

KEPEMIMPINAN

DAFTAR ISI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
ITHHGLE01AIS	MEMONITOR OPERASI KERJA
ITHHGLE02AIS	MELAKSANAKAN PROSEDUR KESEHATAN, KESELAMATAN DAN KEAMANAN TEMPAT KERJA
ITHHGLE03AIS	MENGEMBANGKAN DAN MELAKSANAKAN RENCANA OPERASIONAL
ITHHGLE04AIS	MEMBANGUN DAN MENJAGA KESELAMATAN DAN KEAMANAN TEMPAT KERJA
ITHHGLE20AIS	MENGEMBANGKAN DAN MENYESUAIKAN PENGETAHUAN HUKUM YANG DIBUTUHKAN UNTUK PEMENUHAN AKTIVITAS BISNIS
ITHHGLE05AIS	DAFTAR PERSONIL STAF
ITHHGLE06AIS	MEMONITOR KINERJA STAF
ITHHGLE07AIS	MEREKRUT DAN MENYELEKSI STAF
ITHHGLE08AIS	MEMIMPIN DAN MENANGANI ORANG
ITHHGLE09AIS	MENANGANI KERAGAMAN/PERBEDAAN TEMPAT KERJA
ITHHGLE10AIS	MENGATUR HUBUNGAN DI TEMPAT KERJA
ITHHGLE21AIS	MENYEDIAKAN DUKUNGAN DAN PEMBERIAN NASEHAT UNTUK KOLEGA BISNIS
ITHHGLE11AIS	MENANGANI KUALITAS LAYANAN PELANGAN
ITHHGLE12AIS	MENGEMBANGKAN DAN MENANGANI STRATEGI PEMASARAN
ITHHGLE13AIS	MENGELOLA KEUANGAN DALAM SUATU ANGGARAN
ITHHGLE14AIS	MENYUSUN DAN MEMONITOR ANGGARAN
ITHHGLE15AIS	MENGATUR KEGIATAN OPERASI KEUANGAN
ITHHGLE16AIS	MENANGANI ASET FISIK
ITHHGLE17AIS	MENGATUR DAN MEMBELI BARANG PERSEDIAAN
ITHHGLE18AIS	MEMONITOR AND MENJAGA SISTEM KOMPUTER
ITHHGLE19AIS	MENGEMBANGKAN DAN MELAKSANAKAN RENCANA BISNIS
JUMLAH UNIT	DUA PULUH SATU

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengawasi dan memonitor kualitas operasi kerja dalam perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini dapat dilaksanakan oleh team leader, supervisor atau manajer.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Memonitor dan meningkatkan operasi/kegiatan di tempat kerja	1.1 Tingkat efisiensi dan layanan dimonitor berdasarkan kegiatan yang sedang berjalan. 1.2 Kegiatan di tempat kerja mendukung seluruh tujuan perusahaan dan persyaratan kepastian mutu. 1.3 Masalah kualitas & hasilnya perlu segera diidentifikasi & dibuat penyesuaian jika diperlukan. 1.4 Prosedur dan sistem diganti dengan berkonsultasi dengan kolega untuk meningkatkan efisiensi dan keefektifan. 1.5 Mengkonsultasikan dengan kolega tentang cara-cara meningkatkan efisiensi dan tingkat layanan.
02	Merencanakan dan menyusun alur kerja	2.1 Beban kerja kolega dinilai secara akurat. 2.2 Pekerjaan dijadwalkan dengan cara yang dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan konsumen. 2.3 Pekerjaan didelegasikan kepada orang yang tepat sesuai dengan prinsip-prinsip pendelegasian. 2.4 Alur kerja dinilai berdasarkan tujuan dan garis waktu yang telah disepakati. 2.5 Membantu kolega memprioritaskan beban kerja. 2.6 Input memberikan manajemen yang tepat tentang kebutuhan staf.
03	Menjaga catatan tempat kerja	3.1 Melengkapi catatan di tempat kerja dengan akurat dan diserahkan dalam jangka waktu yang ditentukan. 3.2 Dimana perlu penyelesaian catatan didelegasikan dan dimonitor sebelum penyerahan.
04	Memecahkan masalah dan membuat keputusan	4.1 Mengidentifikasi masalah di tempat kerja secara tepat dan dipertimbangkan dari sudut pandangan operasional dan layanan konsumen. 4.2 Mengambil tindakan jangka pendek untuk memecahkan masalah yang ada dimana perlu. 4.3 Menganalisa masalah untuk dampak jangka panjang dan solusi potensial dinilai dan ditindak lanjuti dengan berkonsultasi dengan kolega yang berkaitan. 4.4 Apabila ada masalah timbul oleh anggota tim, mereka didukung untuk berpartisipasi dalam memecahkan masalah tersebut. 4.5 Tindak lanjut dilaksanakan untuk memonitor keefektifan pemecahan masalah di tempat kerja.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk berbagai staf dalam seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Masalah mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 2.1 situasi sulit layanan konsumen
 - 2.2 perlengkapan yang rusak/kegagalan teknis
 - 2.3 penundaan dan kesulitan waktu.
3. Catatan tempat kerja mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 3.1 catatan staf
 - 3.2 laporan kinerja reguler.

PEDOMAN PENUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. peranan dan tanggungjawab orang-orang yang terlibat dalam pengawasan operasi kerja
 - b. pandangan umum kepemimpinan dan tanggungjawab manajemen.
 - c. prinsip-prinsip rencana kerja
 - d. metode organisasi kerja khusus yang sesuai dengan sektor industrinya
 - e. prinsip-prinsip kepastian mutu
 - f. manajemen waktu
 - g. prinsip-prinsip delegasi
 - h. pemecahan masalah dan proses pembuatan keputusan
 - i. masalah industri dan/atau legislatif, yang mempengaruhi organisasi kerja jangka pendek sesuai dengan sektor industri.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Penilaian unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan untuk memonitor secara efektif dan merespon jenis operasional dan masalah layanan di tempat kerja
 - b. pemahaman tentang peranan staff yang terlibat dalam pengawasan tempat kerja
 - c. pengetahuan kepastian mutu, prinsip-prinsip rencana alur kerja, delegasi dan pemecahan masalah.
4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit lain. Yang tergantung pada sektor industrinya dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh, mencakup namun tidak terbatas pada:
 - a. ITHHGA08AIS Merencanakan dan Membangun Sistem dan Prosedur
 - b. ITHHGLE02AIS Melaksanakan Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Tempat Kerja
 - c. ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.
 - 4.2 Catatan bahwa pemecahan masalah termasuk baik dalam unit ini maupun dalam unit ITHHGCS03AIS Menangani Situasi Konflik. Harus diperhatikan penghindaran duplikasi dalam penilaian dan pelatihan.
 - 4.3 Juga harus diperhatikan penghindaran duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Menjaga Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.

