuti Prosedur kesehatan, Keselamatan dan keamanan di tempat kerja.
4.	PAR.PE.01.004.01	Menangani situasi Konflik
5.	PAR.PE.01.005.01	Mengembangkan dan memutakhirkan pengetahuan Budaya dan Pariwisata

b. Kodefikasi Kelompok unit kompetensi inti/Functional Competency Unit

Pada kelompok unit kompetensi inti terdiri 5 (lima) unit kompetensi yang menyangkut operasional Kepemanduan Ekowisata, kelompok unit kompetensi ini meliputi :

No	Kodefikasi	Judul Unit Kompetensi
1.	PAR.PE.02.001.01	Bekerja Sebagai Kepemanduan Ekowisata
2.	PAR.PE.02.002.01	Mengembangkan dan memelihara pengetahuan tentang Ekowisata
3.	PAR.PE.02.003.01	Mengkoordinasikan dan mengoperasikan Perjalanna Ekowisata
4.	PAR.PE.02.004.01	Menyiapkan dan menyajikan Informasi Ekowisata
5.	PAR.PE.02.005.01	Merencanakan dan menerapkan kegiatan yang berdampak negative rendah terhadap lingkungan dan sosial Budaya.

c. Kodefikasi Kelompok unit kompetensi Pendukung / Supporting Competency Unit

Pada kelompok unit kompetensi Pendukung / Supporting terdiri 6 (enam) unit kompetensi meliputi :

No	Kodefikasi	Judul Unit Kompetensi
1	PAR.PE.03.001.01	Administrasi Umum
2	PAR.PE.03.002.01	Administrasi Keuangan
3	PAR.PE.03.003.01	Teknologi Komputer
4	PAR.PE.02.004.01	Kepemimpinan
5	PAR.PE.03.005.01	Kebersihan, Kesehatan dan Keamanan
6	PAR.PE.03.006.01	Bahasa Inggris dalam bidang kerja

Kode Unit : PAR.PE.01.001.01
Judul Unit : Bekerjasama dengan Kolega dan Wisatawan
Deskripsi Unit : Unit ini membahas pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor industri pariwisata dan hospitalitas yang berhubungan dengan orang lain, berkomunikasi dan melayani wisatawan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Berkomunikasi di Tempat Kerja	1.1 Berkomunikasi dengan kolega kerja dan wisatawan yang dilakukan secara terbuka, profesional, dan ramah 1.2 Bahasa dan nada suara digunakan dengan tepat 1.3 Pengaruh bahasa tubuh perlu dipertimbangkan 1.4 Kepekaan akan perbedaan kebudayaan dan sosial diperlihatkan 1.5 Untuk memastikan efektivitas komunikasi dua arah, mendengarkan dan bertanya dengan aktif 1.6 Potensi dan konflik yang ada diidentifikasi serta mencari solusinya dengan bantuan kolega apabila dibutuhkan
2. Menyediakan bantuan kepada wisatawan di dalam dan di luar perusahaan	2.1 Kebutuhan dan harapan wisatawan diidentifikasi, termasuk kebutuhan khusus, secara benar dan diberikan produk serta layanan yang tepat 2.2 Berkomunikasi dengan wisatawan dengan ramah dan sopan 2.3 Semua kebutuhan dan permintaan yang layak dari wisatawan dipenuhi dalam jangka waktu yang dapat diterima perusahaan 2.4 Kesempatan untuk mempertinggi kualitas layanan diidentifikasi dan dilakukan bilamana memungkinkan 2.5 Ketidakpuasan wisatawan diketahui dengan cepat dan diambil tindakan untuk menyelesaikan masalah, sesuai dengan tingkat tanggung jawab masing-masing dan tata cara perusahaan 2.6 Keluhan wisatawan ditangani dengan sungguh-sungguh, peka, dan sopan 2.7 Keluhan disampaikan kepada orang yang tepat untuk ditindaklanjuti, sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya
3. Memelihara standar kinerja pribadi	3.1 Digunakan standar kerja yang tinggi dengan mempertimbangkan : 3.1.1 tempat kerja 3.1.2 masalah kesehatan dan keselamatan 3.1.3 pengaruh dari jenis wisatawan yang berbeda-beda 3.1.4 persyaratan kinerja presentasi khusus untuk fungsi pekerjaan khusus
4. Bekerja dalam satu tim	4.1 Kepercayaan, dukungan, dan rasa hormat ditunjukkan kepada anggota tim di dalam melakukan kegiatan sehari-hari 4.2 Perbedaan kebudayaan diakomodasi di antara tim

	<p>4.3 Tujuan kerja tim diidentifikasi bersama-sama</p> <p>4.4 Tugas-tugas individu diidentifikasi, diprioritaskan, dan dilengkapi dalam tenggang waktu yang telah ditentukan</p> <p>4.5 Dicari bantuan dari anggota tim apabila diperlukan</p> <p>4.6 Bantuan ditawarkan kepada kolega untuk mencapai tujuan kerja yang telah ditetapkan</p> <p>4.7 Umpan balik dan informasi diterima dari anggota tim</p> <p>4.8 Dinegosiasikan kembali perubahan tanggung jawab masing-masing untuk memenuhi tPEuan kerja yang telah direvisi</p>
--	---

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini berlaku untuk sektor – sektor industri pariwisata dan sektor hospitalitas. Tergantung pada organisasi dan situasi khusus dari wisatawan dapat dimasukan tapi tidak terbatas pada :
 - 1.1. Anggota dari sektor-sektor pariwisata dan sektor hospitalitas lainnya
 - 1.2. Individu-individu atau kelompok-kelompok di dalam perusahaan
 - 1.3. Penduduk setempat
 - 1.4. Pengunjung
 - 1.5. Wartawan
 - 1.6. Teman sekerja / kolega

- 2 Wisatawan-wisatawan dengan kebutuhan-kebutuhan khusus bisa termasuk :
 - 2.1. Tamu penyandang cacat
 - 2.2. Kebutuhan budaya khusus
 - 2.3. Anak-anak yang tidak didampingi orang tuanya
 - 2.4. Orang tua yang membawa anak kecil

- 3 Pengetahuan dan Keterampilan Yang Harus dikuasai :
 - 3.1 Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut, diperlukan :
 - 3.1.1 kebutuhan dan harapan dari berbagai wisatawan yang berbeda sesuai dengan sektor industri
 - 3.1.2 pengetahuan komunikasi yang efektif berkenaan dengan mendengarkan, bertanya dan komunikasi non verbal
 - 3.1.3 Pengertian atas prinsip-prinsip kerjasama.

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat dibagi di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktik di tempat kerja atau melalui simulasi. Hal ini harus didukung dengan berbagai metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai.

- 2 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
- 2.1 Fokus dari unit ini akan bervariasi tergantung dari konteks kebiasaan (adat istiadat) setempat di tempat kerja. PengPEian harus mempertimbangkan berbagai ragam adat istiadat dan kebutuhan khusus yang bias digunakan pada situasi tertentu.
 - 2.2 Bukti dari kompetensi harus berhubungan dengan komunikasi yang berbeda dan suasana pelayanan kepada wisatawan dan dapat dikumpulkan dalam jangka waktu tertentu.
 - 2.3 Menemukaenali :
 - 2.3.1 Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif dengan wisatawan dan kolega (termasuk bagi mereka yang mempunyai kebutuhan khusus) dalam batas-batas situasi yang dibutuhkan untuk tugas pekerjaan yang relevan
 - 2.3.2 Kemampuan untuk bekerja dalam satu tim
 - 2.3.3 Kemampuan untuk memberikan tanggapan secara efektif terhadap berbagai situasi pelayanan terhadap wisatawan yang berbeda
 - 2.3.4 Pengertian tentang komunikasi dan pelayanan kepada wisatawan dan kepentingannya dalam konteks pariwisata dan hospitalitas.
- 3 Kaitan dengan Unit lain :
- 3.1 Unit inti yang mendukung kinerja yang efektif pada unit-unit yang lain. Disarankan agar unit ini diberikan dan diPEi berkaitan dengan operasional dan pelayanan pada unit-unit yang lain.
 - 3.2 Harus diperhatikan bagaimana mengembangkan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Bagi pelatihan kejuruan yang umum, organisasi sebaiknya memberikan pelatihan yang mempertimbangkan konteks industri secara menyeluruh tanpa bias pada sektor tertentu. Dalam hal ini, Ragam Variasi akan sangat membantu. Pelatihan untuk sektor khusus, materinya harus disesuaikan dengan kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	-
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : PAR.PE.01.002.01
Judul Unit : Bekerja dalam Lingkungan Sosial yang Berbeda
Deskripsi Unit : Unit ini berkenaan dengan kepedulian terhadap budaya yang diperlukan bagi semua orang yang bekerja pada sektor industri pariwisata dan hospitalitas, termasuk kepedulian akan budaya yang diperlukan dalam melayani wisatawan dan kolega di tempat kerja yang dating dari berbagai latar belakang.

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

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	-
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	-

- Kode Unit** : PAR.PE.01.003.01
- Judul Unit** : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan di Tempat Kerja
- Deskripsi Unit** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan keterampilan dan sikap yang diperlukan untuk mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja. Unit ini berlaku untuk semua orang yang bekerja di bidang industri pariwisata dan hospitalitas. Unit ini tidak membahas kebersihan atau pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) yang akan dibahas pada unit tersendiri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan di Tempat Kerja	1.1 Prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan diikuti dengan benar, sesuai dengan peraturan perusahaan dan peraturan pemerintah serta memenuhi syarat-syarat asuransi 1.2 Pelanggaran terhadap prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan diidentifikasi dan dilaporkan 1.3 Segala bentuk perilaku dan kejadian yang mencurigakan dilaporkan kepada yang berwenang
2. Menangani Keadaan Darurat dan Mengantisipasi	2.1 Keadaan darurat dikenali dan diambil tindakan yang tepat untuk dilaksanakan oleh yang bertanggung jawab 2.2 Prosedur keadaan darurat diikuti sesuai dengan ketentuan perusahaan 2.3 Bantuan dari kolega dan/atau orang berwenang dicari bilamana diperlukan 2.4 Keadaan darurat dilaporkan secara rinci sesuai dengan peraturan perusahaan
3. Mempertahankan Standar Penampilan Pribadi	3.1 Penampilan pribadi di tempat kerja harus senantiasa memperhatikan hal-hal mengenai lingkungan kerja, kesehatan, dan keselamatan kerja, meliputi : 3.1.1 cara berdandan yang rapi dengan memperhatikan kesehatan 3.1.2 berpakaian dan menggunakan alas kaki yang tepat
4. Memberikan umpan balik mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan	4.1 Hal-hal yang perlu diperhatikan diidentifikasi 4.2 Hal-hal tersebut disampaikan kepada orang yang ditunjuk, sesuai dengan syarat-syarat perusahaan dan peraturan pemerintah

