2015

BNSP
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

Kementerian Pariwisata RI

SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI PROFESI OKUPASI NASIONAL BERDASARKAN ACCSTP DAN CATC SEKTOR PARIWISATA BIDANG TATA HIDANG (FOOD AND BEVERAGE SERVICE)

NATIONAL OCCUPATIONAL CERTIFICATION SCHEMES REFERENCING TO ACCSTP AND CATC ON TOURISM PROFESSIONAL IN THE AREA OF FOOD AND BEVERAGE SERVICE

KEMENTERIAN PARIWISATA
2015

SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI PROFESI OKUPASI NASIONAL BERDASARKAN ACCSTP DAN CATC SEKTOR PARIWISATA BIDANG TATA HIDANG (FOOD AND BEVERAGE SERVICE)

NATIONAL OCCUPATIONAL CERTIFICATION SCHEMES REFERENCING TO ACCSTP AND CATC ON TOURISM PROFESSIONAL IN THE AREA OF FOOD AND BEVERAGE SERVICE

Disahkan tanggal : 8 April 2015

Oleh :

Ir. Sumarna F. Abdurrahman, M.Sc.
Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)

Prof. Dr. I Gde Pitana, M.Sc.
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas disahkannya buku tentang Skema Sertifikasi Okupasi Nasional Pariwisata bidang Tata Hidang yang dapat digunakan sebagai panduan atau pedoman dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja Tata Hidang *(Food and Beverage Service).*

Skema sertifikasi ini disusun berdasarkan ACCSTP *(ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals)* dan CATC *(Common ASEAN Tourism Curriculum)* dari *ASEAN MRA* dibidang pariwisata yang ditandatangani pada tanggal 9 Nopember 2012 di Bangkok, Thailand.

Skema ini digunakan sebagai bahan untuk mengembangkan paket pembelajaran dalam pelatihan kerja dan pendidikan pariwisata khususnya Tata Hidang *(Food and Beverage Service)* dan dalam pelaksanaan sertifikasi Okupasi Nasional. Skema sertifikasi ini juga telah didukung dengan adanya *toolbox* ASEAN yang mencakup pedoman bagi para peserta pendidikan/pelatihan, panduan bagi para pelatih/pendidik, serta panduan bagi asesor yang berisi perangkat asesmen.

Dengan skema sertifikasi Okupasi Nasional yang berharmonisasi dengan *AQRF (ASEAN Qualifications Reference Framework)* sesuai dengan ACCSTP dan CATC ini, diharapkan tenaga kerja bersertifikat kompetensi dapat diakui secara nasional maupun internasional khususnya ASEAN.

Daftar Isi

1	Pendahuluan	1
2	Ruang Lingkup Skema Sertifikasi	2
3	Tujuan Sertifikasi	2
4	Acuan Normatif	2
5	Okupasi Nasional Tata Hidang (*Food and Beverage Service*)	2
6	Persyaratan Dasar Peserta Sertifikasi	19
7	Hak Peserta Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat	19
8	Biaya Sertifikasi	19
9	Proses Sertifikasi	19
10	Strategi Menguji	20
11	Persyaratan	20
	A. Persyaratan Pendaftaran	20
	B. Proses Evaluasi	20
	C. Proses Uji Kompetensi/Asesmen	20
	D. Keputusan Sertifikasi	20
	E. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat	20
	F. Pemeliharaan Sertifikasi	21
	G. Proses Sertifikasi Ulang	21
	H. Banding	21
	I. Penggunaan Sertifikat	21
12	Kode Etik Profesi	21

1. Pendahuluan

Skema ini disusun sebagai langkah implementasi dari Undang - Undang Nomor 10 tahun 2009 Tentang Kepariwisataan dan telah ditandatanganinya MRA ASEAN on Tourism Professional pada tahun 2012 yang didalamnya mencakup penetapan standar kompetensi bidang pariwisata ACCSTP *(ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals)* dan CATC *(Common ASEAN Tourism Curriculum)*.

Skema ini ditetapkan dengan tujuan untuk digunakan sebagai acuan dalam sertifikasi kompetensi profesi pariwisata khususnya bidang *Food and Beverage Service* bagi tenaga kerja yang telah mendapatkan kompetensinya melalui proses pembelajaran baik formal, non formal, pelatihan kerja, ataupun pengalaman kerja, yang mengacu kepada standar kompetensi pariwisata hasil *MRA* diantara negara-negara *ASEAN* yakni *ACCSTP* dan *CATC* yang mengacu kepada *AQRF* (*ASEAN Qualifications Reference Framework*) . Skema ini ditetapkan dalam kerangka harmonisasi rekognisi *ASEAN* khususnya dan internasional pada umumnya.

Dengan skema sertifikasi yang mengacu langsung pada *ASEAN MRA* ini diharapkan dapat memberi manfaat langsung para pemangku kepentingan.

Bagi Industri

- Membantu industri meyakinkan kepada kliennya bahwa jasanya telah dibuat oleh tenaga-tenaga yang kompeten.
- Membantu industri dalam rekruitmen dan mengembangkan tenaga berbasis kompetensi guna meningkatkan efisensi pengembangan SDM khususnya dan efisiensi nasional pada umumnya.
- Membantu industri dalam sistem pengembangan karir dan remunerasi tenaga berbasis kompetensi dan meningkatkan produktivitas.

Bagi Tenaga kerja

- Membantu tenaga profesi meyakinkan kepada organisasi/industri/kliennya bahwa dirinya kompeten dalam bekerja atau menghasilkan jasa dan meningkatkan percaya diri tenaga profesi.
- Membantu tenaga profesi dalam merencanakan karirnya dan mengukur tingkat pencapaian kompetensi dalam proses belajar di lembaga formal maupun secara mandiri.
- Membantu tenaga profesi dalam memenuhi persyaratan regulasi.
- Membantu pengakuan kompetensi lintas sektor dan lintas negara.
- Membantu tenaga profesi dalam promosi profesinya dipasar tenaga kerja

Bagi Lembaga Pendidikan dan juga Pelatihan

- Membantu memastikan *link and match* antara kompetensi lulusan dengan tuntutan kompetensi dunia industri.
- Membantu memastikan tercapainya efisiensi dalam pengembangan program diklat.
- Membantu memastikan pencapain hasil diklat yang tinggi.
- Membantu Lemdiklat dalam sistem asesmen baik formatif, sumatif maupun holistik yang dapat memastikan dan memelihara kompetensi peserta didik selama proses diklat.