4.4 Harus diperhatikan pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks industri ini dengan tanpa konteks kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja. Unit ini sering dilaksanakan oleh team leader dan supervisor. Unit ini didasarkan pada Keselamatan Kerja Kompetensi 'B' umum Australia.
------------------------	---

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Menyediakan informasi tentang kesehatan, keselamatan dan keamanan	1.1 Menerangkan informasi yang berkaitan secara akurat dan jelas kepada staf. 1.2 Menerangkan informasi perusahaan mengenai kesehatan, keselamatan dan keamanan secara akurat dan jelas kepada staf. 1.3 Memberikan seluruh informasi kepada staf.
02	Koordinasi partisipasi staf dalam masalah kesehatan, keselamatan dan keamanan	2.1 Memberikan seluruh anggota staf kesempatan untuk memberi dukungan pada program manajemen kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja. 2.2 Menindaklanjuti masalah yang timbul melalui konsultasi, pada orang yang tepat. 2.3 Umpan balik tentang sistem manajemen dilaksanakan oleh orang yang ditunjuk.
03	Melaksanakan dan memonitor prosedur untuk mengontrol bahaya dan resiko	3.1 Mengidentifikasi bahaya dan resiko tempat kerja dan melaporkannya. 3.2 Melaksanakan prosedur kontrol dan memonitor sesuai dengan peraturan perusahaan dan undang-undang. 3.3 Segera mengidentifikasi kekurangan dalam ukuran kontrol dan dilaporkan kepada orang yang tepat.
04	Melaksanakan dan memonitor pelatihan kesehatan, keselamatan dan keamanan	4.1 Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan secara akurat berdasarkan pada pengawasan di tempat kerja. 4.2 Melakukan pengaturan untuk memenuhi kebutuhan pelatihan dengan berkonsultasi dengan manajemen sesuai dengan kebijakan perusahaan. 4.3 Memonitor keefektifan pelatihan di tempat kerja dan melakukan penyesuaian bilamana perlu.
05	Menjaga catatan kesehatan, keselamatan dan keamanan	5.1 Melengkapi catatan dan disimpan secara akurat dan jelas sesuai dengan peraturan hukum dan perusahaan. 5.2 Menggunakan data untuk memberikan input yang dapat dipercaya pada manajemen tentang kesehatan, keselamatan dan keamanan tempat kerja.

LINGKUP VARIABEL
1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Bahaya dan resiko mencakup namun tidak terbatas pada:
2.1 sakit di tempat kerja
2.2 kebakaran
2.3 resiko yang berkaitan dengan keramaian
2.4 kecelakaan
2.5 ancaman bom
2.6 pencurian dan perampokan bersenjata
2.7 pelanggan yang gila
2.8 kegagalan perlengkapan

2.9 keadaan darurat berhubungan dengan cuaca
2.10 wabah.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. pengetahuan pekerjaan tentang undang-undang kesehatan, keselamatan dan keamanan negara yang berkaitan, terutama:
 - tanggungjawab umum terhadap pelanggan
 - peraturan untuk penyimpanan record
 - ketentuan tentang informasi dan pelatihan
 - peraturan dan kode praktek berkaitan dengan bahaya di area kerja
 - wakil dan panitia OHS kesehatan dan keselamatan
 - pemecahan masalah
 - b. pengetahuan kebijakan dan prosedur perusahaan tertentu.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan untuk memonitor kesehatan, keselamatan dan keamanan dalam konteks sebuah sistem yang sudah ada dimana kebijakan, prosedur dan program ada
 - b. pengetahuan elemen yang dibutuhkan tentang undang-undang kesehatan dan keselamatan.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
 - a. ITHHGA08AIS Merencanakan dan Membangun Sistem dan Prosedur
 - b. ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Pekerjaan
 - c. ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.
 - 4.2 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Menjaga Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT	TINGKAT
-----------------------------	---------	-----------------------------	---------

INI		UNIT INI	
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan proses perencanaan di tempat kerja. Unit ini terfokus pada keterampilan dan dibutuhkan oleh manajer *frontline* untuk mengembangkan dan melaksanakan jenis inisiatif perencanaan dan mendukung jenis unit kepemimpinan lain.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Mengembangkan rencana operasional	1.1 Mengembangkan rencana dan strategi berdasarkan pada kebutuhan tempat kerja dan identifikasi kesempatan untuk peningkatan dan inovasi. 1.2 Ruang lingkup dan tujuan inisiatif yang diinginkan dikembangkan berdasarkan pada: <ul style="list-style-type: none"> • tujuan perusahaan keseluruhan • umpan balik staf dan pelanggan • memonitor operasi tempat kerja. 1.3 Mengidentifikasi faktor internal dan eksternal, yang berdampak pada perencanaan. 1.4 Konsultasi dengan kolega yang tepat selama pengembangan rencana. 1.5 Pengembangan strategi sumber daya. 1.6 Mengembangkan rangka kerja dan sistem administratif. 1.7 Mengidentifikasi & mengkomunikasikan secara jelas prioritas, tanggungjawab. 1.8 Mengembangkan sistem evaluasi dengan cara berkonsultasi dengan kolega yang tepat. 1.9 Mengembangkan strategi komunikasi internal dan eksternal untuk tetap memberikan informasi pada seluruh pengambil keputusan.
02	Mengatur dan memonitor rencana operasional	2.1 Tindakan yang diidentifikasi dilaksanakan dan dimonitor sesuai dengan prioritas yang disepakati. 2.2 Memberikan dukungan dan bantuan kepada kolega yang terlibat dalam melaksanakan rencana. 2.3 Memberikan laporan sesuai dengan peraturan perusahaan. 2.4 Melaksanakan dan memonitor sistem kontrol keuangan. 2.5 Menilai peraturan tambahan dan menindaklanjuti sesuai dengan kebijakan perusahaan.
03	Melaksanakan evaluasi terus menerus	3.1 Menggunakan metode evaluasi yang telah disepakati untuk menilai keefektifan di tempat kerja. 3.2 Evaluasi melibatkan seluruh kolega yang tepat. 3.3 Mengidentifikasi masalah dan penyesuaian dilakukan. 3.4 Menggabungkan hasil evaluasi dengan manajemen perencanaan dan operasional.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Rencana operasional agak luas sifatnya dan banyak mencakup perencanaan-perencanaan untuk:
 - 2.1 departemen dalam perusahaan besar
 - 2.2 bisnis kecil
 - 2.3 proyek khusus
 - 2.4 pengenalan produk baru.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. teknik perencanaan
 - b. pemecahan masalah dan pembuatan keputusan dalam hubungan khusus dengan pengembangan dan pelaksanaan rencana operasional.
 - c. keterampilan riset sehubungan dengan jenis informasi yang luas dari banyak sumber dan jenis masalah yang berkaitan.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan untuk mengembangkan rencana realists yang berkaitan dengan konteks pariwisata dan/atau perhotelan khusus dan "riil". rencana harus mengidentifikasi masalah perusahaan dan industri yang ada dan yang berkaitan serta mengidentifikasi secara jelas suatu program pelaksanaan
 - b. kemampuan untuk menerapkan suatu pendekatan terpadu dengan masalah operasional
 - c. pengetahuan dan pemahaman hal-hal berikut ini:
 - masalah hukum yang mempengaruhi operasional umum dalam sektor tersebut
 - masalah industri yang ada yang mempengaruhi operasi umum dalam sektor tersebut
 - pelaksanaan khusus dan mengawasi masalah yang dapat mempengaruhi rencana.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini dapat dinilai dengan atau setelah unit berikut ini:
 - a. ITHHGGA08AIS Merencanakan dan Membangun Sistem dan Prosedur.
 - b. ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Pekerjaan
 - c. ITHHGLE08AIS Memimpin dan Menangani Orang.
 - 4.2 Unit ini berkaitan dengan perencanaan dan sebagaimana yang telah diketahui penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan jenis unit kepemimpinan lain secara luas. Unit ini harus dipilih sesuai dengan kebutuhan sektor khusus dan tempat kerja.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
 - 4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus

menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan manajemen kesehatan, keselamatan dan keamanan di perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini berdasarkan pada Kompetensi "C" umum Australia.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Membina dan menjaga rangka kerja untuk kesehatan, keselamatan dan keamanan	1.1 Mengembangkan kebijakan kesehatan, keselamatan dan keamanan dan dinyatakan secara jelas dalam kebijakan perusahaan. 1.2 Tanggungjawab serta tugas kesehatan, keselamatan dan keamanan didefinisikan secara jelas, dialokasikan dan dicantumkan dalam rincian keterangan kerja dan pernyataan untuk seluruh posisi yang bersangkutan. 1.3 Keuangan dan sumber daya manusia diidentifikasi, dilihat dan/atau diberikan dengan cara yang tepat dan konsisten. 1.4 Informasi tentang sistem dan prosedur kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan diberikan dan diterangkan dalam suatu bentuk yang dapat dimasuki oleh karyawan.
02	Membina dan menjaga pengaturan partisipasi untuk manajemen kesehatan, keselamatan dan keamanan	2.1 Membuat dan mempertahankan proses konsultasi yang tepat 2.2 Menangani masalah yang timbul melalui partisipasi dan konsultasi dan dipecahkan segera secara efektif. 2.3 Informasi tentang hasil partisipasi dan konsultasi diberikan dengan cara yang dapat dimasuki oleh karyawan.
03	Membina dan menjaga prosedur untuk identifikasi dan menilai bahaya dan resiko	3.1 Mengidentifikasi bahaya dan resiko potensial dan menilai secara benar. 3.2 Prosedur identifikasi secara terus-menerus dikembangkan dan dipadukan dalam sistem dan prosedur kerja. 3.3 Kegiatan dimonitor untuk memastikan bahwa prosedur ini digunakan secara efektif. 3.4 Identifikasi bahaya dan penilaian resiko ditujukan pada tahap perencanaan, desain dan evaluasi perubahan di tempat kerja untuk memastikan baha bahaya dan resiko baru yang tidak tercipta. 3.5 Resiko yang disajikan dengan bahaya yang diidentifikasi dinilai secara bema sesuai dengan undang-undang OHS dan kode praktek.
04	Membina dan menjaga prosedur untuk kontrol bahaya dan resiko	4.1 Mengembangkan dan melaksanakan ukuran-ukuran untuk mengontrol resiko yang dinilai. 4.2 Bila ukuran-ukuran yang mengontrol resiko pada sumbernya tidak segera dapat dipraktekan, solusi sementara dilaksanakan sampai ukuran kontrol permanen dikembangkan. 4.3 Prosedur kontrol resiko dikembangkan dan dipadukan dalam sistem kerja dan prosedur umum.

		<p>4.4 Memonitor kegiatan untuk memastikan bahwa prosedur kontrol resiko digunakan.</p> <p>4.5 Resiko kontrol ditujukan pada tahap perencanaan, desain dan evaluasi perubahan dalam area tanggungjawab manajerial untuk memastikan bahwa ukuran kontrol resiko yang tepat dicantumkan.</p> <p>4.6 Kekurangan dalam ukuran kontrol resiko yang ada diidentifikasi sesuai dengan hirarki kontrol, dan sumber-sumber yang dapat melaksanakan ukuran-ukuran baru yang dicari dan diberikan sesuai dengan prosedur yang tepat.</p>
05	Membina dan menjaga prosedur organisasional untuk menangani perayaan-perayaan yang berbahaya	<p>5.1 Mengidentifikasi secara benar perayaan yang berbahaya.</p> <p>5.2 Prosedur, yang dapat mengontrol resiko yang berkaitan dengan perayaan yang berbahaya dan memenuhi peraturan undang-undang dikembangkan dengan berkonsultasi dengan dinas layanan darurat yang tepat.</p> <p>5.3 Memberikan informasi dan pelatihan yang tepat kepada seluruh karyawan untuk dapat melaksanakan prosedur yang benar dibawah seluruh kondisi yang berkaitan.</p>
06	Membina dan menjaga program pelatihan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan	<p>6.1 Program pelatihan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan dikembangkan dan dilaksanakan.</p>
07	Membina dan menjaga sistem untuk catatan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan	<p>7.1 Membina dan memonitor sistem untuk menyimpan catatan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan.</p>
08	Mengevaluasi sistem kesehatan dan keamanan yang berhubungan dengan pekerjaan	<p>8.1 Keefektifan sistem kesehatan, keselamatan dan keamanan dan kebijakan yang berkaitan, prosedur dan program dinilai sesuai dengan tujuan perusahaan sehubungan dengan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan.</p> <p>8.2 Peningkatan sistem kesehatan dan keselamatan dikembangkan dan dilaksanakan.</p> <p>8.3 Sesuai dengan undang-undang dan hukum praktek kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan dinilai untuk memastikan bahwa standar hukumnya dipertahankan.</p>

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Prosedur Partisipasi / konsultasi yang dilaksanakan oleh staff pengawas dalam bidang tanggungjawab manajerial.
3. Pengawasan aktivitas mencakup:
 - 3.1 tinjauan dan laporan tertulis
 - 3.2 penilaian kinerja
 - 3.3 prosedur audit.
4. Bahaya dan resiko mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 4.1 sakit ditempat kerja
 - 4.2 kebakaran

- 4.3 resiko yang berkaitan dengan keramaian
- 4.4 kecelakaan
- 4.5 ancaman bom
- 4.6 pencurian dan perampokan bersenjata
- 4.7 pelanggan yang gila
- 4.8 kerusakan perlengkapan
- 4.9 keadaan darurat yang berhubungan dengan cuaca
- 4.10 wabah.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang ini:
 - d. pengetahuan terinci dari undang-undang negara tentang kesehatan, keselamatan dan keamanan yang berhubungan dengan pekerjaan bilamana dapat mempengaruhi operasi tempat kerja
 - e. pengetahuan hubungan antara sistem manajemen lain dengan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan
 - f. kesempatan kerja yang sama sehubungan dengan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
 - g. masalah hukum lain yang mempengaruhi kesehatan dan keselamatan dalam konteks industri tertentu.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan untuk mengembangkan rangka kerja untuk sistem kesehatan, keselamatan dan keamanan dalam konteks pariwisata dan perhotelan tertentu. penilaian ini mencakup penciptaan prosedur dan proses untuk pedoman seluruh kran-kran dari sistem tersebut
 - b. pengetahuan tentang peraturan undang-undang tertentu dan yang berkaitan.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit lain yang menangani masalah kesehatan, keselamatan dan keamanan serta kompetensi manajemen umum. Yang tergantung pada sektor industrinya dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
 - a. ITHHGLE01AIS Memonitor Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Tempat Kerja
 - b. ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional
 - c. ITHHGLE08AIS Memimpin dan Menangani Orang.
 - 4.2 Unit ini memiliki fokus perencanaan yang kuat dan pengulangan harus dihindari dengan unit ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional dalam pengembangan program pelatihan.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
 - 4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini.

Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memastikan pemenuhan aktivitas bisnis dengan undang-undang yang mempengaruhi industri pariwisata dan perhotelan

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	Riset informasi hukum yang dibutuhkan untuk pemenuhan aktivitas bisnis	1.1	Mengidentifikasi sumber-sumber informasi hukum dan saran serta diakses secara akurat.
		1.2	Memilih informasi dan menganalisa keterkaitannya dengan bisnis.
		1.3	Mencatat informasi dan/atau mendistribusikan.
02	Memastikan pemenuhan dengan peraturan hukum	2.1	Menilai kebutuhan saran hukum dan melihat dimana perlu.
		2.2	Berbagi Informasi dengan kolega kerja yang tepat dengan cara yang tepat.
		2.3	Menyesuaikan dimana informasi yang tepat dan mengelola pelatihan untuk kolega dan staff.
		2.4	Membuat sistem dan prosedur tempat kerja dan memonitor untuk memastikan pemenuhan peraturan hukum.
		2.5	Aspek-aspek operasi, yang mungkin melanggar hukum diidentifikasi dan perubahan segera dikembangkan dan dilaksanakan.
03	Menyesuaikan/meningkatkan pengetahuan hukum	3.1	Menggunakan informasi dan riset formal untuk meningkatkan pengetahuan hukum untuk pemenuhan aktivitas bisnis.
		3.2	Berbagi pengetahuan yang ditingkatkan /d disesuaikan dengan kolega dan digabungkan kedalam rencana dan operasi tempat kerja

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Sumber-sumber informasi hukum dan riset formal/informal mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 2.1 buku-buku referensi
 - 2.2 media
 - 2.3 asosiasi industri dan/atau majikan
 - 2.4 jurnal industri
 - 2.5 internet
 - 2.6 pelanggan dan pemasok
 - 2.7 pakar hukum yang ditunjuk.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. pengetahuan tentang ketentuan-ketentuan bidang hukum berikut ini berkaitan dengan pariwisata/perhotelan:
 - kontrak
 - asuransi dan pensiun
 - perlindungan konsumen dan praktek dagang
 - perizinan
 - hubungan industri
 - perpajakan
 - kesempatan kerja yang sama dan anti-diskriminasi
 - peraturan undang-undang
 - tanggungjawab manajer dan direktur
 - keterampilan riset.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. memahami undang-undang yang mempengaruhi operasi khususnya di sektor industri
 - b. pengetahuan tentang bagaimana meningkatkan informasi yang menerapkan operasi bisnis.
 - 3.2 Fokus khusus harus ditempatkan pada aplikasi pengetahuan hukum untuk situasi dan masalah tempat kerja dibidang pariwisata dan perhotelan.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Ada kaitan erat antara kandungan unit ini dengan unit kepemimpinan lain. Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dalam pelatihan dan/atau penilaian. Pelatih dan/atau penilai harus memutuskan apakah pengetahuan hukum dicakup didalam konteks dengan pengetahuan di dalam unit lain atau sebagai suatu unit yang terpisah.
 - 4.2 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengembangkan daftar personil staf. Yang tergantung pada sektor dan perusahaan, hal ini dapat dilaksanakan oleh staf ahli, supervisor operasional atau manajer.
------------------------	--

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Mengembangkan dan melaksanakan daftar staf	1.1 Mengembangkan daftar staf sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan kesepakatan perusahaan. 1.2 Mempertimbangkan dan memaksimalkan efisiensi operasional dan tingkat layanan konsumen dengan meminimalkan biaya. 1.3 Daftar dirancang untuk memenuhi persyaratan anggaran upah dimana memungkinkan. 1.4 Tugas dikombinasikan untuk memastikan kegunaan efektif staf. 1.5 Daftar dikembangkan berdasarkan pada pertimbangan gabungan staf dan keterampilan yang paling efektif yang tersedia. 1.6 Daftar diakhiri dan dikomunikasikan dengan kolega yang tepat dalam garis waktu yang sudah ditentukan.
02	Menyimpan catatan staf	2.1 Lembaran waktu dilengkapi secara akurat dan dalam garis waktu yang sudah ditetapkan. 2.2 Catatan staf disesuaikan dan disimpan secara akurat sesuai dengan prosedur perusahaan.

LINGKUP VARIABEL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan. 2. Daftar bisa untuk: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 departemen perorangan 2.2 keseluruhan perusahaan 2.3 proyek tertentu.

PEDOMAN PETUNJUK
<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Untuk demonstrasi kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini: <ol style="list-style-type: none"> a. berbagai jenis daftar b. pandangan umum program software yang tersedia untuk desain daftar c. desain daftar d. pengetahuan yang dalam tentang bidang operasi e. dampak hubungan industri dan masalah EEO pada staf. 2. Konteks penilaian <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Unit ini dapat dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang. 3. Aspek penting penilaian <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Mencari: <ol style="list-style-type: none"> a. memahami faktor-faktor yang memiliki dampak pada staf b. kemampuan untuk menyiapkan staff dalam ranca kerja operasional yang

	sudah mapan, sistem dan prosedur dalam konteks pariwisata dan perhotelan dalam rangka waktu yang dapat diterima perusahaan.
4.	Kaitan dengan unit-unit lain
4.1	Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain yang mungkin atau tidak mungkin dilaksanakan oleh supervisor dan manajer di tempat kerja. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian / pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada: <ul style="list-style-type: none"> a. ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Pekerjaan b. ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasi c. ITHHGLE06AIS Memonitor Kinerja Staf.
4.2	Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.
4.3	Unit ini dapat diterapkan di berbagai staf dalam seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2	Memecahkan masalah	2
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memonitor kinerja staff dan mencakup keterampilan dalam menilai kinerja dan pemberian nasehat/saran.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Memberikan umpan balik kinerja kepada staf	1.1 Kolega dikonsultasikan dan diinformasikan tentang standar kinerja yang diinginkan. 1.2 Kinerja yang terus menerus dimonitor di tempat kerja. 1.3 Umpan balik perbaikan dan konfirmasi diberikan pada kolega secara terus menerus. 1.4 Kolega menerima bimbingan dan dukungan di tempat kerja. 1.5 Prestasi dan kinerja yang menonjol diakui dan diberikan penghargaan. 1.6 Kebutuhan untuk kepelatihan dan pelatihan lebih jauh diidentifikasi dan diorganisir sesuai dengan kebijakan perusahaan.
02	Pengakuan dan pemecahan masalah	2.1 Masalah kinerja diidentifikasi dan diselidiki segera. 2.2 Umpan balik dan kepelatihan digunakan untuk menunjukkan masalah kinerja. 2.3 Solusi yang memungkinkan dibicarakan dan disepakati dengan kolega atas masalah yang dipersoalkan. 2.4 Hasil akhir ditindak lanjuti di tempat kerja. 2.5 Dimana perlu waktu pemberian nasehat formal diorganisir.
03	Melaksanakan sistem penilaian kinerja	3.1 Penilaian kinerja formal dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.2 Penilaian kinerja individu dilaksanakan secara terbuka dan fair sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.3 Catatan penilaian dilengkapi dan disimpan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan perindustrian. 3.4 Cara tindakan disepakati dengan kolega dan ditindak lanjuti di tempat kerja.