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini berlaku untuk sektor pariwisata dan sektor hospitalitas
 - 1.1 Meliputi prosedur-prosedur mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan tetapi tidak terbatas pada :
 - 1.1.1 keadaan darurat, kebakaran dan kecelakaan
 - 1.1.2 mengidentifikasi dan mengontrol kemungkinan timbulnya bahaya

- 1.1.3 memakai baju dan alat-alat pelindung bahaya
 - 1.1.4 meletakkan, mengangkat dan menangani barang dengan aman
 - 1.1.5 keamanan atas dokumen-dokumen, uang tunai, alat bantu kerja dan para pekerja
 - 1.1.6 sistem pengawasan kunci
- 1.2 Meliputi situasi darurat tetapi tidak terbatas pada :
- 1.2.1 ancaman bom
 - 1.2.2 wisatawan yang terganggu mentalnya (kurang waras)
 - 1.2.3 kecelakaan
 - 1.2.4 perampokan
 - 1.2.5 kebakaran
 - 1.2.6 penodongan
 - 1.2.7 banjir
 - 1.2.8 gempa bumi
- 2 Keterampilan dan Pengetahuan yang harus dikuasai.
Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut, diperlukan :
- 2.1 Jaminan perusahaan/sector dan surat-surat kepercayaan sehubungan dengan tanggung jawab karyawan masing-masing
 - 2.2 Ketentuan mengenai peraturan kesehatan dan keamanan yang berhubungan dengan kewajiban-kewajiban pihak pemberi kerja dan pekerja yang berlaku secara nasional/provinsi dan regional
 - 2.3 Prosedur mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja bidang pariwisata dan hospitalitas
 - 2.4 Penyebab terjadinya kecelakaan ditempat kerja pada umumnya mempunyai hubungan yang erat dengan lingkungan tempat kerja.

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat dibagi di dalam atau diluar tempat kerja. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktik di tempat kerja atau melalui simulasi . Hal ini harus didukung dengan berbagai metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai.
- 2 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Menemukanali :
 - 2.1 Kemampuan untuk mengikuti prosedur yang ditentukan
 - 2.2 Mengerti akan akibat-akibat bilamana mengabaikan prosedur-prosedur tersebut
 - 2.3 Mengerti akan syarat-syarat yang legal untuk bekerja sesuai dengan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan.
- 3 Kaitan dengan Unit lain :
Unit inti yang menunjang kinerja yang efektif pada semua unit yang lain. Disarankan agar unit ini disampaikan secara berkesinambungan dengan unit-unit lain mengenai faktor operasional dan pelayanan lainnya.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	-
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : PAR.PE.01.004.01
Judul Unit : Menangani Situasi Konflik
Deskripsi Unit : Unit ini berkenaan dengan pengetahuan keterampilan dan sikap yang diperlukan untuk menangani situasi yang berhubungan dengan orang lain, baik dengan wisatawan maupun dengan kolega.

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

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini dapat diterapkan di seluruh sektor pariwisata dan sektor hospitalitas. Situasi konflik ini dapat dicantumkan tetapi tidak dibatasi pada :
 - Keluhan konsumen
 - Konflik di antara kolega kerja
 - Tamu yang ditolak
 - Pecandu obat atau alkohol
 - Pengusiran dari tempat kerja
 - Konsumen yang menunda-nunda.

2 Pengetahuan dan Keterampilan Yang Harus dikuasai :

Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut, diperlukan :

- Keterampilan menangani konflik (termasuk keterampilan berkomunikasi)
- Keterampilan memecahkan masalah
- Prosedur untuk menangani keluhan konsumen.

PANDUAN PENILAIAN

1 Unit ini dapat diterapkan di dalam atau diluar pekerjaan. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktis di tempat kerja atau melalui simulasi. Hal ini didukung dengan berbagai metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai.

2 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Menemukanali :

2.1 Pengetahuan keterampilan menangani konflik

2.2 Kemampuan untuk menerapkan teknik penanganan konflik untuk memecahkan berbagai ragam situasi konflik yang berbeda dalam konteks yang tepat bagi sektor dan tempat kerja.

3

Kaitan dengan Unit lain:

Unit ini mendukung kinerja yang efektif dalam kisaran unit lainnya. Tergantung pada sektor industri dan di tempat kerja, menggabungkan penilaian/pelatihan yang tepat. Contoh dapat meliputi tetapi tidak dibatasi pada :

3.1 PAR.PE03.027.01 Membina dan Melaksanakan Hubungan Kerja Bisnis

3.2 PAR.PE03.028.01 Memantau Kegiatan Kerja

3.3 PAR.PE03.031.01 Memimpin dan Mengelola Sumber Daya Manusia

3.4 PAR.PE03.032.01 Mengelola Keanekaragaman di Tempat Kerja

3.5 Seluruh unit pelatihan

4 Catatan bahwa pemecahan masalah dicantumkan dalam kedua unit ini dan unit PAR.UJPUKP02C Memonitor Kegiatan Kerja. Perawatan harus diambil untuk menghindari penggandaan dalam penilaian dan pelatihan. Harus diperhatikan bagaimana mengembangkan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Bagi pelatihan kejuruan yang umum, organisasi sebaiknya memberikan pelatihan yang mempertimbangkan konteks industri secara menyeluruh tanpa bias pada sektor tertentu. Variasi situasi akan dapat membantu dalam hal ini. Pelatihan untuk sektor tertentu materinya dapat disesuaikan dengan kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	-
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : PAR.PE.01.005.01
Judul Unit : Mengembangkan dan Memutakhirkan Pengetahuan Industri Pariwisata
Deskripsi Unit : Unit ini membahas pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk mendapatkan, meningkatkan, dan memperbarui pengetahuan dalam industri pariwisata, termasuk mengenai peranan berbagai sektor industri, organisasi, dan peraturan inti. Pengetahuan ini mendukung kinerja yang efektif pada semua sektor dan berlaku bagi semua orang yang bekerja pada sektor industri pariwisata, sehingga tidak diperlukan pengetahuan yang mendalam.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Mencari Informasi pada Industri Pariwisata	1.1 Sumber informasi mengenai industri pariwisata diidentifikasi dan didapatkan dengan benar 1.2 Didapatkan informasi spesifik mengenai sektor pekerjaan 1.3 Diterapkan informasi industri dengan benar dalam pekerjaan sehari-hari 1.4 Informasi didapatkan untuk membantu kinerja pekerjaan yang efektif dalam industri, termasuk informasi mengenai : 1.4.1 kepentingan ekonomi dan sosial bagi industri pariwisata dan peranan masyarakat setempat; 1.4.2 pasar pariwisata yang berbeda dan relevansinya terhadap sektor industri; 1.4.3 hubungan antara industri pariwisata dan industri lainnya; 1.4.4 berbagai sektor industri, hubungan antar mereka dan pelayanan yang ada dalam setiap sektor; 1.4.5 Lembaga-lembaga industri pariwisata yang besar; 1.4.6 isu lingkungan untuk pariwisata; 1.4.7 hubungan industri; 1.4.8 keunggulan spesifik dari industri lokal/regional; 1.4.9 kesempatan karier dalam industri; 1.4.10 Peranan dan tanggung jawab setiap anggota staf dalam bisnis pariwisata yang berhasil; 1.4.11 organisasi pekerjaan dan manajemen waktu; 1.4.12 Jaminan mutu.
2 Memperbarui Pengetahuan Industri Pariwisata	2.1 Digunakan hasil penelitian, baik secara formal maupun informal, untuk memperbaharui pengetahuan umum di bidang industri pariwisata 2.2 Pengetahuan yang baru dibagikan kepada wisatawan dan kolega dan diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini dapat diterapkan di seluruh sektor industri pariwisata. Sumber informasi dapat dimasukkan dan tidak terbatas pada :
 - 1.1. Media
 - 1.2. Buku referensi
 - 1.3. Perpustakaan

- 1.4. Perserikatan
 - 1.5. Asosiasi industri dan organisasi
 - 1.6. Jurnal industri
 - 1.7. Data komputer termasuk internet
 - 1.8. Observasi dan pengalaman pribadi
- 2 Industri lain di samping pariwisata dapat dimasukkan, dan tidak terbatas pada :
- 2.1. Hiburan
 - 2.2. Kesenian
 - 2.3. Olah raga
 - 2.4. Pertanian
 - 2.5. Pelestarian
 - 2.6. Ilmu pengetahuan dan penelitian
 - 2.7. Pengecer
 - 2.8. Pertambangan
 - 2.9. Kehutanan
 - 2.10. Kelautan
- 3 Isu lingkungan dapat dimasukkan dan tidak terbatas pada :
- 3.1. Proteksi terhadap keutuhan alam dan budaya
 - 3.2. Operasi dampak minimal
 - 3.3. Lingkungan berkelanjutan
 - 3.4. Manajemen limbah
 - 3.5. Operasi hemat energi
 - 3.6. Pertanahan
 - 3.7. Penggunaan dan peruntukan lahan
- 4 Isu ekonomi dan sosial dapat dimasukkan dan tidak terbatas pada :
- 4.1. Pekerjaan/jabatan
 - 4.2. Efek terhadap fasilitas lokal
 - 4.3. Perubahan populasi sehubungan dengan adanya perkembangan pariwisata
 - 4.4. Peran masyarakat dalam kegiatan pariwisata
 - 4.5. Perkembangan infrastruktur
 - 4.6. Perubahan pola hidup
 - 4.7. Perubahan dalam telekomunikasi
- 5 Pengetahuan dan Keterampilan Yang Harus dikuasai :
- Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut, diperlukan :
- Sektor yang beragam dalam industri pariwisata dan hubungan internal di antara mereka termasuk pengetahuan umum dari peranan dan fungsi dari sektor berikut :
- 5.1. Akomodasi
 - 5.2. Daya tarik dan tema taman
 - 5.3. Operator tur
 - 5.4. Distributor tur
 - 5.5. Agen Perjalanan
 - 5.6. Sektor pelayanan informasi (lokal, regional, nasional)
 - 5.7. Event (termasuk MICE)
 - 5.8. Tinjauan jaminan kualitas dalam industri pariwisata dan peranan serta tanggung jawab anggota staf individu terhadap jaminan kualitas