2. Ruang Lingkup Skema Sertifikasi

2.1 Bidang Tata Hidang *(Food and Beverage Service).*
2.2 Lingkup penggunaan
  2.2.1 Pelaksanaan sertifikasi kompetensi profesi.
  2.2.2 Pengembangan paket pembelajaran.

3. Tujuan Sertifikasi

Memberikan sertifikat Okupasi Nasional yang mengacu pada ACCSTP/SKKNI dan CATC bagi tenaga kerja yang memenuhi persyaratan dan memelihara kompetensinya pada jabatan atau pekerjaannya.

4. Acuan Normatif

4.1 *ASEAN Mutual Recognition Arrangement on Tourism Professionals, 2012.*
4.2 *ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals, 2005.*
4.3 *Common ASEAN Tourism Curriculum, 2007.*
4.4 Pedoman BNSP Nomor 210-2014.

5. Okupasi Nasional Tata Hidang (*Food and Beverage Service*)

A. Bagan Okupasi Bidang Tata Hidang

Food and Beverage Service
F&B Director
F&B Outlet Manager
Head Waiter
Bartender
Waiter

B. SERTIFIKAT FOOD AND BEVERAGE DIRECTOR (ASEAN MRA Job Index Number: HFBS.01)

Deskripsi:

Food and Beverage Director bertanggung jawab atas operasional pelayanan makanan hotel. Memastikan bahwa semua tamu mendapat pelayanan makanan yang baik di hotel, baik di restoran, memesan kamar atau melayani acara khusus. Seorang direktur bertanggung jawab kepada karyawannya dan menu makanan restoran serta memastikan kualitas makanan, bertanggung jawab memastikan staf nya mengikuti prosedur kesehatan dan keselamatan kerja, memastikan kebutuhan tamu dan menjalankan operasional hotel sesuai dengan aturan dan hukum.

Tugas dan Wewenang

1. Memonitor pekerjaan rutin dari outlet makanan dan kantin, kios makanan dan *lounge* untuk memonitor semua alur kerja.
2. Menjalankan dan memastikan pengamanan yang optimal terhadap restoran dan bar
3. Berkoordinasi dengan *executive chef* untuk memastikan menu dan harga makanan.
4. Memelihara dan memastikan regulasi harga yang efisien untuk produk minuman dan minuman ringan
5. Memonitor persediaan barang dan peralatan untuk item minuman dan menempatkan sesuai pesanan.
6. Melaksanakan tanggung jawab menggunakan teknik-teknik yang berbeda untuk memperbaiki skala gaji dan mengisi kebutuhan tenaga kerja.
7. Mempersiapkan laporan bulanan dan mengatur dokumen terkait harga jual sesuai permintaan manajemen.
8. Memastikan penjualan maksimal makanan dan minuman dengan mengidentifikasi strategi pemasaran untuk meningkatkan keuntungan outlet.
9. Memelihara hubungan yang efektif dengan pelanggan dan staf dan menyelesaikan masalah yang rumit.
10. Mempersiapkan laporan tentang keluhan dan tanggapan/masukan dari pelanggan untuk memastikan kepuasan dan memberikan perbaikan serupa.
11. Berkoordinasi dengan semua anggota dan pengunjung dan pastikan patuh terhadap semua persiapan makanan, penyimpanan makanan dan alkohol control minuman.
12. Memastikan kepuasan karyawan yang optimal dan memonitor semua program berorientasi kepada pekerjaan.
13. Menyiapkan dan menyetujui rencana anggaran, memonitor biaya dan rasio keuntungan dengan cara yang sistematis.
14. Melakukan audit reguler pada pelayanan makanan dan minuman dan memberikan upgrade untuk semua strategi pemasaran.
15. Memberikan semua pelatihan layanan pelanggan dan menjamin tercapainya semua harapan pelanggan.
16. Memastikan kerjasama dalam tim ditambah dengan memberikan konsultasi kepada karyawan yang bermanfaat untuk pekerjaan staf.
17. Mengembangkan strategi dan menjamin kepuasan karyawan dan memastikan seleksi yang tepat dari pekerja untuk semua outlet makanan dan minuman.

Persyaratan Masuk Mengikuti Uji Kompetensi

Minimal lulus pelatihan sertifikat VI atau telah menduduki jabatan *Food and Beverage Manager; Assistant Food and Beverage Director d*engan pengalaman minimal 2 tahun di bidangnya.

Unit Kompetensi

Common Core Competencies		
1.	PAR.HT03.018.01	Mencari dan mendapatkan data computer
	D1.HRS.CL1.01	*Access and retrieve computer-based data*
2.	PAR.HT02.022.01	Berkomunikasi melalui telepon
	D1.HRS.CL1.04	*Communicate effectively on the telephone*
3.	PAR.HT03.001.01	Mengikuti Prosedur Kebersihan ditempat Kerja
	D1.HRS.CL1.05	*Comply with workplace hygiene procedures*
4.	PAR.HT02.050.01	Meningkatkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
	D1.HRS.CL1.06	*Develop and update local knowledge*
5.	PAR.HT01.002.01	Mengikuti prosedur kesehatan,keselamatan dan keamanan di tempat kerja
	D1.HRS.CL1.07	*Implement occupational health and safety procedures*
6.	PAR.HT01.004.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
	D1.HRS.CL1.08	*Maintain hospitality industry knowledge*
7.	PAR.HT02.052.01	Menangani situasi konflik
	D1.HRS.CL1.09	*Manage and resolve conflict situations*
8.	PAR.HT03.005.01	Melaksanakan prosedur administrasi
	D1.HRS.CL1.11	*Perform clerical procedures*
9.	PAR.UJ03.003.01	Menyediakan pertolongan pertama
	D1.HRS.CL1.12	*Perform basic First Aid procedures*
10.	PAR.HT02.051.01	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
	D1.HRS.CL1.13	*Promote hospitality products and services*
11.	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams
12.	PAR.HT03.064.01	Menangani keluhan
	D1.HRS.CL1.15	*Receive and resolve customer complaints*
13.	PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
	D1.HRS.CL1.17	*Speak English at a basic operational level*
14.	PAR.HT01.001.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
	D1.HRS.CL1.18	*Work effectively with colleagues and customers*
15.	PAR.HT01.003.01	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
	D1.HRS.CL1.19	*Work in a socially diverse environment*
16.	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		Perform child protection duties relevant to the tourism industry