LINGKUP VARIABEL

- Unit ini berlaku untuk berbagai staf di seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

PEDOMAN PETUNJUK

- Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - teknik dan sistem penilaian kinerja
 - hubungan pengetahuan industri dan masalah EEO yang berpengaruh pada pengawasan kinerja staf
 - teknik kepelatihan satu satu.
- Konteks penilaian
 - Unit ini dinilai berdasarkan padasaat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk vana berkaitan denaan pennaalaman tempat kerja dianaaa

	sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3.	Aspek penting penilaian
3.1	Mencari: <ol style="list-style-type: none"> kemampuan memberikan umpan balik dengan cara yang bersifat mendukung kemampuan melaksanakan penilaian kinerja formal sesuai dengan kebijakan dan sistem yang sudah mapan.
4.	Kaitan dengan unit-unit lain
4.1	Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain yang mungkin atau tidak mungkin dilaksanakan oleh supervisor dan manajer ditempat kerja. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada: <ol style="list-style-type: none"> ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Pekerjaan ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional ITHHGLE08AIS Memimpin dan Menangani Orang.
4.3	Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merekrut dan memilih staf dalam rangka kerja rencana sumber daya manusia secara keseluruhan. Yang tergantung pada sektornya dan perusahaan, hal ini dapat dilaksanakan oleh staf ahli, supervisor operasional atau manajer.
------------------------	--

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Mengidentifikasi kebutuhan perekrutan	1.1 Kebutuhan perekrutan jangka pendek diidentifikasi berdasarkan pada pengawasan layanan dan tingkat efisiensi di tempat kerja. 1.2 Konsultasi dengan kolega tentang kebutuhan staf. 1.3 Kriteria pemilihan dikembangkan berdasarkan pada kebutuhan khusus yang diidentifikasi. 1.4 Uraian kerja digunakan dimana diperlukan. 1.5 Inisiatif perekrutan disetujui sesuai dengan kebijakan perusahaan.
02	Melaksanakan perekrutan	2.1 Periklanan untuk posisi-posisi diciptakan, disetujui dan disebarkan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.2 Aplikasi diproses sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.3 Aplikasi diinformasikan tentang keputusan dan disediakan dengan informasi perekrutan lain dalam rangka waktu yang dapat diterima oleh perusahaan. 2.4 Wawancara dan proses seleksi diorganisir sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.5 Penawaran pekerjaan dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.6 Karyawan yang potensial diberi sana tentang keterangan rinci sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan undang-undang/industrial. 2.7 Dokumentasi diproses dan diarsipkan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
03	Menyeleksi staf	3.1 Kriteria aplikasi ditinjau. 3.2 Wawancara dan prosedur seleksi lain dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.3 Pelamar diperlakukan dengan sopan diseluruh proses seleksi. 3.4 Kriteria seleksi digunakan sebagai dasar seleksi.
04	Merencanakan dan mengelola program pelantikan / induksi	4.1 Program pelantikan direncanakan dan diorganisir untuk memperkenalkan karyawan baru di tempat kerja. 4.2 Program pelantikan mengandung seluruh informasi praktis yang tepat sesuai kebijakan perusahaan dan peraturan undang-undang/perindustrian. 4.3 Informasi tentang budaya perusahaan dicantumkan dalam program pelantikan.

LINGKUP VARIABEL

- Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. teknik-teknik wawancara
 - b. tujuan dan kandungan program pelantikan/induksi
 - c. undang-undang yang berkaitan dengan perekrutan dan seleksi staf:
 - kesempatan pekerjaan yang sama
 - anti-diskriminasi
 - pemberian penghargaan atau masalah persetujuan perusahaan
 - prosedur pemecatan.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Menilai:
 - a. kemampuan untuk membangun kriteria seleksi yang tepat untuk perekrutan, melaksanakan wawancara yang efektif dan fair dan melakukan seleksi berdasarkan pada kriteri yang telah disepakati
 - b. memahami sistem administrasi perekrutan dan lingkungan hukum yangmana perekrutan terjadi.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
 - a. ITHHGLE05AIS Daftar Personil Staf
 - b. ITHHGLE06AIS Memonitor Kinerja Staf
 - c. ITHHGLE08AIS Memimpin dan Menangani Orang
 - d. ITHHGLE09AIS Menangani Keragaman di Tempat Kerja.
 - 4.2 Ada kaitan antara unit ini dengan jenis unit lain yang menangani masalah hubungan kerja. Yang tergantung pada sektor dan tempat kerja individunya, pelatihan gabungan dianggap sesuai. Penilaian terpisah dibutuhkan.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
 - 4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	2
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memimpin dan menangani team di tempat kerja. Juga terfokus pada kepemimpinan, motivasi dan kerja tim.
------------------------	--

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Model kinerja standar tinggi dan sikap	1.1 Kinerja individu memberikan model peran positif untuk orang lain. 1.2 Kinerja individu menunjukkan dukungan untuk dan komitmen tujuan perusahaan. 1.3 Orang diperlakukan dengan sikap hormat, integritas dan simpati.
02	Mengembangkan komitmen tim dan kerjasama	2.1 Rencana dan tujuan dikembangkan dengan cara berkonsultasi dengan tim dan dikomunikasikan secara jelas. 2.2 Rencan dan tujuan harus konsisten dengan tujuan perusahaan. 2.3 Harapan, peranan dan tanggung jawab dikomunikasikan dengan cara mendorong individu/tim untuk bertanggung jawab atas pekerjaan mereka. 2.4 Usaha dan kontribusi individu/tim diidentifikasi, didukung, dinilai dan diberi penghargaan. 2.5 Gaya komunikasi terbuka dan bersifat mendukung dijadikan model dan didukung dalam tim. 2.6 Berbagi informasi dari lingkungan yang lebih luas dengan tim. 2.7 Dukungan dan bimbingan diberikan termasuk representasi kepentingan tim dalam lingkungan yang lebih luas.
03	Menangani kinerja tim	3.1 Menilai keterampilan anggota tim dan menyediakan kesempatan untuk pengembangan keterampilan individu. 3.2 Memonitor kinerja tim untuk memastikan kemajuan kearah pencapaian tujuan perusahaan. 3.3 Mendelegasikan tugas dan tanggung jawab dan memonitor secara tepat. 3.4 Memberikan dukungan pelatihan dan nasehat pada anggota tim. 3.5 Mengakui prestasi/pencapaian tim dan memberi penghargaan.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Tim dapat berupa:
 - 2.1 berdasarkan proyek
 - 2.2 tim tetap.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. sifat manajemen dan kepemimpinan
 - b. prinsip-prinsip kerja tim
 - c. motivasi dan kepemimpinan

- d. pemecahan konflik dalam hubungan khusus dengan pimpinan
 - e. masalah hubungan industrial dalam manajemen orang
 - f. kesempatan kerja yang sama.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan untuk membangun semangat tim yang positif dan penanganan yang efektif kinerja tim secara keseluruhan dalam konteks pariwisata dan perhotelan tertentu
 - b. pengetahuan tentang kepemimpinan, motivasi dan prinsip-prinsip penanganan orang.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
 - a. ITHHGCS03AIS Menangani Situasi Konflik
 - b. ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Pekerjaan
 - c. ITHHGLE09AIS Menangani Keragaman di Tempat Kerja
 - d. ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.
 - 4.2 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerjanya, pelatihan gabungan juga dapat dianggap sesuai dengan pelatihan-pelatihan dan unit-unit lain yang berkaitan.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan Untuk Aktivitas Bisnis.
 - 4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3

Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyediakan kepemimpinan dalam suatu tempat kerja yang beragam dimana pelanggan dan staff berasal dari jenis latar belakang yang luas. Unit ini dibangun atas unit inti umum ITHHCOR02AIS dan mencerminkan pentingnya menangani masalah budaya silang dalam industri pariwisata dan perhotelan.
------------------------	--