- 5.9. Tinjauan bagaimana mengatur waktu dan pekerjaan dalam konteks industri yang berbeda
 - 5.10. Sumber informasi industri pariwisata
- 6 Peraturan-peraturan (provinsi dan nasional) yang diterapkan pada industri dalam bidang berikut :
- 6.1. Proteksi konsumen dan praktek perdagangan (jika diterapkan)
 - 6.2. Kesempatan kerja yang sama
 - 6.3. Hubungan di tempat kerja
 - 6.4. Keterampilan riset dasar :
 - 6.5. Identifikasi informasi yang berkaitan
 - 6.6. Teknik bertanya untuk memperoleh informasi
 - 6.7. Memilah dan meringkas informasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat dipakai di dalam atau diluar pekerjaan. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktik di tempat kerja atau melalui simulasi. Hal ini harus didukung dengan berbagai metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai.
- 2 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Fokus spesifik dari unit ini tergantung pada sektor industri. Program pelatihan pra kejuruan termasuk cakupan dari seluruh sektor industri.
Menemu kenali :
 - 2.1 Kemampuan ke sumber informasi industri
 - 2.2 Kemampuan umum dari industri pariwisata termasuk fungsi peranan utama dan hubungan internal dari sektor yang berbeda dengan isu pengetahuan lebih terperinci yang berkaitan dengan sektor atau pekerjaan spesifik.
- 3 Kaitan dengan Unit lain:
Unit inti yang memerlukan kinerja yang efektif dalam seluruh unit lainnya.
Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai/dilatih sehubungan dengan unit operasi dan layanan lain.
Terdapat hubungan kuat antara unit ini dengan unit Sumber PAR.UJ.PUAU03C Mengumpulkan dan Menyajikan Informasi dan Mengetengahkan informasi, dan pelatihan gabungan yang tepat.
- 4 Harus diperhatikan bagaimana mengembangkan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Bagi pelatihan kejuruan umum, organisasi sebaiknya memberikan pelatihan yang mempertimbangkan konteks industri secara menyeluruh tanpa bias pada sektor tertentu. Variasi situasi akan dapat membantu dalam hal ini. Pelatihan untuk sektor tertentu materinya dapat disesuaikan dengan kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : PAR.PE.02.001.01

Judul Unit : Bekerja Sebagai Pemandu Ekowisata

Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan, pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk bekerja sebagai pemandu ekowisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menerapkan Pengetahuan Ekowisata dalam kegiatan pemanduan.	1.1. Aktivitas pemanduan ekowisata dilaksanakan sesuai dengan tanggungjawab dan peran seorang pemandu ekowisata. 1.2. Sumber sumber informasi diidentifikasi dan dihubungi secara benar. 1.3. Pengetahuan dan prinsip-prinsip ekowisata diterapkan secara konsisten sesuai dengan kebutuhan wisatawan, kondisi alam setempat dan sosial budaya. 1.4. Pengetahuan tentang industri dan jejaring industri digunakan dengan benar. 1.5. Menerapkan prinsip-prinsip serta pengetahuan terbaru tentang konservasi alam dan sosial budaya dalam kegiatan pemanduan.
2. Melaksanakan tugas berdasarkan Kode Etik Pramuwisata, , peraturan yang berlaku, prosedur keselamatan, dan prinsip meminimalkan dampak negatif.	2.1 Aktivitas pemanduan ekowisata sehari-hari dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku. 2.2 Pemanduan dilaksanakan sesuai dengan Kode Etik Pramuwisata. 2.3 Pemanduan dilaksanakan sesuai dengan prosedur keselamatan dan dengan cara yang meminimalkan resiko pada wisatawan ataupun rekan sejawat. 2.4 Pemanduan dilaksanakan dengan cara meminimalkan dampak negatif terhadap sosial budaya dan sumber daya alam.
3. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pemandu ekowisata.	3.1 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pemandu ekowisata ditingkatkan. 3.2. Sumber-sumber bantuan dan dukungan untuk peningkatan pengetahuan dan keterampilan pemandu ekowisata dicari dan digunakan. 3.3. Berbagi pengetahuan dilakukan dengan rekan-rekan pemandu ekowisata

BATASAN VARIABEL

1. Pertimbangan Kode Etik Pramuwisata, yaitu:
 - 1.1. Pramuwisata harus mampu menciptakan kesan penilaian yang baik atas daerah, negara, bangsa dan kebudayaan.

- 1.2. Pramuwisata dalam menjalankan tugasnya harus mampu menguasai diri, tenang, segar, rapi, bersih serta berpenampilan yang simpatik (menghindari bau badan, perhiasana dan parfum yang berlebihan).
 - 1.3. Pramuwisata harus mampu menciptakan suasana gembira dan sopan menurut kepribadian Indonesia.
 - 1.4. Pramuwisata harus mampu memberikan pelayanan dan perlakuan yang sama kepada wisatawan dengan tidak menerima tip, tidak menjajakan barang dan tidak meminta komisi.
 - 1.5. Pramuwisata mampu memahami latar belakang asal usul wisatawan serta mengupayakan untuk meyakinkan wisatawan agar mematuhi hukum, peraturan, adat kebiasaan yang berlaku dan ikut melestarikan obyek (mencegah vandalisme).
 - 1.6. Pramuwisata mampu menghindari timbulnya pembicaraan serta pendapat yang mengundang perdebatan mengenai kepercayaan, adat istiadat, agama, ras dan sistem politik sosial negara asal wisatawan.
 - 1.7. Pramuwisata berusaha memberikan keterangan yang baik dan benar. Apabila ada hal-hal yang belum dapat dijelaskan maka Pramuwisata harus berusaha mencari keterangan mengenai hal tersebut dengan selanjutnya menyampaikan kepada wisatawan dalam kesempatan berikutnya.
 - 1.8. Pramuwisata tidak dibenarkan mencemarkan nama baik perusahaan, teman seprofesi dan unsur-unsur pariwisata lainnya.
 - 1.9. Pramuwisata tidak dibenarkan untuk menceritakan masalah pribadinya yang bertujuan untuk menimbulkan rasa belas kasihan dari wisatawan.
 - 1.10. Pramuwisata pada saat perpisahan mampu memberikan kesan yang baik agar wisatawan ingin berkunjung kembali.
2. Pertimbangan Etika Umum termasuk diantaranya :
- 2.1. Kebenaran dan kejujuran berkenaan dengan semua informasi yang diberikan pada wisatawan
 - 2.2. Pelaksanaan pelayanan sesuai dengan yang dipromosikan
 - 2.3. Hubungan yang etis dengan penduduk setempat
 - 2.4. Hubungan dengan rekan industri, wisatawan dan pemasok
 - 2.5. Pertimbangan-pertimbangan budaya
 - 2.6. Pertimbangan lingkungan dan pelaksanaan wisata yang berkelanjutan
3. Berbagai kesempatan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan antara lain adalah:
- 3.1. Seminar di industri pariwisata
 - 3.2. Pendidikan dan pelatihan
 - 3.3. Perjalanan pengenalan (Fam Trip)
 - 3.4. Keanggotaan di jaringan/forum ekowisata
 - 3.5. Penelitian formal dan informal
 - 3.6. Pencarian data di Internet
 - 3.7. Eksplorasi pribadi
 - 3.8. Wawancara dengan nara sumber setempat
4. Pengetahuan dan keterampilan yang harus dikuasai :
- Untuk menunjukkan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan berikut :
- 4.1. Wawasan umum mengenai industri pariwisata dan ekowisata termasuk pelaksanaan perjalanan ekowisata
 - 4.2. Tugas dan tanggung jawab pemandu ekowisata

5. Masalah-masalah pertanggungjawaban dan hukum yang mempengaruhi pemanduan ekowisata seperti :
 - 5.1. Lisensi
 - 5.2. Pertanggungjawaban publik
 - 5.3. Peraturan lingkungan
 - 5.4. Masalah keselamatan yang mempengaruhi pelaksanaan pemanduan

PANDUAN PENILAIAN

1. Unit ini dapat diuji di tempat atau diluar tempat kerja. Pengujian dapat secara pertanyaan lisan, tertulis, riset, atau, observasi.
2. Aspek Kritisal/Penting untuk Penilaian :
Carilah:
 - 2.1. Fokus yang spesifik dari unit ini berdasarkan pemanduan ekowisata
 - 2.2. Wawasan yang luas mengenai pemanduan ekowisata dan pengetahuan yang mendetail mengenai masalah-masalah yang berkenaan dengan konteks pemanduan ekowisata yang lebih spesifik
3. Kaitan dengan unit lain :
Ada kaitan antara unit ini dengan semua unit pemanduan ekowisata lain. Pelatihan/Pengujian terpadu dapat dilakukan.
4. Unit ini dapat juga disampaikan sebagai perluasan dari unit PAR.UJ01.005.01 Mengembangkan dan Meningkatkan Pengetahuan Industri Pariwisata, unit PAR.PW02.003.01 Mengembangkan dan Memelihara Pengetahuan Umum yang diperlukan oleh Pramuwisata.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	3
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	2

Kode Unit : **PAR.PE.02.002.01**
 Judul Unit : **Mengembangkan dan memelihara pengetahuan pemandu tentang ekowisata**
 Deskripsi Unit : Unit ini menguraikan sikap, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mencari, meningkatkan dan memperbaharui informasi dalam industri ekowisata yang dibutuhkan oleh seorang pemandu ekowisata

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mencari informasi tentang ekowisata.	1.1 Sumber-sumber informasi utama untuk topik ekowisata diidentifikasi dengan benar. 1.2 Hasil penelitian secara formal dan informal digunakan dengan benar agar informasi yang diberikan dapat tepat, akurat dan relevan tentang topik ekowisata. 1.3 Kebenaran dan kredibilitas sumber informasi diuji. 1.4 tema-tema potensial diidentifikasi berdasarkan hasil kontak langsung dengan wisatawan dan para mitra dari pelaku industri pariwisata. 1.5 Pencarian materi difokuskan pada yang berpotensi menjadi minat wisatawan.
2. Memutakhirkan informasi tentang ekowisata	2.1. Pengetahuan yang mutakhir diseleksi dan dibagi kepada wisatawan dan kolega kerja. 2.2. Informasi yang mutakhir dikumpulkan untuk membantu kinerja yang efektif, termasuk diantaranya : 2.2.1. Pengetahuan tentang dasar-dasar ekologi 2.2.2. Pengelolaan keanekaragaman hayati di Indonesia 2.2.3. Pengetahuan umum tentang isu lingkungan global 2.2.4. Isu tentang budaya dan ekonomi masyarakat setempat yang terkait dengan perkembangan ekowisata 2.2.5. Kode Etik Pramuwisata 2.2.6. Teknik-teknik berdampak minimal terhadap lingkungan 2.2.7. Keunggulan/keunikan spesifik produk lokal 2.2.8. Kesempatan berkarier dalam industri pariwisata 2.2.9. Pengorganisasian pekerjaan dan manajemen waktu 2.2.10. Peranan dan tanggung jawab setiap anggota staf dalam bisnis ekowisata yang berhasil. 2.2.11. Standar jaminan mutu pelayanan