17.	D1.HRS.CL1.21	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		Develop protective environments for children in tourism destinations
18.	PAR.HT02.010.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.02	*Develop and maintain food and beverage product knowledge*
19.	PAR.HT02.011.01	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
	D1.HBS.CL5.09	*Provide a link between kitchen and service area*
20.	PAR.HT02.003.01	Menyediakan layanan makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.12	*Provide food and beverage services*
21.	PAR.HT03.013.01	Memproses transaksi keuangan
	D1.HFI.CL8.07	*Process a financial transaction for services rendered*
22.	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		Receive and securely store in-coming goods

Functional Competencies		
1.	PAR.HT03.054.01	Mengelola aset fisik
	D1.HML.CL10.06	*Manage physical assets and infrastructure*
2.	PAR.UJ.03.021.01	Mempersiapkan dan memantau anggaran
	D1.HFI.CL8.05	*Prepare and monitor operational budgets*
3.	PAR.UJ.03.020.01	Mengatur keuangan dalam anggaran
	D1.HFI.CL8.03	*Manage financial performance within a budget*
4.	D1.HFI.CL8.06	Menyusun laporan keuangan rutin
		Prepare routine financial statements
5.	PAR.HT02.019.01	Memelihara catatan keuangan
	D1.HFI.CL8.02	*Maintain financial standards and records*
6.	PAR.HT03.015.01	Mengaudit prosedur keuangan
	D1.HFI.CL8.01	*Audit financial procedures*
7.	PAR.HT03.057.01	Mengembangkan, melaksanakan dan memantau rencana bisnis
	D1.HCS.CL6.06	*Develop and implement a business plan or campaign*
8.	PAR.HT02.056.01	Mengembangkan strategi pemasaran dan mengkoordinasikan kegiatan penjualan
	D1.HCS.CL6.01	*Develop a marketing strategy and coordinate sales activities*
9.	PAR.HT02.057.01	Membangun dan melaksanakan hubungan bisnis
	D1.HCS.CL6.03	*Establish and maintain a business relationship*
10.	PAR.HT03.041.01	Mengembangkan dan memutahirkan pengetahuan tentang hukum untuk keperluan bisnis
	D1.HRM.CL9.14	*Manage legal requirements for business compliance*

11.	D1.HML.CL10.01	Mengembangkan dan mengawasi pendekatan operasional
		Develop and supervise operational approaches
12.	PAR.HT03.045.01	Memimpin dan mengelola sumber daya manusia
	D1.HML.CL10.03	*Lead and manage people*
13.	PAR.HT03.044.01	Merekrut, menyeleksi dan memberikan pengenalan staf
	D1.HML.CL10.15	*Recruit and select staff*
14.	PAR.HT03.027.01	Melaksanakan sesi pelatihan
	D1.HRD.CL9.12	*Prepare and deliver training sessions*
15.	D1.HRD.CL9.09	Memantau dan mengevaluasi efektivitas hasil pelatihan
		Monitor and evaluate the effectiveness of training outcomes
16.	PAR.HT03.043.01	*Memantau kinerja staf*
	D1.HML.CL10.13	*Monitor staff performance standars*
17.	D1.HRD.CL9.10	Merencanakan ulasan kinerja staf
		Plan a staff performance review
18.	D1.HRD.CL9.02	Melakukan proses penilaian kinerja staf
		Conduct staff performance assesment processes
19.	PAR.HT03.005.01	Melaksanakan prosedur administrasi
	D1.HGE.CL7.13	*Work cooperatively in a general administration environment*
20.	D1.HGE.CL7.01	Merancang, mempersiapkan dan menyajikan berbagai jenis laporan
		Design, prepare and present various types of reports
21.	D1.HGE.CL7.03	Memelihara pencatatan manual/kertas dan sistem penerimaan
		Maintain a paper based filling and retrieval system
22.	D1.HGE.CL7.02	Mengumpulkan dan menyajikan informasi produk
		Gather and present product information
23.	PAR.UJ.03.051.01 PAR.UJ.03.052.01	Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Tinggi Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Tinggi
	D1.LAN.CL10.07	*Read and write English at an advanced level*

C. SERTIFIKAT FOOD AND BEVERAGE OUTLET MANAGER (ASEAN MRA Job Index Number : HFBS.02)

Deskripsi :
Seorang *Food and Beverage Outlet Manager* bertanggung jawab mengarahkan dan mengkoordinasikan semua aktifitas kepada staf yang ditugaskan di restoran atau bar, memastikan semua standar prosedur dan pelayanan hotel dijalankan dan dikelola serta diimplementasikan secara konsisten serta mengutamakan kepuasan pelanggan

Tugas dan Wewenang
1. Bertanggung jawab terhadap administrasi, pelayanan dan operasional bar yang ditetapkan.
2. Bertanggung jawab untuk membimbing semua staf pelayanan dan bar yang ditugaskan di restoran atau bar dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Bertanggung jawab mengarahkan semua upaya dalam pelayanan restoran dan bar untuk mencapai keuntungan finansial
4. Bertanggung jawab menindaklanjuti pelaksanaan Kebijakan dan Prosedur dalam mengoperasikan restoran dan bar.
5. Bertanggung jawab untuk memeriksa ketersediaan peralatan dan perlengkapan operasional pelayanan dan bar.
6. Bertanggung jawab untuk memelihara standar kebersihan di outlet.
7. Bertanggung jawab menyediakan bantuan fungsional kepada staf selama periode puncak (keramaian pengunjung).
8. Bertanggung jawab menjadwalkan tenaga kerja yang cukup di outlet sesuai volume bisnis.
9. Bertanggung jawab untuk menjaga suasana tetap bersih dan sehat di outlet, pengendalian
10. Suhu kamar, ventilasi, efek pencahayaan dan musik.

Persyaratan Masuk Mengikuti Uji Kompetensi
Minimal lulus pelatihan sertifikat IV atau telah menduduki jabatan *Bar Attendant*; *Bar Person*; *Restaurant and Bar Service Agent*; *Server*; *Restaurant Steward*; *Wait Person* dengan pengalaman 3 tahun.