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Mendukung rasa hormat untuk keragaman/perbedaan di tempat kerja	1.1 Sikap individu memberikan contoh teladan untuk orang lain dan mendemonstrasikan rasa hormat atas keragaman/perbedaan. 1.2 Perencanaan dan praktek kerja dikembangkan dengan cara yang menunjukkan rasa hormat atas keragaman/perbedaan di tempat kerja. 1.3 Kolega dibantu dan dilatih dengan cara menerima keragaman/perbedaan sehubungan baik dengan kolega maupun pelanggan.
02	Menggunakan keragaman/perbedaan sebagai sebuah aset	2.1 Keterampilan keragaman/perbedaan gugus kerja diakui dan digunakan untuk meningkatkan kinerja perusahaan. 2.2 Keuntungan keragaman/perbedaan dipromosikan kepada kolega.
03	Menangani masalah yang timbul dari masalah keragaman/perbedaan	3.1 Masalah tempat kerja, yang timbul dari masalah keragaman/perbedaan diakui segera dan tindakan diambil untuk memecahkan situasi tersebut. 3.2 Kebutuhan pelatihan diidentifikasi dan ditindak lanjuti. 3.3 Kepelatihan dan pemberian nasehat digunakan untuk membantu kolega bekerja dengan sukses di lingkungan yang memiliki banyak ragam/berbeda.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Keragaman mengacu kepada keragaman/perbedaan dalam pengertian luas dan berkaitan dengan:
 - 2.1 ras
 - 2.2 bahasa
 - 2.3 kebutuhan tertentu
 - 2.4 kurang mampuan
 - 2.5 struktur keluarga
 - 2.6 gender
 - 2.7 umur
 - 2.8 preferensi seksual.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. masalah keragaman/perbedaan khusus yang diterapkan dalam industri pariwisata dan perhotelan dan yang memberikan kontribusi pada kemajuan industri
 - b. keterampilan komunikasi budaya-silang.

2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. pemahaman tentang peran pemimpin dalam mendukung komunikasi budaya silang dalam industri pariwisata dan perhotelan
 - b. pengetahuan masalah budaya khusus yang diterapkan dalam konteks industri khusus.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
 - a. ITHHGCS03AIS Menangani Situasi Konflik
 - b. ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Pekerjaan.
 - 4.2 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerjanya, penilaian / pelatihan gabungan juga dianggap sesuai dengan jenis unit lain. Hal ini mencakup namun tidak terbatas pada:
 - a. ITHHGLE08AIS Memimpin dan Menangani Orang
 - b. ITHHGLE07AIS Merekrut dan Menyeleksi Staf.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Aktivitas Bisnis.
 - 4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. lingkup variabelakan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	1

Bekerja dengan orang lain dan kelompok
--

3

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani hubungan tempat kerja, dari suatu sudut pandang hubungan industri. Unit ini terfokus pada keterampilan yang dibutuhkan oleh seluruh manajer.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Membangun suasana hubungan industrial yang positif	1.1 Karyawan diberikan informasi yang tidak memihak dan akurat tentang masalah industri yang mungkin mempengaruhinya. 1.2 Perubahan atau masalah tempat kerja, yang dapat menyebabkan keresahan industri diidentifikasi. 1.3 Penyebab potensial keresahan industri lingkungan luar diidentifikasi. 1.4 Kondisi pekerjaan diciptakan sesuai dengan undang-undang yang berkaitan dan pemberian penghargaan/persetujuan industri. 1.5 Mekanisme untuk konsultasi dengan staf dan mempermudah komunikasi dua arah dilaksanakan. 1.6 Struktur yang bersifat konsultasi identifikasi dan resolusi ketidakpuasan dibina.
02	Membangun dan mewujudkan prosedur formal industri	2.1 Prosedur dikembangkan bekerja sama dengan pihak yang terkait, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> • penyuluhan • kedisiplinan staf • ketidakpuasan • pemecahan perselisihan. 2.2 Prosedur dikomunikasikan kepada seluruh staf yang tepat. 2.3 Proses yang disepakati digunakan dan dimonitor serta penyesuaian yang tepat dilakukan dengan cara berkonsultasi dengan pihak yang berkaitan.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Pihak yang berkaitan harus mencakup persatuan dan kelompok majikan yang sesuai dengan sektor industri.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. suatu pandangan umum dari sistem hubungan industri australia dan negara/territori yang berkaitan
 - b. peranan perserikatan dalam industri pariwisata/perhotelan
 - c. peranan kelompok perserikatan-perserikatan dalam industri pariwisata/perhotelan
 - d. ketentuan-ketentuan dibawah keputusan yang berkaitan
 - e. prosedur-prosedur untuk persetujuan tempat kerja
 - f. pemberian nasehat formal dan prosedur pemecahan perselisihan industri.
2. Konteks penilaian

2.1	Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3.	Aspek penting penilaian
3.1	Mencari: <ol style="list-style-type: none"> pengetahuan tentang hubungan-hubungan internasional dan permasalahannya serta peraturan-peraturan khusus untuk diterapkan pada sektor tertentu kemampuan menginterpretasikan keputusan dan kesepakatan industrial kemampuan mengembangkan prosedur dan menangani masalah pada industri.
4.	Kaitan dengan unit-unit lain
4.1	Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini: <ol style="list-style-type: none"> ITHHGCS03AIS Menangani Situasi Konflik ITHHGCS06AIS Membina dan Melaksanakan Hubungan Bisnis ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Kerja ITHHGLE08AIS Memimpin dan Menangani Orang ITHHGLE09AIS Menangani Keragaman/Perbedaan di Tempat Kerja.
4.2	Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
4.3	Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk bertindak sebagai penasehat bisnis untuk orang lain dalam industri tersebut. Untuk mencapai kompetensi dalam unit ini, dibutuhkan pengalaman tempat kerja yang signifikan.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Membina hubungan dengan yang diberi nasehat (<i>mentoree</i>)	1.1 Gaya komunikasi efektif digunakan untuk mengembangkan kepercayaan, keyakinan dan jalinan rasa simpati. 1.2 Kesepakatan tentang bagaimana hubungan akan dilakukan termasuk: <ul style="list-style-type: none"> • waktu yang dilibatkan bagi kedua belah pihak • kerahasiaan informasi • ruang lingkup masalah yang akan diliputi. 1.3 Apa yang menjadi tujuan dan harapan harus didiskusikan dan diklarifikasikan.
02	Menawarkan dukungan pemberian nasehat (<i>mentoring</i>)	2.1 Orang yang diberi nasehat dibantu dalam mengidentifikasi dan mengevaluasi pilihan untuk mencapai tujuan yang disepakati. 2.2 Berbagi pengalaman dan pengetahuan pribadi dengan orang yang diberi nasehat untuk membantu membuat kemajuan kearah tujuan yang disepakati. 2.3 Orang yang diberi nasehat didukung untuk membuat keputusan dan bertanggung jawab atas tindakan / solusi masalah yang sedang pertimbangan. 2.4 Sarang dan bantuan yang bersifat mendukung diberikan dengan cara, yang memungkinkan orang yang diberi nasehat bertanggungjawab atas pencapaian tujuan mereka sendiri. 2.5 Perubahan dalam hubungan pemberian nasehat diakui dan dibicarakan secara terbuka. 2.6 Penyesuaian terhadap hubungan dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan baik si pemberi nasehat maupun yang diberi nasehat.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Pemberi nasehat dan penerima nasehat dapat bekerja dalam perusahaan yang sama atau dalam perusahaan yang berbeda.
3. Proses pemberian nasehat dapat diterapkan pada bidang bisnis / usaha profesional.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut yang:
 - a. pengertian tentang pemberian nasehat, peranan dan keuntungan potensialnya
 - b. komunikasi dalam hubungan dengan pendengaran, pertanyaan dan komunikasi non-verbal
 - c. pengetahuan dan pengalaman bidana bisnis dimana vana diberi nasehat