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk pemandu ekowisata.
2. Unit ini dapat diterapkan di lingkungan atau tempat kerja sebagai berikut:
 - 2.1. Lingkungan landskap (darat) terdiri dari:
 - 2.1.1. Kawasan pedalaman
 - 2.1.2. Kawasan pegunungan
 - 2.1.3. Kawasan hutan
 - 2.1.4. Kawasan pesisir
 - 2.1.5. Kawasan karst dan goa
 - 2.2. Lingkungan perairan terdiri dari:
 - 2.2.1. Rawa
 - 2.2.2. Batu karang
 - 2.2.3. Muara sungai
 - 2.2.4. Muara danau pinggir laut (lagoon)
 - 2.2.5. Pantai
 - 2.2.6. Pantai berbatu karang (rock platform)
3. Penelitian formal dan informal untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan ekowisata bisa terdiri dari:
 - 3.1. Seminar, lokakarya dan pelatihan tentang ekowisata
 - 3.2. Wawancara dengan para ahli dan pemuka adat setempat
 - 3.3. Pengamatan/eksplorasi pribadi
 - 3.4. Menonton televisi, video dan film
 - 3.5. Mendengarkan radio
 - 3.6. Mengakses internet
 - 3.7. Membaca buku, majalah/koran dan referensi lain
 - 3.8. Menjadi anggota asosiasi profesi
 - 3.9. Menjalani pendidikan formal
 - 3.10. Bersosialisasi dengan kelompok komunitas tertentu
4. Konsep ekowisata, mengacu kepada buku Ekowisata: Prinsip dan Kriteria yang diterbitkan oleh Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata (2003), adalah suatu konsep pengembangan pariwisata berkelanjutan yang bertujuan untuk mendukung upaya-upaya pelestarian lingkungan (alam dan budaya) dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan, sehingga memberikan manfaat ekonomi kepada masyarakat dan pemerintah setempat.
5. Prinsip-prinsip ekowisata, mengacu kepada buku Ekowisata: Prinsip dan Kriteria yang diterbitkan oleh Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata (2003), mencakup tiga prinsip dasar, yaitu:
 - 5.1. Prinsip konservasi: memiliki kepedulian, tanggung jawab dan komitmen terhadap pelestarian lingkungan (alam dan budaya), serta melaksanakan usaha yang bertanggung jawab dan secara ekonomi berkelanjutan.

- 5.2. Prinsip partisipasi masyarakat: perencanaan dan pengembangan harus melibatkan masyarakat secara optimal melalui musyawarah dan mufakat dengan masyarakat setempat.
- 5.3. Prinsip ekonomi: memberikan manfaat yang optimal kepada masyarakat setempat dan berkelanjutan.
- 5.4. Prinsip edukasi: meningkatkan kesadaran dan apresiasi terhadap alam, nilai-nilai peninggalan sejarah dan budaya, serta memberikan nilai tambah dan pengetahuan bagi pengunjung, masyarakat, dan para pihak yang terkait.
- 5.5. Prinsip wisata: menciptakan rasa aman, nyaman dan memberikan kepuasan serta menambah pengalaman bagi pengunjung.

PANDUAN PENILAIAN

1. Unit ini dapat diuji di dalam atau di luar pekerjaan. Penilaian dilaksanakan pada situasi dimana ada kegiatan wisata yang berdampak minimal yang secara praktis bisa ditunjukkan dan perubahan lingkungannya dapat dimonitor.
2. Aspek penting yang dinilai meliputi
 - 2.1. Kemampuan menemu kenali dampak lingkungan dan sosial budaya serta isu yang terkait dengan sektor pariwisata
 - 2.2. Kemampuan menerapkan pengetahuan pada tahap perencanaan dan penyelenggaraan (operation) jasa ekowisata
 - 2.3. Pengetahuan flora, fauna dan bentang alam.
3. Keterkaitan dengan unit lain :
Terdapat suatu kaitan yang kuat antara unit ini dengan unit lainnya:
 - 3.1. Bekerja sebagai pemandu ekowisata
 - 3.2. Mempersiapkan dan menyajikan informasi ekowisata

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	2

Kode Unit : PAR.PE.02.003.01
Judul Unit : Merencanakan dan Mengoperasikan Perjalanan Ekowisata
Deskripsi Unit : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk merencanakan dan mengoperasikan perjalanan ekowisata.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Merencanakan kegiatan perjalanan ekowisata	1.1 Kegiatan wisata direncanakan sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku di kawasan dan tujuan kunjungan wisatawan. 1.2 Perencanaan disesuaikan dengan faktor-faktor berikut : 1.2.1 profil wisatawan 1.2.2 minat khusus wisatawan (special interest) 1.2.3 jumlah wisatawan 1.2.4 lamanya pelaksanaan wisata 1.2.5 rencana perjalanan spesifik yang diinginkan 1.2.6 permintaan khusus wisatawan (special request) 1.2.7 bentuk informasi yang diinginkan 1.2.8 lokasi wisata 1.2.9 iklim 1.2.10 peralatan dan sumber daya yang diperlukan 1.2.11 Pertimbangan biaya 1.2.12 pertimbangan lingkungan dan sosial budaya 1.2.13 pertimbangan bahasa 1.3 Skala prioritas dalam merencanakan kegiatan ekowisata ditentukan. 1.4 Perjalanan wisata yang akan dilaksanakan dipastikan dapat meminimalkan dampak negatif terhadap sosial budaya dan sumber daya alam.
2 Memberikan penjelasan singkat kepada wisatawan	2.1 Wisatawan disambut dan diberikan penjelasan singkat tentang pelaksanaan kegiatan ekowisata, termasuk hal-hal berikut : 2.1.1 rencana perjalanan termasuk rute, jadwal, dan acara yang penting 2.1.2 prosedur kesehatan dan keselamatan 2.1.3 peraturan-peraturan lokal 2.1.4 prosedur di tempat-tempat khusus dan tempat perhentian 2.1.5 peraturan dan persyaratan untuk rombongan 2.1.6 pertimbangan lingkungan dan sosial budaya 2.1.7 adat istiadat setempat dan etika kesopanan 2.1.8 cara menikmati perjalanan 2.1.9 kegiatan wisata tambahan
3 Menjalin hubungan dengan kalangan industri dan masyarakat setempat	3.1 Perjalanan ekowisata dijaga agar dapat berjalan baik dengan membina hubungan dengan : : 3.1.1 masyarakat setempat 3.1.2 penyedia transportasi lokal 3.1.3 pengelola kawasan wisata 3.1.4 petugas local

	<p>3.1.5 pemasok wisatawan</p> <p>3.1.6 penyelenggara tur</p> <p>3.2 Permintaan dan saran dari rekan industri, pemasok, masyarakat setempat dan penyelenggara perjalanan ekowisata ditindaklanjuti.</p> <p>3.3 Bantuan diminta dengan cara yang sopan</p> <p>3.4 Dibuat kesepakatan dengan pihak terkait untuk tugas dan tanggung jawab.</p> <p>3.5 Penyedia jasa dikonfirmasi sejak awal secara akurat.</p>
4 Mengelola rencana perjalanan	<p>4.1 Kegiatan ekowisata dilaksanakan sesuai dengan rencana</p> <p>4.2 Peka dan mengantisipasi terjadinya perubahan jadwal perjalanan yang tak terhindarkan.</p> <p>4.3 Apabila diperlukan, program perjalanan dapat direncanakan ulang, melalui kesepakatan dengan wisatawan.</p> <p>4.4 Pihak terkait yang dipengaruhi oleh perubahan-perubahan diberikan informasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.5 Jika terjadi keterlambatan, diupayakan untuk mengkomunikasikannya dan menegosiasikannya dengan pihak terkait.</p>
5 Memberikan informasi umum dan bantuan layanan	<p>5.1 Informasi dan bantuan diberikan kepada wisatawan, untuk membuat suasana yang menyenangkan dalam kegiatan ekowisata, termasuk informasi mengenai hal-hal berikut :</p> <p>5.1.1 peristiwa dan kegiatan local</p> <p>5.1.2 pilihan kegiatan pada saat waktu bebas</p> <p>5.1.3 petunjuk umum</p> <p>5.1.4 fasilitas local</p>
6 Mengatasi peristiwa yang tidak diharapkan	<p>6.1 Pada saat peristiwa yang tidak diharapkan terjadi, rencana alternatif segera dilaksanakan sesuai dengan standar operasi perjalanan yang ada.</p> <p>6.2 Situasi perubahan dinilai secara cepat dan menentukan tindakan penanganan yang tepat dengan segera.</p> <p>6.3 Sumber bantuan untuk mengatasi peristiwa yang tidak diharapkan dihubungi secara cepat dan tepat</p>
7 Membuat laporan perjalanan ekowisata	<p>7.1 Laporan pelaksanaan tugas dengan dibuat secara akurat dan lengkap sesuai dengan aturan yang ditetapkan.</p> <p>7.2 Saran dari wisatawan segera dilaporkan kepada pihak terkait secepatnya.</p> <p>7.3 Saran dari pemandu ekowisata disampaikan kepada pihak terkait untuk membantu peningkatan perjalanan wisata pada masa yang akan datang.</p>

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini berlaku untuk pemandu ekowisata
- 2 Unit ini meliputi semua jenis perjalanan ekowisata yang berbeda, termasuk berbagai jenis produk dan jasa, yang terdiri atas hal-hal berikut :

- 2.1. Wisata bahari
 - 2.2. Wisata danau
 - 2.3. Wisata sungai
 - 2.4. Wisata hutan
 - 2.5. Wisata pegunungan
 - 2.6. Wisata rawa
 - 2.7. Wisata goa
 - 2.8. Wisata karst
- 3 Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan di bidang-bidang berikut sangat diperlukan :
- 3.1. Pengetahuan umum ekowisata
 - 3.2. Prosedur pelaksanaan kegiatan
 - 3.3. Syarat-syarat legal yang berlaku berhubungan dengan pemandu ekowisata
 - 3.4. Perencanaan dan pengelolaan tur/wisata
 - 3.5. Pengetahuan komunikasi
 - 3.6. Cara mengatasi persoalan
 - 3.7. Prosedur keselamatan