Jenjang Karir dari Okupasi Ini
Setelah mendapatkan okupasi ini, peserta sertifikasi dapat melanjutkan proses pembelajaraannya melalui pendidikan, pelatihan dan/atau pengalaman di tempat kerja untuk mencapai jenjang lanjutan dan sertifikasi :
- *Food & Beverage Director*
- Sertifikasi V bidang Tata Hidang

Unit Kompetensi

Common Core Competencies		
1.	PAR.HT03.018.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
	D1.HRS.CL1.01	*Access and retrieve computer-based data*
2.	PAR.HT02.022.01	Berkomunikasi melalui telepon
	D1.HRS.CL1.04	*Communicate effectively on the telephone*
3.	PAR.HT03.001.01	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
	D1.HRS.CL1.05	*Comply with workplace hygiene procedures*

4.	PAR.HT02.050.01	Meningkatkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
	D1.HRS.CL1.06	*Develop and update local knowledge*
5.	PAR.HT03.038.01	Menerapkan proses kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
	D1.HRS.CL1.07	*Implement occupational health and safety procedures*
6.	PAR.HT01.004.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
	D1.HRS.CL1.08	*Maintain hospitality industry knowledge*
7.	PAR.HT02.052.01	Menangani situasi konflik
	D1.HRS.CL1.09	*Manage and resolve conflict situations*
8.	PAR.HT03.005.01	Melaksanakan prosedur administrasi
	D1.HRS.CL1.11	*Perform clerical procedures*
9.	PAR.UJ03.003.01	Menyediakan pertolongan pertama
	D1.HRS.CL1.12	*Perform basic First Aid procedures*
10.	PAR.HT02.051.01	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
	D1.HRS.CL1.13	*Promote hospitality products and services*
11.	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams
12.	PAR.HT03.064.01	Menangani keluhan
	D1.HRS.CL1.15	*Receive and resolve customer complaints*
13.	PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
	D1.HRS.CL1.17	*Speak English at a basic operational level*
14.	PAR.HT01.001.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
	D1.HRS.CL1.18	*Work effectively with colleagues and customers*
15.	PAR.UJ.01.002.01	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
	D1.HRS.CL1.19	*Work in a socially diverse environment*
16.	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		Perform child protection duties relevant to the tourism industry
17.	PAR.HT02.010.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.02	*Develop and maintain food and beverage product knowledge*
18.	PAR.HT02.011.01	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
	D1.HBS.CL5.09	*Provide a link between kitchen and service area*
19.	PAR.HT02.003.01	Menyediakan layanan makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.12	*Provide food and beverage services*
20.	PAR.HT03.013.01	Memproses transaksi keuangan
	D1.HFI.CL8.07	*Process a financial transaction for services rendered*

21.	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		Receive and securely store in-coming goods

Functional Competencies		
1.	D1.HML.CL10.02	Membangun dan memelihara lingkungan kerja yang aman
		Establish and maintain a safe working environment
2.	D1.HCS.CL6.04	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		Manage quality customer service
3.	PAR.HT03.054.01	Mengelola aset fisik
	D1.HML.CL10.06	*Manage physical assets and infrastructure*
4.	PAR.UJ.03.021.01	Mempersiapkan dan memantau anggaran
	D1.HFI.CL8.05	*Prepare and monitor operational budgets*
5.	PAR.UJ.03.020.01	Mengatur Keuangan dalam Anggaran
	D1.HFI.CL8.03	*Manage financial performance within a budget*
6.	PAR.HT03.055.01	Mengelola dan mengadakan persediaan
	D1.HML.CL10.09	*Manage stock purchases and inventories*
7.	PAR.HT02.086.01	Memonitor pendapatan dan biaya jasa boga
	D1.HFI.CL8.09	*Monitor catering revenue and costs*
8.	D1.HFI.CL8.06	Menyusun laporan keuangan rutin
		Prepare routine financial statements
9.	PAR.HT03.057.01	Mengembangkan, melaksanakan dan memantau rencana bisnis
	D1.HCS.CL6.06	*Develop and implement a business plan or campaign*
10.	PAR.HT02.056.01	Mengembangkan strategi pemasaran dan mengkoordinasikan kegiatan penjualan
	D1.HCS.CL6.01	*Develop a marketing strategy and coordinate sales activities*
11.	PAR.HT02.057.01	Membangun dan melaksanakan hubungan bisnis
	D1.HCS.CL6.03	*Establish and maintain a business relationship*
12.	PAR.HT03.041.01	Mengembangkan dan memutahirkan pengetahuan tentang hukum untuk keperluan bisnis
	D1.HRM.CL9.14	*Manage legal requirements for business compliance*
13.	PAR.HT02.114.01	Merencanakan dan mengoperasikan coffee shop
	D1.HPA.CL4.01	*Manage and operate a coffee shop*
14.	D1.HML.CL10.11	Memonitor dan mengelola hubungan dan keragaman di tempat kerja
		Monitor and manage workplace relations and diversity
15.	D1.HML.CL10.10	Mengelola secara efektif penggunaan sumber daya manusia
		Manage the effective use of human resources
16.	D1.HML.CL10.08	Mengatur kegiatan spesial

		Manage special events
17.	D1.HRD.CL9.01	Melatih keterampilan lain dalam kerja
		Coach others in job skills
18.	D1.HML.CL10.12	Memantau operasi kerja rutin
		Monitor routine workplace operations
19.	PAR.HT03.043.01	Memantau kinerja staf
	D1.HML.CL10.13	*Monitor staff performance standards*
20.	D1.HRD.CL9.02	Melakukan proses penilaian kinerja staf
		Conduct staff performance assesment processes
21.	PAR.HT03.026.01	Merencanakan sejumlah sesi pelatihan
	D1.HRD.CL9.11	*Plan and implement a series of training events*
22.	D1.HRD.CL9.09	Memantau dan mengevaluasi efektivitas hasil pelatihan
		Monitor and eveluate the effectiveness of training outcomes
23.	PAR.HT03.044.01	Merekrut, menyeleksi dan memberikan pengenalan staf
	D1.HML.CL10.15	*Recruit and select staff*
24.	PAR.HT03.042.01	Daftar personil staf
	D1.HML.CL10.16	*Roster staff*
25.	PAR.HT03.062.01	Menggunakan bahasa lisan untuk negosiasi pertukaran informasi yang kompleks dalam jenis konteks hotel & restoran
	D1.LAN.CL10.05	*Use oral English to convey a complex exchange of ideas*
26.	PAR.UJ.03.051.01 PAR.UJ.03.052.01	Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Tinggi Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Tinggi
	D1.LAN.CL10.07	*Read and write English at an advanced level*
28.	PAR.HT03.044.01	Merekrut, menyeleksi dan memberikan pengenalan staf
	D1.HML.CL10.15	*Recruit and select staff*
29.	PAR.UJ03.003.01	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
	D1.HRS.CL1.12	*Perform basic First Aid procedures*