	berusaha.
2.	Konteks penilaian
2.1	Unit ini dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi. Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3.	Aspek penting penilaian
3.1	Mencari: <ol style="list-style-type: none"> kemampuan untuk menggunakan pengetahuan dan pengalaman untuk membantu individu lain untuk mencapai tujuan mereka yang telah disepakati penerapan gaya komunikasi yang efektif pemahaman peranan dan keuntungan pemberian nasehat dalam bisnis.
4.	Kaitan dengan unit-unit lain
4.1	Dimana unit ini memiliki kaitan erat dengan banyak unit kepemimpinan lain, direkomendasikan bahwa unit ini dinilai tersendiri.
4.2	Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani mutu layanan pelanggan di tempat kerja.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	Mengembangkan dan melaksanakan pendekatan untuk meningkatkan kualitas layanan pelanggan	1.1	Riset formal/informasi digunakan untuk memperoleh informasi tentang kebutuhan, pengharapan dan tingkat kepuasan konsumen.
		1.2	Perubahan dalam lingkungan internal dan eksternal dipertimbangkan dalam hal perencanaan mutu layanan.
		1.3	Kesempatan untuk kolega berpartisipasi dalam proses perencanaan layanan konsumen diberikan.
		1.4	Pendekatan dikembangkan dan dikomunikasikan kepada kolega dan pelanggan.
02	Memonitor dan menyesuaikan layanan konsumen	2.1	Standar layanan konsumen dimonitor di tempat kerja sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan.
		2.2	Umpan balik dicari secara terus menerus.
		2.3	Kepeelatihan digunakan untuk membantu kolega menangani masalah layanan konsumen.
		2.4	Kolega didorong untuk bertanggungjawab atas layanan konsumen.
		2.5	Masalah layanan konsumen diidentifikasi dan penyesuaian dilakukan untuk memastikan mutu layanan lanjutan.
		2.6	Penyesuaian dikomunikasikan untuk seluruh penyesuaian yang terlibat dalam penyampaian layanan dalam rangka waktu yang tepat.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Kebutuhan riset formal dan informal mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 2.1 bicara kepada konsumen
 - 2.2 riset bersifat kualitatif dan kuantitatif
 - 2.3 mencari umpan balik dari kolega penyampaian layanan
 - 2.4 analisa lingkungan yang bersaing
 - 2.5 analisa industri dan trend pasar.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. prinsip-prinsip mengenai jaminan mutu dan penerapannya dalam pariwisata dan perhotelan dalam konteks manajemen (sistem manajemen mutu formal tidak diperlukan)
 - b. pengetahuan industri dan pasar sebagaimana penerapannya pada masalah mutu
 - c. lingkungan yang bersaing/kompetitif
 - d. pandangan umum tentang perkembangan produk dari suatu persektif layanan mutu.
2. Konteks penilaian

2.1	Unit ini dinilai berdasarkan padasaat bekerja atau tidak sedang bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari inisiatif ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3.	Aspek penting penilaian
3.1	Mencari: <ol style="list-style-type: none"> kemampuan untuk mengembangkan pendekatan pro-aktif terhadap peningkatan layanan konsumen dalam konteks pariwisata/perhotelan khusus pengetahuan tentang prinsip-prinsip layanan mutu.
4.	Kaitan dengan unit-unit lain
4.1	Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini : <ol style="list-style-type: none"> ITHHGLE08AIS Memimpin dan Menangani Orang.
4.1	Juga ada kaitan erat antara unit ini dengan unit kepemimpinan lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerjanya, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut.
4.2	Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	1
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengembangkan dan menangani strategi pemasaran dalam konteks pariwisata dan perhotelan.
------------------------	--

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Menganalisa pasar	1.1 Analisa pasar dan situasi dilaksanakan dengan menggunakan teknik yang sudah mapan sesuai dengan: <ul style="list-style-type: none"> • anggaran yang ada • kebutuhan bantuan eksternal • data pasar yang sudah ada • kebutuhan data tambahan • masalah dan hambatan internal dan eksternal.
02	Menyiapkan strategi pemasaran	2.1 Strategi pemasaran dikembangkan pada waktu yang tepat dengan menggunakan standar teknik perencanaan pasar. 2.2 Strategi dikembangkan dengan mempertimbangkan: <ul style="list-style-type: none"> • umpan balik dari staf operasional dan kolega lain • manajemen waktu dan penjadwalan masalah dan hambatan • hambatan-hambatan sumber • konteks industri yang ada • konteks perusahaan secara keseluruhan. 2.3 Kesempatan untuk kolega dalam memberikan kontribusinya pada perencanaan pemasaran. 2.4 Prioritas, tanggungjawab, garis waktu dan anggaran didefinisikan secara jelas dalam perencanaan dan dikomunikasikan pada kolega yang tepat. 2.5 Rencana pemasaran diserahkan untuk mendapatkan persetujuan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
03	Melaksanakan dan memonitor aktivitas pemasaran	3.1 Rincian tindakan dalam perencanaan dilaksanakan dan dimonitor dengan biaya yang efisien dan sesuai dengan jadwal dan kemungkinan terjadinya sesuatu. 3.2 Laporan dibuat sesuai dengan kebijakan perusahaan. 3.3 Berbagi informasi tentang aktivitas pemasaran dengan staf operasional untuk tetap waspada terhadap fokus perusahaan yang ada.
04	Melaksanakan evaluasi secara konsisten	4.1 Aktivitas pemasaran dievaluasi dengan menggunakan metode dan patok duga yang telah disepakati. 4.2 Penyesuaian dilakukan sesuai dengan evaluasi. 4.3 Perubahan yang disepakati segera dikomunikasikan dan dilaksanakan.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Strategi pemasaran dapat untuk:
 - 2.1 produk atau layanan tertentu (yang baru atau yang sudah ada)
 - 2.2 perusahaan bisnis berskala kecil / sedang
 - 2.3 destinasi
 - 2.4 peristiwa tunggal.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang ini:
 - a. analisa pasar dan teknik perencanaan
 - b. masalah internal dan eksternal yang berdampak pada perencanaan pasar
 - c. pemasaran industri dan jaringan distribusi.
 - d. keterampilan riset.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan untuk mengembangkan suatu strategi pemasaran untuk produk, layanan atau perusahaan pariwisata perhotelan tertentu. Rencana harus mengidentifikasi masalah pemasaran perusahaan yang berkaitan dan mencakup rincian, program implementasi realistis.
 - b. pengetahuan dan pemahaman pelaksanaan khusus dan masalah pengawasan.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerjanya, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut.
 - 4.2 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan Untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3

informasi		
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	1 Menggunakan teknologi
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3	

UNIT ITHHGLE13AIS MENGELOLA KEUANGAN DALAM SUATU ANGGARAN

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk bertanggung jawab atas manajemen anggaran.

Perkembangan anggaran dapat disetujui oleh pihak lain, dan keterampilan ini tercakup dalam unit ITHHGLE14AIS Menyiapkan dan Memonitor Anggaran .