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat dinilai di dalam ataupun di luar pekerjaan. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis, baik di tempat pekerjaan maupun simulasi. Simulasi harus mencakup perencanaan dan implementasi perjalanan wisata dan termasuk kesempatan untuk menerapkan keterampilan pemecahan masalah dan keterampilan manajemen berkelanjutan. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode yang tepat untuk menilai pengetahuan yang penting. Untuk itu diperlukan akses terhadap semua sumber yang terkait dengan pelaksanaan perjalanan wisata.
- 2 Aspek penting untuk penilaian :
- Untuk menilai, penting diidentifikasi :
- 2.1. Kemampuan merencanakan dan mengoperasikan perjalanan wisata yang mencakup ragam produk jasa dan pelayanan (harus digambarkan sesuai dengan situasi perjalanan ekowisata).
 - 2.2. Pengetahuan tentang rentang potensi atau situasi perjalanan dan masalah yang mungkin akan timbul di dalamnya. Fokus pengetahuan ini akan beragam, sesuai dengan tempat dimana pemandu ekowisata tersebut bertugas.
 - 2.3. Kemampuan membaca situasi dan menanggapi secara efektif.
- 3 Kaitan dengan unit lain :
- Unit ini berhubungan erat dengan unit lain dari pramuwisata.
Penilaian/pemberian yang terpadu akan lebih tepat khususnya dengan unit lain seperti :
- 3.1. PAR.PW02.005.01 Memimpin Rombongan Wisata
 - 3.2. PAR.PW02.009.01 Mengelola Wisata yang Diperpanjang Waktunya

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	3
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	2

Kode Unit : PAR.PE.02.004.01
Judul Unit : Menyiapkan serta menyajikan informasi dan aktivitas interpretasi ekowisata
Deskripsi Unit : Unit ini berkaitan dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dibutuhkan untuk menyiapkan serta menyajikan informasi dan aktivitas interpretasi ekowisata kepada wisatawan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan informasi untuk disampaikan kepada wisatawan	1.1 Informasi diseleksi dan disiapkan untuk memenuhi kebutuhan wisatawan berdasarkan antara lain : 1.1.1 Negara asal 1.1.2 Latar belakang sejarah dan budaya 1.1.3 Usia 1.1.4 Tingkat pendidikan 1.1.5 Minat khusus 1.1.6 Cakupan yang dibutuhkan wisatawan 1.1.7 Hal-hal menarik (<i>Point of interests</i>) yang akan ditemui dan pengalaman yang akan dirasakan selama perjalanan. 1.2 Informasi dipilih dan disampaikan sesuai dengan daerah tujuan, jalur, aktivitas interpretasi yang dipilih, dan jadwal perjalanan. 1.3 Informasi yang akan diberikan selama perjalanan wisata harus konsisten dan bukan merupakan pengulangan. 1.4 Informasi disusun mengikuti prosedur pemanduan yang berlaku agar efisien dan pemberian informasi tepat waktu sesuai dengan obyek atau <i>point of interests</i> .
2 Menyiapkan aktivitas interpretasi	2.1 Tema, alur cerita, dan aktivitas ditentukan secara benar. 2.2 Sumber informasi aktivitas interpretasi dicari dan dipilih. 2.3 Daerah yang dipilih untuk aktivitas interpretasi dipastikan dapat menjamin kesehatan, keselamatan, dan keamanan. 2.4 Rencana operasional disusun dan diinformasikan kepada jejaring kerja di lapangan.
3 Menyajikan informasi dan aktivitas interpretasi kepada wisatawan	3.1 Informasi yang diberikan adalah informasi yang terkini, akurat, dan relevan. 3.2 Kedalaman dan keluasan informasi yang disajikan harus sesuai dengan kebutuhan wisatawan. 3.3 Informasi yang disajikan harus mendukung upaya pelestarian nilai-nilai sosial budaya, kearifan tradisional dan sumber daya alam. 3.4 Pesan yang disampaikan mengandung unsur edukasi. 3.5 Penyajian informasi dilakukan dengan menggabungkan pendekatan yang menghibur dan meningkatkan pengetahuan. 3.6 Bahasa yang digunakan harus dapat dipahami oleh rombongan wisatawan. 3.7 Aktivitas interpretasi harus menjamin kesehatan, keselamatan, dan keamanan wisatawan

	<p>3.8 Teknik penyampaian interpretasi digunakan untuk meningkatkan kepuasan wisatawan, antara lain mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.8.1 Humor 3.8.2 Bahasa tubuh 3.8.3 Teknik bersuara 3.8.4 Bercerita dan menggunakan anekdot 3.8.5 Permainan 3.8.6 Latihan sensitivitas panca indera 3.8.7 Bermain peran <p>3.9 Peralatan/perengkapan digunakan dengan tepat selama pemanduan.</p>
<p>4 Berinteraksi dengan Wisatawan</p>	<p>4.1 Partisipasi dan interaksi terhadap wisatawan ditingkatkan melalui pertanyaan dan umpan balik dari wisatawan.</p> <p>4.2 Pertanyaan dijawab dengan sopan dan benar dan, jika perlu, semua anggota rombongan dilibatkan dengan mengulang pertanyaan dan menyampaikan jawabannya, sehingga dapat didengar semua.</p> <p>4.3 Jika jawaban atas suatu pertanyaan tidak diketahui, ditawarkan jawabannya akan diberikan pada kesempatan berikutnya atau wisatawan diarahkan kepada sumber informasi lainnya.</p> <p>4.4 Jika ada aktivitas tertentu, khususnya yang menekankan pada interpretasi, wisatawan diundang untuk terlibat dalam aktivitas tersebut dengan suasana bersahabat, dan kesempatan diciptakan untuk berinteraksi dengan wisatawan sebelum mengawali aktivitas.</p>

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini berlaku untuk pemandu ekowisata.
- 2 Informasi meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - 2.1 Informasi umum mengenai Indonesia atau daerah setempat seperti :
 - 2.1.1. Iklim
 - 2.1.2. Letak geografis
 - 2.1.3. Flora dan fauna
 - 2.1.4. Sejarah
 - 2.1.5. Sosial Budaya
 - 2.1.6. Peninggalan
 - 2.1.7. Pemerintah dan politik
 - 2.1.8. Pendidikan
 - 2.1.9. Makanan
 - 2.1.10. Gaya hidup
 - 2.1.11. Belanja
 - 2.1.12. Adat istiadat setempat
 - 2.1.13. Tempat dan gambaran wisata tertentu
 - 2.2 Informasi yang terkait dengan ekowisata:
 - 2.2.1. Keanekaragaman hayati dan ekosistemnya
 - 2.2.2. Kehidupan satwa endemik

- 2.2.3. Kehidupan liar
 - 2.2.4. Sejarah dan peninggalan
 - 2.2.5. Budaya
 - 2.2.6. Seni
 - 2.2.7. Lingkungan alam
- 2.3 Informasi praktis dan yang bersifat operasional mengenai wisata mencakup tetapi tidak terbatas pada :
- 2.3.1. Keistimewaan tempat pemberhentian wisata tertentu
 - 2.3.2. Lokasi dan fasilitas seperti bank, toilet, dan restoran
 - 2.3.3. Kegiatan tambahan
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang harus dikuasai :
Untuk menunjukkan kompetensi, bukti keterampilan dan pengetahuan dalam bidang-bidang berikut ini yang diperlukan :
- 3.1. Keterampilan melakukan presentasi penyajian
 - 3.2. Pengetahuan tentang pokok bahasan yang disajikan

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus termasuk demonstrasi praktis di tempat kerja atau melalui simulasi. Simulasi harus dilaksanakan di dalam lingkungan tempat informasi disajikan dan sumber-sumber harus tersedia. Ini harus didukung oleh berbagai metode untuk menilai pengetahuan yang harus dikuasai.
- 2 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Carilah :
- 2.1. Kemampuan menyeleksi dan menyiapkan informasi untuk memenuhi kebutuhan yang spesifik
 - 2.2. Kemampuan menggunakan teknik penyajian yang tepat dalam penyampaian informasi
- 3 Kaitan dengan unit lain :
Ada hubungan yang kuat antara unit ini dengan berbagai metode pramuwisataan lainnya. Penyampaian/penilaian terpadu mungkin cocok, terutama dengan unit-unit berikut ini :
- 3.1. PAR.PW02.003.01 Mengembangkan dan Memelihara Pengetahuan Umum yang diperlukan oleh Pramuwisata
 - 3.2. PAR.PW02.007.01 Melakukan Kegiatan Interpretasi

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	2

- Kode Unit** : PAR.PE.02.005.01
Judul Unit : **Menerapkan Kegiatan Wisata yang meminimalkan dampak negatif terhadap Lingkungan dan Sosial Budaya**
Deskripsi Unit : Unit ini menjabarkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan seorang pemandu ekowisata untuk menjamin kegiatan yang dipandunya dapat meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial budaya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Meminimalkan dampak negatif dalam kegiatan perjalanan ekowisata	1.1. Langkah-langkah untuk meminimalkan dampak negatif ditentukan dan diterapkan pada: 1.1. Penanganan sampah selama kegiatan. 1.2. Penggunaan jalur yang telah ditetapkan. 1.3. Penggunaan peralatan yang hemat energi dan ramah lingkungan. 1.4. Kebisingan, dengan membatasi suara dan keributan. 1.5. Menyarankan tidak membeli cinderamata yang berasal dari spesies dan material yang dilindungi atau langka. 1.6. Pemilihan lokasi untuk pendirian tenda, tempat beristirahat. 1.7. Pemilihan lokasi untuk menurunkan jangkar. 1.8. Interaksi dengan satwa liar. 1.9. Pembagian kelompok sesuai dengan kuota 1.10. Pedoman khusus untuk kegiatan tertentu. 1.11. Saat berinteraksi dengan masyarakat setempat. 1.12. Zona sensitif dengan tingkat kerentanan dan tingkat keanekaragaman hayati yang tinggi. 1.2. Perilaku yang boleh dan tidak boleh dilakukan terhadap lingkungan alam maupun masyarakat setempat diinformasikan kepada wisatawan.
2. Memonitor dampak dan perubahan.	2.1. Pengetahuan mengenai gejala perubahan dan dampak yang terkait dengan kegiatan wisata ditingkatkan. 2.2. Perubahan-perubahan pada lingkungan dimonitor 2.3. Perubahan pada lingkungan dicatat secara benar. 2.4. Apabila diperlukan, pemandu dapat mengumpulkan informasi untuk kepentingan lembaga yang berwenang. 2.5. Perubahan-perubahan yang terjadi pada lingkungan dan masyarakat dilaporkan kepada lembaga yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini berlaku untuk pemandu ekowisata.
- 2 Usaha untuk menerapkan kegiatan wisata dengan dampak negatif minimal harus dilakukan terutama pada:
 - 2.1. Kawasan konservasi atau kawasan lindung