D. SERTIFIKAT FOOD AND BEVERAGE HEAD WAITER (ASEAN MRA Job Index Number: HFBS.03)

Deskripsi:
Seorang kepala pelayan bertanggung jawab penuh terhadap pelayanan makanan dan minuman di restoran. Membantu dan juga mengawasi, mengkoordinasikan dan melatih junior staf, seperti *bar porter* dan pelayan prasmanan, berinteraksi dengan pelanggan, menjawab pertanyaan, menginformasikan pelanggan terhadap menu khusus, menjaga dan mengorganisir kebersihan ruang makan.

Tugas dan Wewenang
1. Menyediakan pelayanan makanan untuk pelanggan restoran
2. Melatih staf baru
3. Kepala pelayan bertugas membuka dan menutup serta memonitor pergantian shift staf sampai selesai.
4. Kepala pelayan juga menangani serta menyelesaikan masalah staf terkait dengan pekerjaannya dengan cara yang positif dan profesional.

Persyaratan Masuk Mengikuti Uji Kompetensi
Minimal lulus pelatihan sertifikat IV atau telah menduduki jabatan *Bar Attendant*; *Bar Person*; *Restaurant* and *Bar Service Agent* dengan pengalaman 1 tahun.

Jenjang Karir dari Okupasi Ini
Setelah mendapatkan okupasi ini, peserta sertifikasi dapat melanjutkan proses pembelajaraannya melalui pendidikan, pelatihan dan/atau pengalaman di tempat kerja untuk mencapai jenjang lanjutan dan sertifikasi :
- *Food & Beverage Director*
- Sertifikasi V bidang Tata Hidang

Unit Kompetensi

Common Core Competencies		
1.	PAR.HT03.018.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
	D1.HRS.CL1.01	*Access and retrieve computer-based data*
2.	PAR.HT02.022.01	Berkomunikasi melalui telepon
	D1.HRS.CL1.04	*Communicate effectively on the telephone*
3.	PAR.HT03.001.01	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
	D1.HRS.CL1.05	*Comply with workplace hygiene procedures*
4.	PAR.HT02.050.01	Meningkatkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
	D1.HRS.CL1.06	*Develop and update local knowledge*
5.	PAR.HT01.002.01	Mengikuti prosedur kesehatan,keselamatan dan keamanan di tempat kerja
	D1.HRS.CL1.07	*Implement occupational health and safety procedures*
6.	PAR.HT01.004.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
	D1.HRS.CL1.08	*Maintain hospitality industry knowledge*

7.	PAR.HT02.052.01	Menangani situasi konflik
	D1.HRS.CL1.09	*Manage and resolve conflict situations*
8.	PAR.HT03.005.01	Melaksanakan prosedur administrasi
	D1.HRS.CL1.11	*Perform clerical procedures*
9.	PAR.UJ03.003.01	Menyediakan pertolongan pertama
	D1.HRS.CL1.12	*Perform basic First Aid procedures*
10.	PAR.HT02.051.01	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
	D1.HRS.CL1.13	*Promote hospitality products and services*
11.	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams
12.	PAR.HT03.064.01	Menangani keluhan
	D1.HRS.CL1.15	*Receive and resolve customer complaints*
13.	PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
	D1.HRS.CL1.17	*Speak English at a basic operational level*
14.	PAR.HT01.001.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
	D1.HRS.CL1.18	*Work effectively with colleagues and customers*
15.	PAR.UJ.01.002.01	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
	D1.HRS.CL1.19	*Work in a socially diverse environment*
16.	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		Perform child protection duties relevant to the tourism industry
17.	PAR.HT02.010.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.02	*Develop and maintain food and beverage product knowledge*
18.	PAR.HT02.011.01	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
	D1.HBS.CL5.09	*Provide a link between kitchen and service area*
19.	PAR.HT02.003.01	Menyediakan layanan makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.12	*Provide food and beverage services*
20.	PAR.HT03.013.01	Memproses transaksi keuangan
	D1.HFI.CL8.07	*Process a financial transaction for services rendered*
21.	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		Receive and securely store in-coming goods

Functional Competencies		
1.	D1.HML.CL10.02	Membangun dan memelihara lingkungan kerja yang aman
		Establish and maintain a safe working environment
2.	D1.HCS.CL6.04	Memelihara kualitas layanan pelanggan

		Manage quality customer service
3.	PAR.HT02.015.01	Menyediakan layanan gueridon
	D1.HBS.CL5.11	*Provide gueridon service*
4.	PAR.HT02.016.01	Menyediakan silver service
	D1.HBS.CL5.14	*Provide silver service*
5.	PAR.HT02.013.01	Menyediakan layanan minuman anggur
	D1.HBS.CL5.15	*Serve a range of wine products*
6.	PAR.HT02.014.01	Menyiapkan dan menyajikan cocktail
	D1.HBS.CL5.06	*Prepare and serve cocktails*
7.	D1.HRD.CL9.01	Melatih staff dalam keterampilan kerja
		Coach others in job skills
8.	PAR.HT03.043.01	Memantau kinerja staf
	D1.HML.CL10.13	*Monitor staff performance standards*
9.	D1.HML.CL10.12	Memantau operasi kerja rutin
		Monitor routine workplace operations
10.	PAR.HT03.042.01	Daftar personil staf
	D1.HML.CL10.16	*Roster staff*
11.	PAR.HT03.060.01	Memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu
	D1.LAN.CL10.03	*Start conversations and develop good relations with guests*

E. SERTIFIKAT FOOD AND BEVERAGE BARTENDER (ASEAN MRA Job Index Number: HFBS.04; KBJI: 5132.00; ISCO: 5132)

Deskripsi:
Pramutama/*Bartender* adalah seseorang yang mempersiapkan, mencampur dan melayani minuman beralkohol dan non-alkohol langsung kepada pelanggan melalui bar atau counter, atau melalui pelayan.