- 2.2. Lingkungan alam pada umumnya
 - 2.3. Pusat rehabilitasi satwa
 - 2.4. Cagar budaya dan peninggalan sejarah
 - 2.5. Masyarakat asli
 - 2.6. Masyarakat setempat pada umumnya
- 3 Isu-isu yang penting untuk dipahami dan dipertimbangkan saat pemanduan ekowisata antara lain:
- 3.1. Dampak yang dapat ditimbulkan oleh kegiatan wisata
 - 3.2. Keanekaragaman hayati dan ekosistemnya
 - 3.3. Tingkat kerentanan lingkungan yang masih alami
 - 3.4. Perilaku satwa liar
 - 3.5. Gejala alam yang akan berpengaruh terhadap kegiatan ekowisata
 - 3.6. Kearifan lokal
 - 3.7. Karakteristik dan budaya masyarakat setempat
- 5 Pemandu ekowisata mendorong timbulnya dampak positif terhadap lingkungan yang dapat berupa pendidikan lingkungan bagi pengunjung dan masyarakat setempat
- 6 Pemandu ekowisata mengetahui dampak negatif terhadap lingkungan yang dapat berupa:
- 6.1. Gangguan pada kehidupan flora dan fauna
 - 6.2. Kerusakan fisik
 - 6.3. Masuknya spesies asing yang berpotensi mengganggu ekosistem yang ada
 - 6.4. Polusi suara, udara, dan air
 - 6.5. Sampah yang dibuang tidak pada tempatnya
 - 6.6. Kebutuhan akan energi dan barang-barang konsumsi yang meningkat
 - 6.7. Pemungutan atau pengambilan jenis-jenis flora dan fauna secara ilegal
 - 6.8. Satwa liar yang tiba-tiba menjadi agresif
- 7 Pemandu ekowisata mengetahui dampak sosial positif yang dapat berupa:
- 7.1. Manfaat ekonomi bagi masyarakat setempat
 - 7.2. Pengetahuan bagi pengunjung mengenai bagaimana masyarakat hidup dan bekerja
 - 7.3. Meningkatnya saling pengertian antara wisatawan dan masyarakat setempat
- 8 Pemandu ekowisata mengetahui dampak sosial negatif yang antara lain berupa:
- 8.1. Perubahan karakter dan budaya masyarakat setempat
 - 8.2. Gangguan terhadap kehidupan masyarakat asli

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Pemahaman akan terminologi kunci lingkungan
- 2 Pemahaman akan isu-isu penting yang berkaitan dengan lingkungan dan sosial budaya masyarakat.

- 3 Pengetahuan mengenai etika lingkungan
- 4 Pengetahuan mengenai prinsip-prinsip ekowisata
- 5 Pengetahuan mengenai peraturan kawasan setempat yang terkait dengan upaya meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial budaya masyarakat
- 6 Pemandu mampu menjadi contoh atau teladan dengan menerapkan perilaku ramah lingkungan
- 7 Pemandu mampu memberikan informasi mengenai apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan wisatawan selama kegiatan pemanduan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	2

Kode Unit : PAR.PE03.001.01
Judul Unit : Berkomunikasi Melalui Telepon
Deskripsi Unit : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam berkomunikasi melalui telepon secara efektif. Ini adalah pengetahuan yang penting bagi sebagian besar orang yang bekerja di sektor pariwisata atau hospitalitas.

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

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini berlaku untuk sektor-sektor industri pariwisata dan sektor perhotelan hospitalitas. Komunikasi melalui telepon mungkin terjadi di antara konteks yang berbeda dapat dimasukkan, dan tidak terbatas pada :
 - Lingkungan Kantor
 - 1.1. Area Penerimaan Tamu
 - 1.2. Dalam Perjalanan (Tour)
 - 1.3. Di Tempat Lokasi (Site)
 - 1.4. Di Handphone
 - 1.5. Dengan Tamu
 - 1.6. Dengan Teman

- 2 Pengetahuan dan Keterampilan Yang Harus dikuasai:
Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut, diperlukan :
 - 2.1. Pengetahuan mengenai operasional telepon khusus
 - 2.2. Pengetahuan mengenai produk-produk dan pelayanan perusahaan
 - 2.3. Kemampuan berkomunikasi lisan/oral
 - 2.4. Keterampilan dasar menulis untuk mencatat pesan.

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat diuji di dalam dan di luar tempat kerja. Penilaian hendaknya mencakup demonstrasi praktis di tempat kerja atau melalui simulasi. Hal ini harus didukung dengan berbagai metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai.
- 2 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Menemukanali :
 - 2.1. Kemampuan untuk menggunakan sarana telepon secara benar
 - 2.2. Kemampuan untuk memberikan pelayanan melalui telepon dengan sopan santun dan bersahabat
 - 2.3. Kemampuan berkomunikasi lisan dengan jelas.
- 3 Kaitan dengan Unit lain :
Unit inti yang memerlukan pelaksanaan yang efektif pada semua unit lain. Disarankan agar unit ini dilaksanakan/dilatih dalam hubungannya dengan unit-unit operasi dan layanan lainnya. Unit ini seharusnya diseleksi agar cocok dengan sektor khusus dan tempat kerja.
- 4 Harus diperhatikan bagaimana mengembangkan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Bagi pelatihan kejuruan umum, organisasi sebaiknya memberikan pelatihan dan mempertimbangkan konteks industri secara menyeluruh tanpa bias terhadap sektor tertentu. Ragam situasi akan dapat membantu dalam hal ini. Materi pelatihan untuk sektor tertentu disusun dan disesuaikan dengan kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : PAR.PE03.002.01
Judul Unit : Melakukan Prosedur Administrasi
Deskripsi Unit : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk melaksanakan prosedur rutin kantor.

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

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini berlaku untuk sekor-sektor industri pariwisata dan hospitalitas.
 Proses dokumen bisa meliputi :
 - 1.1. Mencatat penerimaan atau pengiriman dokumen
 - 1.2. Penyimpanan / pengarsipan
 - 1.3. Pengiriman pos (ternasuk pengiriman pos penting)
 - 1.4. Penggandaan Fotocopi
 - 1.5. Pengiriman Fax
 - 1.6. Pengiriman Email
 - 1.7. Penyusunan, dan pengumpulan naskah-naskah
 - 1.8. Penjilidan

- 2 Dokumen kantor bisa meliputi dan tidak terbatas pada :
 - 2.1. Surat tamu
 - 2.2. Catatan/komentar wisatawan
 - 2.3. Surat masuk dan surat keluar
 - 2.4. Arsip
 - 2.5. Surat-surat
 - 2.6. Faksimili
 - 2.7. Memo
 - 2.8. Laporan

- 2.9. Menu
 - 2.10. Permintaan banquet
 - 2.11. Laporan keuangan
 - 2.12. Tagihan
 - 2.13. Penerimaan
- 3 Peralatan kantor dapat meliputi dan tidak terbatas pada :
- 3.1. Mesin Fotocopi
 - 3.2. Mesin Fax
 - 3.3. Peralatan pengepakan
 - 3.4. Kalkulator
 - 3.5. Mesin penerjemah
 - 3.6. Mesin penjawab telepon
 - 3.7. Komputer lengkap dengan printer
 - 3.8. Scanner
- 4 Pengetahuan dan Keterampilan Yang Harus dikuasai:
Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut, diperlukan :
- 4.1. Situasi dan kemampuan dari peralatan kantor
 - 4.2. Komunikasi tertulis
 - 4.3. Keahlian dasar menghitung
 - 4.4. Mempersiapkan dan menyusun ciri khas dokumen bisnis
 - 4.5. Ciri khas prosedur kantor yang tepat untuk sektor industri
 - 4.6. Bahan kimia yang dipakai dalam peralatan kantor.

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat diuji di dalam dan di luar tempat kerja. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktis di tempat kerja atau melalui simulasi. Hal ini harus didukung dengan berbagai metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan yang harus dikuasai.
- 2 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Menemukanali :
- 2.1. Kemampuan untuk memproses secara tepat dokumen kantor sesuai dengan ketentuan perusahaan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan
 - 2.2. Memahami kalimat-kalimat secara mudah dan bebas dari kesalahan.
- 3 Kaitan dengan Unit lain :
Unit ini dapat dinilai bersamaan atau sesudah unit berikut.
PAR.PE03.003.01 Mencari dan Mendapatkan Data Komputer
Tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, kombinasi penilaian / pelatihan harus tepat.
- 4 Harus diperhatikan bagaimana mengembangkan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Bagi pelatihan kejuruan umum, organisasi sebaiknya memberikan pelatihan dan mempertimbangkan konteks industri secara menyeluruh tanpa bias terhadap sektor tertentu. Ragam situasi akan dapat membantu dalam hal ini. Materi pelatihan untuk sektor tertentu dapat disesuaikan dengan kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : **PAR.PE03.003.01**
 Judul Unit : **Mencari dan Mendapatkan Data Komputer**
 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diharapkan untuk pemasukan data dasar di komputer.

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

BATASAN VARIABEL

- Unit ini ditujukan untuk semua sektor pariwisata dan Hospitalitas. Sistem “computer dan program” dan perangkat lunak akan berbeda tergantung perusahaan.
- Pengetahuan dan Keterampilan Yang Harus dikuasai:
Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut ini, diperlukan :
Pemasukan data

PANDUAN PENILAIAN

- Unit ini dapat diuji di dalam atau diluar tempat kerja. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktik di tempat kerja atau melalui bentuk simulasi. Hal ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai.
- Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Menemukenali :
Kemampuan untuk memasukkan data yang benar dan merubah data dalam waktu yang tepat.
- Kaitan dengan Unit lain :

Unit ini berkaitan erat dengan unit-unit operasi lainnya yang cukup luas, sepanjang yang berkenaan dengan penanganan uang tunai. Dengan demikian unit ini dapat disampaikan dan dinilai dalam hubungannya dengan unit-unit lain yang terkait, seperti di sektor-sektor industri dan tempat kerja perorangan.

4 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian:

Menemu kenali :

Ada kaitan yang sangat erat antara unit ini dan unit berdasarkan rangkaian kegiatan administrasi/kantor. Tergantung dari sektor industri dan ruang kerja. Penggabungan pelatihan/penilaian mungkin diperlukan.

Sebagai contoh, di dalam sebuah perusahaan dengan informasi/reservasi yang telah otomatis, penilaian dan pelatihan dapat digabungkan dengan :

PAR.PW02.004.01 - Menerima dan Memproses Sistem Penempahan (Reservation System)

PAR.PE03.025.01 - Mengoperasikan Sistem Informasi Secara Otomatis

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	-
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	-
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : **PAR.PE03.004.01**
 Judul Unit : **Membuat Dokumen di dalam Komputer**
 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk membuat dokumen sederhana di komputer dengan menggunakan pemroses kata tunggal (*word processor*).

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

BATASAN VARIABEL

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

- 2 Pengetahuan dan Keterampilan Yang Harus dikuasai:
Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut ini, diperlukan :
Pemasukan data

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat diuji di dalam dan diluar tempat kerja. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktik di tempat kerja atau melalui bentuk simulasi. Penilaian ini harusnya didukung dengan serangkaian metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai.
- 2 Pengetahuan dan Keterampilan Yang Harus dikuasai:
Untuk menunjukkan kemampuan, bukti pengetahuan dan keterampilan pada bidang-bidang berikut ini, diperlukan :
Sistem komputer yang tepat
Kemampuan penulisan
Kemampuan mengetik
Kemampuan penggunaan komputer sedikitnya 1 program
- 3 Aspek Penting dalam Penilaian
Menemu kenali :
Kemampuan untuk menggunakan produksi dokumen yang akurat berdasarkan format permintaan dan dalam penerimaan batas waktu perusahaan
Pengertian dari macam-macam aplikasi perangkat lunak
Kecepatan dan penampilan yang akurat pada standar perusahaan
- 4 Kaitan dengan Unit Lain:
Unit ini dapat dinilai bersama-sama atau sesudah unit dibawah ini :
PAR.PE03.003.01 - Mencari dan Mendapatkan Data Komputer

Ada kaitan yang sangat erat antara unit ini dan unit berdasarkan rangkaian kegiatan administrasi/kantor. Tergantung dari sektor industri dan ruang kerja. Penggabungan pelatihan/penilaian mungkin diperlukan. Contoh-contoh dapat termasuk tapi tidak terbatas pada:

- PAR.PE03.002.01 - Melakukan Prosedur Administrasi
PAR.PE03.003.01 - Mengumpulkan dan Menyajikan Informasi

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : PAR.PE03.005.01
Judul Unit : Menyediakan Pertolongan Pertama
Deskripsi Unit : Unit ini menjelaskan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam memberikan pertolongan pertama, menggunakan standar, praktik dan prosedur dari Palang Merah Indonesia dan badan-badan sejenis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menilai dan Merespons Keadaan Darurat yang Membutuhkan Pertolongan Pertama	1.1 Keadaan darurat dikenali dengan segera dan tepat 1.2 Keadaan dinilai dan ditentukan langkah-langkah yang harus diambil 1.3 Bantuan dari layanan gawat darurat kolega/pelanggan diorganisasikan apabila diperlukan
2. Memberikan Perawatan yang Sesuai	2.1 Kondisi fisik pasien dinilai melalui tanda-tanda penting yang dapat dilihat 2.2 Pertolongan pertama diberikan untuk menstabilkan pasien, baik secara fisik maupun secara mental, dengan mengikuti prosedur organisasi mengenai pertolongan pertama dan prosedur pertolongan pertama yang sudah diakui
3. Memantau Keadaan	3.1 Diidentifikasi dan diberitahukan layanan pendukung yang sesuai dengan keadaan tersebut 3.2 Disampaikan informasi mengenai kondisi korban kepada petugas unit gawat darurat secara akurat dan jelas
4. Menyiapkan Laporan Kejadian	4.1 Situasi darurat didokumentasikan sesuai dengan prosedur dari perusahaan 4.2 Laporan tersebut harus jelas, akurat serta tepat waktu

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini dapat diaplikasikan pada seluruh sektor usaha jasa pariwisata dan hospitalitas.
 Pertolongan pertama seperti yang tertuang dalam Undang-undang adalah pertolongan yang sifatnya sementara diberikan kepada pihak kedua yang mengalami kecelakaan sebelum mendapatkan pelayanan dari petugas kesehatan yang sebenarnya.
- 2 Faktor- faktor yang menyebabkan terjadinya pertolongan pertama antara lain :
 - 2.1. Masalah-masalah hukum yang mengakibatkan terjadinya pertolongan pertama pada semua sektor industri
 - 2.2. Keadaan tempat dimana terjadinya kecelakaan
 - 2.3. Jenis kecelakaan dan penyebabnya
 - 2.4. Tersedianya kelengkapan peralatan pertolongan pertama, obat obatan, dan

- alat alat bantu lainnya
- 2.5. Tersedianya petugas kesehatan atau perawat dan sejenis yang terlatih di lokasi kejadian
 - 2.6. Kondisi pasien Cardio-Vascular, terlihat dari suhu badan, detak nadi dan pernafasan
 - 2.7. Tercemar zat kimia.
- 3 Kecelakaan meliputi:
- 3.1. Serangan jantung (gangguan cardio vascular).
 - 3.2. Luka dan infeksi
 - 3.3. Patah tulang atau terkilir pada persendian tulang
 - 3.4. Cedera pada mata
 - 3.5. Luka bakar
 - 3.6. Pendarahan luar
 - 3.7. Tidak sadarkan diri (pingsan).
 - 3.8. Pengaruh suhu yang terlalu tinggi (pengap/sumpek)
 - 3.9. Penyakit yang sudah menahun.
 - 3.10. Luka bekas gigitan

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Untuk menunjukkan kemampuan, bukti keterampilan dan pengetahuan pada bidang ini diperlukan sertifikat / keterangan telah mengikuti kursus P3K yang telah diakreditasi.
Pada umumnya unit ini dinilai di luar tempat kerja.
- 2 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Menemukanali :
Kemampuan untuk menerapkan teknik teknik P3K pada semua situasi dan kondisi sesuai penjabaran di variabel situasi / konteks.
- 3 Kaitan dengan Unit lain :
Unit ini harus dinilai secara terpisah/sendiri.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

- Kode Unit** : PAR.PE03.006.01
- Judul Unit** : **Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar**
- Deskripsi Unit** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan oleh karyawan industri perjalanan dan pariwisata yang berhubungan dengan wisatawan dan kolega yang berbahasa Inggris agar dapat berkomunikasi secara lisan pada tingkat operasional dasar. Ini meliputi percakapan dasar dan sehari-hari seperti menyambut tamu, memberikan salam perpisahan, dan melayani tamu, baik secara tatap muka maupun melalui telepon. Disarankan bahwa unit ini diberikan dan dinilai bersama dengan PAR.PE03.007.01: Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar dan PAR.PE03.008.01: Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<p>1. Berkomunikasi dengan Wisatawan dan Kolega Mengenai Hal-hal yang Berkaitan dengan Kegiatan Dasar dan Sehari-hari di Tempat Kerja serta Kegiatan Pelayanan Wisatawan</p>	<p>1.1 Istilah, ungkapan, dan bahasa tubuh dimengerti dan digunakan untuk memperjelas komunikasi secara lisan yang berkaitan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 permintaan dan komentar didengarkan, 1.1.2 informasi faktual diberikan, 1.1.3 dibantu pelaksanaan transaksi sederhana, 1.1.4 dijawab pertanyaan-pertanyaan sederhana, 1.1.5 bertanya untuk memperjelas masalah, 1.1.6 diberikan bantuan dalam lingkup tanggung jawabnya, 1.1.7 diberi saran untuk hal-hal tertentu dan/atau yang diketahui, 1.1.8 diberikan petunjuk arah dan/atau penjelasan sederhana, 1.1.9 dicari kebutuhan wisatawan dan kolega secara jelas, 1.1.10 kebutuhan akan bantuan yang diperlukan diidentifikasi dari nara sumber atau orang lain yang tepat, 1.1.11 diberikan penjelasan yang mudah diikuti dengan perlahan-lahan dan urutan yang benar, dan 1.1.12 informasi tambahan diberikan sesuai dengan kebutuhan wisatawan dan kolega <p>1.2 Digunakan kalimat yang sopan dan ramah serta mengetahui kapan harus memakai kalimat resmi atau tidak resmi dalam kegiatan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 penyambutan, 1.2.2 diberikan salam perpisahan, 1.2.3 permintaan maaf, dan 1.2.4 ucapan terima kasih
<p>2. Berbicara Melalui Telepon</p>	<p>2.1 Pemberian salam dengan benar, termasuk menyebutkan nama perusahaan</p> <p>2.2 Ditawarkan bantuan untuk menelepon</p>

	<p>2.3 Penelepon diminta untuk menunggu ketika mencari orang yang dikehendaki</p> <p>2.4 Apabila diperlukan, meminta maaf kepada si penelepon ketika orang yang dikehendaki tidak berada di tempat</p> <p>2.5 Data si penelepon dicatat</p>
--	---

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini dapat diaplikasikan pada seluruh sektor pariwisata dan sektor hospitalitas meliputi keterampilan berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar.
- 2 Meningkatkan komunikasi :
 - 2.1. Menyambut, mengucapkan terima kasih dan salam perpisahan kepada wisatawan dan kolega
 - 2.2. Menanggapi permintaan
 - 2.3. Memberikan informasi yang sederhana
- 3 Berkomunikasi dapat melalui:
 - 3.1. Telepon
 - 3.2. Secara tatap muka
- 4 Menggunakan kalimat yang sopan santun dan lazimnya diucapkan, dan tidak terbatas pada: :
 - 4.1. Selamat pagi
 - 4.2. Apa kabar
 - 4.3. Selamat jalan
 - 4.4. Ada yang dapat saya bantu?
 - 4.5. Silakan melalui jalan ini
 - 4.6. Apakah sudah makan siang?
 - 4.7. Apakah Anda menikmati perjalanan?
 - 4.8. Maaf, saya tidak mengerti. Apakah Anda dapat berbicara bahasa Inggris?
- 5 Bertransaksi sederhana atau memberikan bantuan meliputi, dan tidak terbatas pada:
 - 5.1. Membeli cendera mata
 - 5.2. Membayar tagihan restoran atau hotel
 - 5.3. Membayar pelayanan perjalanan (mis; Tiket, Karcis, Voucher).
- 6 Memberikan perhatian/petunjuk mengenai : jadual, rambu-rambu larangan seperti :
 - 6.1. Dilarang merokok
 - 6.2. Memilih makanan dan minuman dari Daftar Menu
 - 6.3. Membantu prosedur Check-in dan check-out dan batas waktu
 - 6.4. Mengingatkan waktu buka dan tutup
- 7 Fasilitas dan lokasi meliputi dan tidak terbatas pada :
 - 7.1. Fasilitas yang tersedia
 - 7.2. Daya tarik setempat
 - 7.3. Tempat-tempat yang menarik untuk dikunjungi
 - 7.4. Pusat perbelanjaan
 - 7.5. Tempat Agen perjalanan
 - 7.6. Tempat Penjemputan dan pengantaran untuk tur
 - 7.7. Terminal bus, taksi, pelayanan transportasi lainnya

- 8 Informasi sederhana lainnya seperti Jurusan dan arah jalan kemana harus menuju, dan tidak terbatas pada :
 - 8.1. Lokasi fasilitas dan peralatan khusus.
 - 8.2. Jam buka dan tutup
 - 8.3. Prosedur (seperti: check-in, penjemputan tur)
 - 8.4. Menukar mata uang asing dan nilai kurs
 - 8.5. Harga dan biaya
 - 8.6. Nomor kamar dan lantai
 - 8.7. Peraturan keamanan
 - 8.8. Petunjuk perjalanan ke tempat-tempat pariwisata.