Tugas dan Wewenang
1. Mengambil pesanan minuman dari staf atau langsung dari pelanggan;
2. Menyiapkan dan menyajikan minuman beralkohol dan non-alkohol di bar;
3. Mencuci gelas yang digunakan, pembersihan dan pemeliharaan area layanan bar, peralatan dan daerah pembuatan teh dan kopi seperti mesin espresso;
4. Megumpulkan pembayaran untuk penjualan, mengoperasikan register kas dan keseimbangan penerimaan kas;
5. Menekan tong dan melampirkan jalur pasokan;
6. Membantu dan menjaga bar dioperasikan dengan benar dan mengatur botol dan gelas;
7. Memeriksa identifikasi pelanggan untuk memverifikasi persyaratan usia untuk pembelian alkohol;
8. Mengambil langkah-langkah untuk membatasi masalah yang terkait dengan minum berlebihan seperti membujuk pelanggan untuk berhenti minum, mengurangi layanan lebih lanjut dan pemesanan transportasi;
9. Pencampuran bahan untuk mempersiapkan koktail dan minuman lainnya;
10. Menyajikan makanan ringan atau makanan lainnya untuk pelanggan di bar.

Persyaratan Masuk Mengikuti Uji Kompetensi
Lulus pendidikan dan pelatihan sertifikat III atau telah menduduki jabatan *Busboy, Waiter(ress), Server, Restaurant and Bar Service Agent*, dengan pengalaman 1 tahun dijabatan tersebut.

Jenjang Karir dari Okupasi Ini
Setelah mendapatkan okupasi ini, peserta sertifikasi dapat melanjutkan proses pembelajaraannya melalui pendidikan, pelatihan dan/atau pengalaman di tempat kerja untuk mencapai jenjang lanjutan dan sertifikasi :
- *Head Waiter*
- Sertifikasi IV bidang Tata Hidang

Unit Kompetensi

Common Core Competencies		
1.	PAR.HT02.022.01	Berkomunikasi melalui telepon
	D1.HRS.CL1.04	*Communicate effectively on the telephone*
2.	PAR.HT03.001.01	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
	D1.HRS.CL1.05	*Comply with workplace hygiene procedures*
3.	PAR.HT02.050.01	Meningkatkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
	D1.HRS.CL1.06	*Develop and update local knowledge*
4.	PAR.HT01.002.01	Mengikuti prosedur kesehatan,keselamatan dan keamanan di tempat kerja
	D1.HRS.CL1.07	*Implement occupational health and safety procedures*

5.	PAR.HT01.004.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industrii perhotelan
	D1.HRS.CL1.08	*Maintain hospitality industry knowledge*
6.	PAR.HT03.005.01	Melaksanakan prosedur administrasi
	D1.HRS.CL1.11	*Perform clerical procedures*
7.	PAR.UJ03.003.01	Melakukan pertolongan pertama
	D1.HRS.CL1.12	*Perform basic First Aid procedures*
8.	PAR.HT02.051.01	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
	D1.HRS.CL1.13	*Promote hospitality products and services*
9.	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams
10.	PAR.HT03.064.01	Menangani Keluhan
	D1.HRS.CL1.15	*Receive and resolve customer complaints*
11.	PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
	D1.HRS.CL1.17	*Speak English at a basic operational level*
12.	PAR.HT01.001.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
	D1.HRS.CL1.18	*Work effectively with colleagues and customers*
13.	PAR.UJ.01.002.01	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
	D1.HRS.CL1.19	*Work in a socially diverse environment*
14.	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		Perform child protection duties relevant to the tourism industry
15.	PAR.HT02.010.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.02	*Develop and maintain food and beverage product knowledge*
16.	PAR.HT02.011.01	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
	D1.HBS.CL5.09	Provide a link between kitchen and service area
17.	PAR.HT02.003.01	Menyediakan layanan makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.12	*Provide food and beverage services*
18.	PAR.HT03.013.01	Menangani transaksi keuangan
	D1.HFI.CL8.07	*Process a financial transaction for services rendered*
19.	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		Receive and securely store in-coming goods

Functional Competencies		
1.	PAR.HT02.001.01	Membersihkan dan merapikan area bar
	D1.HBS.CL5.01	*Clean and tidy bar and food service areas*

2.	PAR.HT02.002.01	Mengoperasikan Bar
	D1.HBS.CL5.04	*Operate a bar facility*
3.	D1.HBS.CL5.05	Mengoperasikan sistem penyimpanan anggur (*wine*)
		Operate a cellar system
4.	PAR.HT02.014.01	Menyiapkan dan menyajikan cocktail
	D1.HBS.CL5.06	*Prepare and serve cocktails*
5.	PAR.HT02.013.01	Menyediakan layanan minuman anggur
	D1.HBS.CL5.15	*Serve a range of wine products*
6.	PAR.HT02.006.01	Melengkapi penjualan eceran minuman keras
	D1.HBS.CL5.08	*Process liquor sales at a bar facility*
7.	PAR.HT02.008.01	*Menyediakan pelayanan yang bertanggung jawab terhadap minuman beralkohol*
	D1.HBS.CL5.03	*Manage responsible service of alcohol*
8.	PAR.HT02.009.01	Menyiapkan dan menghidangkan minuman non-alkohol
	D1.HBS.CL5.07	*Prepare and serve non-alcoholic beverages*

F. SERTIFIKAT FOOD AND BEVERAGE WAITER (ASEAN MRA Job Index Number: HFBS.05; KBJI: 5131.00; ISCO: 5131)

Deskripsi:
Pramusaji menyajikan makanan dan minuman di meja di tempat makan dan minum, klub, lembaga dan kantin, pada kapal dan kereta penumpang.

Tugas dan Wewenang
1. Mengatur meja dengan linen bersih, peralatan makan dan gelas ;
2. Menyambut pelanggan dan menyajikan menu dan daftar minuman;
3. Memberikan saran tentang pilihan makanan dan minuman;
4. Menerima pesanan makanan dan minuman dan menyampaikan pesanan ke staf dapur atau bar;
5. Menghidangkan makanan dan minuman untuk klien di meja;
6. Membersihkan meja dan mengembalikan piring dan alat makan ke dapur;
7. Menyajikan tagihan, menerima pembayaran dan mengoperasikan mesin penjualan dan *cash register*.

Persyaratan Masuk Mengikuti Uji Kompetensi
Lulus pendidikan dan pelatihan sertifikat III atau telah menduduki jabatan *Busboy; Waiter(ress); Server; Restaurant and Bar Service Agent*, dengan pengalaman minimum 1 tahun dijabatan tersebut.

Jenjang Karir dari Okupasi Ini
Setelah mendapatkan okupasi ini, peserta sertifikasi dapat melanjutkan proses pembelajaraannya melalui pendidikan, pelatihan dan/atau pengalaman di tempat kerja untuk mencapai jenjang lanjutan dan sertifikasi :
- *Head Waiter*
- Sertifikasi IV bidang Tata Hidang

Unit Kompetensi

Common Core Competencies		
1.	PAR.HT02.022.01	Berkomunikasi melalui telepon
	D1.HRS.CL1.04	*Communicate effectively on the telephone*
2.	PAR.HT03.001.01	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
	D1.HRS.CL1.05	*Comply with workplace hygiene procedures*
3.	PAR.HT02.050.01	Meningkatkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
	D1.HRS.CL1.06	*Develop and update local knowledge*
4.	PAR.HT01.002.01	Mengikuti prosedur kesehatan,keselamatan dan keamanan di tempat kerja
	D1.HRS.CL1.07	*Implement occupational health and safety procedures*
5.	PAR.HT01.004.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
	D1.HRS.CL1.08	*Maintain hospitality industry knowledge*
6.	PAR.HT03.005.01	Melaksanakan prosedur administrasi

	D1.HRS.CL1.11	*Perform clerical procedures*
7.	PAR.UJ03.003.01	Melakukan pertolongan pertama
	D1.HRS.CL1.12	*Perform basic First Aid procedures*
8.	PAR.HT02.051.01	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
	D1.HRS.CL1.13	*Promote hospitality products and services*
9.	D1.HRS.CL1.14	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams
10.	PAR.HT03.064.01	Menangani keluhan
	D1.HRS.CL1.15	*Receive and resolve customer complaints*
11.	PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
	D1.HRS.CL1.17	*Speak English at a basic operational level*
12.	PAR.HT01.001.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
	D1.HRS.CL1.18	*Work effectively with colleagues and customers*
13.	PAR.UJ.01.002.01	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
	D1.HRS.CL1.19	*Work in a socially diverse environment*
14.	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		Perform child protection duties relevant to the tourism industry
15.	PAR.HT02.010.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.02	*Develop and maintain food and beverage product knowledge*
16.	PAR.HT02.011.01	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
	D1.HBS.CL5.09	*Provide a link between kitchen and service area*
17.	PAR.HT02.003.01	Menyediakan layanan makanan dan minuman
	D1.HBS.CL5.12	*Provide food and beverage services*
18.	PAR.HT03.013.01	Memproses transaksi keuangan
	D1.HFI.CL8.07	*Process a financial transaction for services rendered*
19.	PAR.HT02.015.01	Menyediakan layanan gueridon
	D1.HBS.CL5.11	*Provide gueridon service*
20.	PAR.HT02.016.01	Menyediakan silver service
	D1.HBS.CL5.14	*Provide silver service*
21.	PAR.HT02.013.01	Menyediakan layanan minuman anggur
	D1.HBS.CL5.15	*Serve a range of wine products*
22.	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		Receive and securely store in-coming goods

Functional Competencies		
1.	D1.HBS.CL5.16	Mengambil pesanan dan menyiapkan meja
		Take food orders and provide courteous table service
2.	PAR.HT02.012.01	Menyediakan saran ahli tentang makanan
	D1.HBS.CL5.10	*Provide advice to patrons on food and beverage services*
3.	D1.HFI.CL8.08	Memproses transaksi pembelian barang atau jasa
		Process transactions for purchase of goods or services
4.	PAR.HT02.009.01	Menyiapkan dan menghidangkan minuman non-alkohol
	D1.HBS.CL5.07	*Prepare and serve non-alcoholic beverages*
5.	PAR.HT02.007.01	Menyediakan room service
	D1.HBS.CL5.13	*Provide room service*

6. Persyaratan Dasar Peserta Sertifikasi:

Peserta sertifikasi dapat mengajukan sertifikasi dengan persyaratan bukti kompetensi berasal dari pendidikan, pelatihan dan/atau pengalaman kerja sesuai dengan bidang kerja di bidang Tata Hidang *(Food and Beverage Service).*

7. Hak Peserta Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

A. Hak Peserta
   1) Peserta yang lulus dalam asesmen kompetensi akan diberikan sertifikat kompetensi sesuai level.
   2) Menggunakan untuk promosi diri sebagai profesi Pariwisata bidang Tata Hidang *(Food and Beverage Service)*

B. Kewajiban Para Pemegang Sertifikat
   1) Melaksanakan keprofesian bidang tata hidang dengan tetap menjaga kode etik profesi.
   2) Mengikuti program surveilan yang ditetapkan LSP minimal satu tahun sekali.
   3) Melaporkan rekaman kegiatan asesmen setiap 6 bulan kepada LSP yang menerbitkan sertifikat kompetensi, yaitu pada bulan Juni dan Desember setiap tahunnya.

8. Biaya Sertifikasi

A. Struktur biaya sertifikasi mencakup biaya asesmen, surveilan dan administrasi.
B. Biaya sertifikasi belum termasuk biaya akomodasi dan transportasi asesor, yang diperhitungkan sesuai dengan kondisi dan moda transportasi pelaksanaan asesmen.

9. Proses Sertifikasi

Secara umum proses sertifikasi mencakup peserta yang telah memastikan diri bahwa kompetensinya sesuai dengan standar kompetensi bidang Tata Hidang *(Food and Beverage Service)*. Mereka dapat segera mengajukan permohonan kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dengan memilih Tempat Uji Kompetensi (TUK) /*Assessment Centre* yang diinginkan, dengan mengisi Formulir APL 01, APL 02 untuk permohonan dan penilaian mandiri, kemudian LSP akan menugaskan Asesor Kompetensi yang kemudian akan mengases peserta dengan

standar asesmen berdasarkan *Assessor Manual* dalam *Toolbox* Assessor Kompetensi, setelah selesai mengases segera merekomendasikan hasil keputusan uji kompetensi kepada LSP. LSP akan mengevaluasi (bila diperlukan membentuk Komite Teknis) dan akan menetapkan status kompetensi serta akan menerbitkan sertifikat kompetensi berdasarkan skema Okupasi Nasional.