- 9 Sumber informasi untuk membantu berkomunikasi , dan tidak terbatas pada :
 - 9.1. Buku pelajaran bahasa
 - 9.2. Kamus
 - 9.3. Brosur dan selebaran.
 - 9.4. Menu Makanan/minuman
 - 9.5. Rambu-rambu dan tanda gambar (internasional) seperti: “No-Smoking”.

- 10 Tehnik visualisasi, dan tidak terbatas pada :
 - 10.1. Peta jalan
 - 10.2. Menggunakan brosur, selebaran dan jadwal khusus
 - 10.3. Menunjukkan harga dan barang tertentu, missal : Menu
 - 10.4. Rambu, Kode atau gerakan dan bahasa tubuh yang tepat.

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Unit ini dapat diuji di dalam dan di luar tempat kerja. Penilaian hendaknya meliputi demonstrasi praktik di tempat kerja atau melalui bentuk simulasi. Penilaian harus didukung dengan serangkaian metode untuk mengukur keterampilan dan pengetahuan yang dikuasai.

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

- 3 Kaitan dengan Unit lain :
 - 3.1. PAR.UJ03.046.01 - Berkomunikasi Secara Lisan pada Tingkat Penyeliaan dan Operasioanl Menengah
 - 3.2. PAR.UJ03.047.01 - Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Penyeliaan dan Operasional Menengah
 - 3.3. PAR.UJ03.043.01 - Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar
 - 3.4. PAR.UJ03.044.01 - Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	-
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : **PAR.PE03.007.01**
 Judul Unit : **Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar**
 Deskripsi Unit : Unit ini membahas pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan oleh karyawan industri perjalanan dan pariwisata yang berhubungan dengan wisatawan dan kolega yang berbahasa Inggris untuk membaca dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional. Ini meliputi kegiatan dasar sehari-hari seperti membaca laporan dasar, e-mail, faksimile, surat, diagram, dan brosur serta mengenali tanda-tanda umum. Sebaiknya, unit ini diberikan dan dinilai bersama dengan PAR.PE03.006.01: Berkomunikasi secara Lisan Dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar dan PAR.PE03.008.01: Menulis dalam Bahasa Inggris Pada Tingkat Operasional Dasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenali Tanda-tanda Umum yang Digunakan pada Industri Pariwisata	Tanda-tanda dilihat dan ditafsirkan artinya
2. Membaca Dokumen Kerja Sederhana	2.1 Tujuan dan inti teks diidentifikasi 2.2 Apabila diperlukan, tujuan yang diidentifikasi dari teks ditanggapi 2.3 Dicari bantuan apabila diperlukan
3. Membaca Teks Instruksional Sederhana	3.1 Tujuan dan inti teks diidentifikasi 3.2 Apabila diperlukan, tujuan yang diidentifikasi dari teks ditanggapi 3.3 Dicari bantuan apabila diperlukan
4. Membaca diagram sederhana	4.1 Tujuan dan inti teks diidentifikasi 4.2 Apabila diperlukan, tujuan yang diidentifikasi dari teks ditanggapi 4.3 Dicari bantuan apabila diperlukan

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini dapat diaplikasikan pada seluruh sektor pariwisata dan sektor hospitalitas melengkapi kecakapan membaca dalam bahasa Inggris pada tingkat Operasional Dasar.
- 2 Mengenali tanda-tanda umum tidak terbatas pada :
 - Lambang-lambang
 - Tulisan
 - Gambar
 - Logo

Membaca teks instruksional sederhana, tidak terbatas pada :

- Surat sebaran
- Pesan sederhana, surat menyurat, e-mail, faksimili

- Instruksi sederhana
- Menulis petunjuk dari wisatawan atau kolega
- Memo
- E-mail

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Kecakapan membaca dan menterjemahkan
Tingkat TOEIC 250 - 405
- 2 Kaitan dengan Unit lain :
 - 2.1. PAR.UJ03.047.01 - Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat
Penyeliaan dan Operasional Menengah
 - 2.2. PAR.UJ03.050.01 - Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat
Operasioanal Tinggi
 - 2.3. PAR.UJ03.043.01 - Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris
pada Tingkat Operasional Dasar
 - 2.4. PAR.UJ03.045.01 - Menulis Dalam Bahasa Inggris pada Tingkat
Operasional Dasar

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

Kode Unit : **PAR.PE03.008.01**
 Judul Unit : **Menulis Dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar**
 Deskripsi Unit : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan oleh karyawan industri pariwisata dan perjalanan yang berhubungan dengan wisatawan dan kolega yang berbahasa Inggris untuk menulis dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar di tempat kerja. Ini meliputi kegiatan dasar sehari-hari seperti menulis laporan dasar, e-mail, faksimile, surat, dan membuat diagram. Unit ini sebaiknya diberikan dan dinilai bersamaan dengan PAR.PE03.006.01: Berkomunikasi secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar dan PAR.PE03.007.01: Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menulis Dokumen Dasar dan Sehari-hari di Tempat Kerja	1.1 Bacaan dan tujuan dari teks diidentifikasi 1.2 Jenis dokumen yang tepat dipilih untuk dipersiapkan 1.3 Diruntut ide dengan benar dan digunakan bahasa yang sesuai dengan tujuan dan format teks 1.4 Pesan telepon diberikan secara rinci yang meliputi : 1.1.1 nama penelepon, 1.1.2 perusahaan penelepon, 1.1.3 tanggal dan waktu ketika telepon diterima, dan 1.1.4 pesan singkat yang ditulis dalam kalimat-kalimat sederhana 1.5 Diminta penjelasan untuk suatu kegiatan secara tertulis 1.6 Perlu diketahui kapan digunakan bahasa resmi dan tidak resmi 1.7 Digunakan ejaan, tanda baca, dan tata bahasa yang tepat untuk tulisan yang berkaitan dengan bisnis
2. Melengkapi Formulir Standar	2.1 Informasi inti ditulis pada tempat yang sesuai agar melengkapi tugas-tugas seperti : 2.1.1 pemberian informasi faktual, 2.1.2 pengisian data yang berhubungan dengan formulir standar 2.1.3 menjawab pertanyaan, dan 2.1.4 menanggapi pertanyaan
3. Menulis Petunjuk dan Instruksi Dasar dan Sehari-hari	3.1 Bacaan dan tujuan teks diidentifikasi 3.2 Digunakan kata kunci, ungkapan, dan kalimat sederhana untuk menyampaikan suatu pengertian 3.3 Diruntut instruksi dan/atau petunjuk secara benar 3.4 Digunakan ejaan, tanda baca, dan tata bahasa yang tepat untuk tulisan yang berkaitan dengan bisnis 3.5 Digunakan komunikasi tertulis dengan informasi visual seperti tanda-tanda, peta, diagram dan formulir bila diperlukan

BATASAN VARIABEL

- 1 Unit ini dapat diaplikasikan pada seluruh sektor pariwisata untuk melengkapi kecakapan menulis dalam bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar.
- 2 Menulis petunjuk biasa, tidak terbatas pada :
 - 2.1. Surat edaran
 - 2.2. Lambang
 - 2.3. Sifat
 - 2.4. Gambar
 - 2.5. Logo
 - 2.6. Rambu-rambu internasional.
- 3 Menulis Dokumen Dasar dan sehari-hari di tempat kerja tidak terbatas pada :
 - 3.1. Surat sebaran
 - 3.2. Pesan sederhana
 - 3.3. Surat menyurat
 - 3.4. E-mail
 - 3.5. Menulis pesan bagi langganan (tamu)
 - 3.6. Memo
 - 3.7. Faksimili
 - 3.8. Kwitansi
- 4 Bentuk formulir standar, tapi tidak terbatas pada :
 - 4.1. Bentuk laporan sederhana mengenai kecelakaan.
 - 4.2. Formulir jadual perjalanan
 - 4.3. Formulir mengenai kerusakan mesin
 - 4.4. Formulir laporan mengenai tur perjalanan
 - 4.5. Klaim asuransi
 - 4.6. Formulir pemesanan (kamar).
 - 4.7. Formulir permohonan visa dan paspor
 - 4.8. Formulir berita/pesan melalui telepon.
 - 4.9. Kwitansi.
- 5 Diagram sederhana, tidak hanya terbatas pada :
 - 5.1. Peta
 - 5.2. Kartu catatan arus barang.
 - 5.3. Tabel
 - 5.4. Grafik

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Aspek Kritisal / Penting untuk Penilaian :
Kecakapan menulis dalam konteks sederhana
Tingkat TOEIC 250 - 405
- 2 Kaitan dengan Unit lain :
 - 2.1. PAR.UJ03.045.01 - Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Penyeliaan dan Operasional Menengah
 - 2.2. PAR.UJ03.051.01 - Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Tinggi
 - 2.3. PAR.UJ03.043.01 - Berkomunikasi Secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional dasar
 - 2.4. PAR.UJ03.044.01 - Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat

Operasional Dasar

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi kunci	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengatur kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide dan teknik matematika	-
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

BAB III PENUTUP

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Maret 2009

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

Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA., M.Si.