10. Strategi Menguji

Dalam menguji Asesor Kompetensi menggunakan format assessor manual dalam *Toolbox* ASEAN MRA. Strategi dan media uji kompetensi dapat ditentukan oleh Asesor kompetensi dengan mempertimbangkan hasil uji portofolio yang dilakukan sebelum pelaksanaan uji.

11. Persyaratan

A. Persyaratan Pendaftaran
1. Pengalaman kerja/praktek kerja lapangan sesuai dengan bidang pekerjaannya
2. Menyerahkan pas foto 4x6 sebanyak 4 lembar
3. Foto Copy Sertifikat Pelatihan. (bila ada)
4. Foto Copy Sertifikat Kompetensi. (bila ada)
5. Fotokopi Ijazah. (bila ada)
6. Fotokopi KTP
7. Bukti-bukti rekaman hasil produk kerja dalam portofolio

B. Proses Evaluasi

LSP mengkaji ulang permohonan sertifikasi untuk menjamin bahwa:

1. LSP mempunyai kemampuan untuk melakukan sertifikasi sesuai ruang lingkup yang diajukan;
2. LSP menyadari kemungkinan adanya kekhususan kondisi peserta dan dengan alasan yang tepat dapat mengakomodasikan keperluan khusus peserta seperti bahasa dan/atau ketidakmampuan (*disabilities*) lainnya.

C. Proses Uji Kompetensi/Asesmen
1. LSP menugaskan tim asesor untuk mengases kompetensi dari asesi berdasarkan persyaratan skema melalui satu atau lebih metode seperti tertulis, lisan, praktek, pengamatan dan/atau portofolio.
2. Asesmen direncanakan dan disusun sedemikian rupa sehingga dapat menjamin bahwa semua persyaratan skema diverifikasi secara objektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi sehingga memadai untuk menegaskan kompetensi calon profesi.
3. LSP menjamin kinerja dan kerahasiaan hasil evaluasi termasuk kinerja dan hasil asesmen, yang didokumentasikan secara tepat dan dimengerti.

D. Keputusan Sertifikasi
1. Keputusan sertifikasi yang ditetapkan untuk seorang calon oleh LSP harus berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi. Personil yang membuat keputusan sertifikasi tidak boleh berperan serta dalam pelaksanaan ujian atau pelatihan calon.
2. LSP memberikan sertifikat kepada semua profesi yang disertifikasi.

E. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang Asesor Kompetensi terbukti menyalahgunakan sertifikasi yang dimiliki dan dapat merugikan LSP.

F. Pemeliharaan Sertifikasi

Untuk memelihara kompetensi, LSP melakukan surveilan pemegang sertifikat kompetensi yang mencakup:

1. Evaluasi rekaman kegiatan Tata Hidang *(Food and Beverage Service)* minimal sekali dalam setahun
2. Evaluasi asesi (*sampling*)
3. *Witness* (bila diperlukan).

G. Proses Sertifikasi Ulang

1. Sertifikat kompetensi profesi berlaku selama tiga tahun.
2. LSP menetapkan persyaratan sertifikasi ulang sama dengan persyaratan awal untuk menjamin bahwa profesi yang disertifikasi selalu memenuhi sertifikasi yang mutakhir.
3. Fokus metode asesmen.
   a. Rekaman kegiatan asesmen.
   b. Portopolio
   c. Konfirmasi keberlangsungan pekerjaan yang memuaskan dan rekaman pengalaman kerja.

H. Banding

Asesi dapat melakukan banding jika Asesi tidak puas atas keputusan yang diambil oleh Asesor Kompetensi, dengan mengisi form Banding.

I. Penggunaan Sertifikat

Profesi yang disertifikasi harus menandatangani persetujuan untuk:

1. Memenuhi ketentuan skema sertifikasi;
2. Menyatakan bahwa sertifikatnya hanya berlaku untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan;
3. Tidak menyalahgunakan sertifikat yang dapat merugikan LSP dan tidak memberikan persyaratan yang berkaitan dengan sertifikasi yang menurut LSP dianggap dapat menyesatkan atau tidak sah;
4. Menghentikan penggunaan semua pernyataan yang berhubungan dengan sertifikasi yang memuat acuan LSP setelah dibekukan atau dicabut sertifikatnya serta mengembalikan sertifikat kepada LSP yang menerbitkannya

12. Kode Etik Profesi

A. Para pelaku profesional di bidang pariwisata mempunyai kewajiban untuk memberikan kepada para wisatawan suatu informasi yang obyektif dan jujur tentang tempat-tempat tujuan dan kondisi perjalanan, penerimaan dan tempat tinggal, menjamin keterbukaan yang sempurna tentang syarat-syarat kontrak/perjanjian yang diusulkan kepada para wisatawan, baik menyangkut harga dan mutu pelayanan yang dijanjikan maupun gantirugi keuangan yang menjadi tanggung jawab mereka jika terjadi pemutusan kontrak dari pihak mereka;

B. Para profesional pariwisata, sepanjang tergantung pada mereka, harus benar-benar memperhatikan untuk bekerjasama dengan para pejabat pemerintah, keamanan dan keselamatan, pencegahan terhadap kecelakaan, perlindungan kesehatan dan hygiena makanan dari para wisatawan yang menggunakan jasa mereka; mereka mengusahakan adanya sistem asuransi dan bantuan yang sesuai; mereka menyetujui kewajiban memberikan laporan-laporan, menurut cara-cara yang ditentukan oleh peraturan nasional, dan jika perlu, membayar ganti rugi yang adil jika kewajiban-kewajiban kontrak mereka tidak mereka penuhi;

C. Para profesional pariwisata, sepanjang tergantung pada mereka, harus memberikan sumbangan terhadap pemenuhan kultural dan spiritual para wisatawan dan memberi peluang, selama perjalanan para wisatawan untuk melaksanakan kewajiban agama mereka.