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	Mengalokasikan sumber-sumber anggaran	1.1	Dana dialokasikan sesuai dengan prioritas yang telah disepakati.
		1.2	Perubahan dalam prioritas pendapatan dan pengeluaran dibicarakan dengan orang yang tepat untuk pelaksanaan.
		1.3	Seluruh personil yang berkaitan tetap diberi informasi tentang keputusan-keputusan sumber.
		1.4	Kolega harus waspada tentang pentingnya kontrol anggaran.
		1.5	Catatan alokasi sumber dirinci secara akurat dalam sistem kontrol perusahaan.
02	Memonitor aktivitas keuangan terhadap anggaran	2.1	Pendapatan dan pengeluaran aktual diperiksa terhadap anggaran pada waktu interval reguler.
		2.2	Komitmen keuangan dicantumkan untuk memastikan pengawasan yang akurat.
		2.3	Penyimpangan diidentifikasi dan dilaporkan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan arti-arti/signifikansi penyimpangan.
		2.4	Kolega yang tepat disarankan tentang status anggaran yang berkaitan dengan target.
03	Mengidentifikasi dan mengevaluasi pilihan-pilihan untuk meningkatkan kinerja anggaran	3.1	Biaya-biaya dan sumber-sumber yang ada dinilai dan bidang-bidang untuk peningkatan diidentifikasi secara jelas.
		3.2	Hasil akhir yang diinginkan dibicarakan dengan kolega yang berkaitan.
		3.3	Riset dilaksanakan untuk menyelidiki pendekatan-pendekatan baru.
		3.4	Keuntungan dan kerugian pendekatan baru tersebut didefinisikan dan dikomunikasikan secara jelas.
		3.5	Dampak pada tingkat layanan konsumen dan kolega dipertimbangkan.
		3.6	Rekomendasi disajikan secara jelas dan logis kepada orang /departemen yang tepat.
04	Melengkapi laporan keuangan/statistik	4.1	Seluruh laporan keuangan dan statistik yang dibutuhkan dilengkapi secara akurat dalam garis waktu yang telah ditetapkan.
		4.2	Laporan harus jelas, tepat dan keakurasian diperiksa.
		4.3	Laporan diteruskan segera kepada orang /departemen yang tepat.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini dapat berlaku untuk berbagai staf dalam seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Anggaran mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 2.1 anggaran kas
 - 2.2 anggaran departemen
 - 2.3 neraca rugi laba yang dianggarkan
 - 2.4 anggaran upah
 - 2.5 anggaran proyek

26	anggaran pembelian
27	anggaran penjualan/sales
28	anggaran alur kas
29	anggaran untuk bisnis berskala kecil.
3.	Laporan keuangan/statistik berkaitan dengan:
3.1	transaksi dan laporan harian, mingguan, bulanan
3.2	perincian oleh departemen
3.3	tingkat hunian kamar
3.4	kinerja penjual
3.5	pendapatan komisi
3.6	laba penjualan
3.7	aktivitas perkiraan dagang.

PEDOMAN PETUNJUK	
1.	Keterampilan dan pengetahuan penunjang
1.1	Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> a. pengetahuan dan pemahaman anggaran, terutama tipe-tipe anggaran yang berbeda, bagaimana anggaran distrukturkan dan bagaimana menginterpretasikan suatu anggaran b. pengetahuan persyaratan audit internal dan eksternal c. pengetahuan persyaratan undang-undang dalam hubungan khusus dengan pengeluaran dana dan penyimpanan catatan d. prosedur pelaporan keuangan.
2.	Konteks penilaian
2.1	Unit ini dinilai berdasarkan padapada saat bekerja atau tidak sedang bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3.	Aspek penting penilaian
3.1	Mencari: <ul style="list-style-type: none"> a. kemampuan untuk memonitor pemasukan dan pengeluaran sesuai dengan anggaran, dan mengidentifikasi cara-cara meningkatkan kinerja anggaran b. pemahaman jenis anggaran utama yang diterapkan dalam industri tersebut (seperti terlihat dalam lingkup variabel) c. pengetahuan prinsip-prinsip dasar anggaran dan peraturan akunting/auditing/undang-undang/pelaporan.
4.	Kaitan dengan Unit-unit Lain
4.1	Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada: <ul style="list-style-type: none"> a. ITHHGLE01AIS Memonitor Operasi Kerja b. ITHHGLE03AIS Prosedur Audit Keuangan c. ITHHGLE14AIS Menyiapkan dan Memonitor Anggaran.
4.2	Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
4.3	Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyusun dan memonitor anggaran.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Menyusun informasi anggaran	1.1 Data yang diperoleh untuk penyusunan anggaran diidentifikasi dan diakses dengan benar. 1.2 Data ditinjau kembali dan dianalisa kesiapannya untuk penyusunan anggaran. 1.3 Dimana perlu, pengarahan dari manajemen senior atau komite pelaksana diikuti. 1.4 Lingkungan internal dan eksternal dianalisa atas dampak potensialnya terhadap anggaran. 1.5 Kolega yang berkaitan diberikan kesempatan untuk memberikan kontribusi pada proses perencanaan anggaran.
02	Menyusun anggaran	2.1 Anggaran didraftkan berdasarkan pada analisa seluruh informasi yang tersedia dan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.2 Perkiraan pemasukan dan pengeluaran diidentifikasi secara jelas dan didukung secara sah, terpercaya dan oleh informasi yang berkaitan 2.3 Pendekatan alternatif dinilai dan disajikan jika diperlukan. 2.4 Rekomendasi disajikan secara jelas, tepat dan dalam format yang tepat . 2.5 Draft anggaran secara tepat menggambarkan kebutuhan perusahaan. 2.6 Draft anggaran diedarkan untuk mendapatkan komentar. 2.7 Anggaran dinegosiasikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan. 2.8 Perbaikan disepakati dan digabungkan. 2.9 Anggaran keuangan dilengkapi dalam format yang diinginkan dalam garis waktu yang telah ditetapkan. 2.10 Kolega diinformasikan tentang keputusan anggaran akhir dengan cara yang tepat.
03	Memonitor dan meninjau anggaran	3.1 Anggaran ditinjau kembali secara reguler untuk menilai kinerja aktual terhadap kinerja yang sudah diperkirakan. 3.2 Penyimpangan yang berarti diselidiki dan tindakan harus diambil. 3.3 Perubahan dalam lingkungan internal dan external dipertimbangkan selama peninjauan anggaran dan penyesuaian dilakukan. 3.4 Informasi dikumpulkan untuk membantu penyusunan anggaran masa yang akan datang.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk berbagai staff dalam sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Anggaran mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 2.1 anggaran kas
 - 2.2 anggaran departemen
 - 2.3 neraca rugi laba yang dianggarkan

- 2.4 anggaran upah
- 2.5 anggaran proyek
- 2.6 anggaran pembelian
- 2.7 anggaran sales
- 2.8 anggaran alur kas
- 2.9 anggaran untuk bisnis berskala kecil.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. prinsip-prinsip dan praktek akunting dalam kaitan khusus dengan persiapan anggaran
 - b. teknik penyusunan anggaran
 - c. presentasi dokumentasi bisnis
 - d. keterampilan negosiasi yang berkaitan khusus dengan perencanaan peanggaran
 - e. keterampilan riset.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. pemahaman teknik proses penyusunan anggaran dan prosedur anggaran yang harus diikuti
 - b. kemampuan untuk menyusun jenis anggaran realistis dan akurat dalam konteks tempat kerja pariwisata dan perhotelan
 - c. kemampuan menganalisa dan mempertimbangkan faktor-faktor internal dan eksternal yang memiliki dampak terhadap proses perkembangan anggaran.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
 - a. ITHHGLE13AIS Menangani Keuangan Dalam suatu Anggaran.
 - 4.2 Ada kaitan erat antara unit ini dengan jenis unit lain. Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut. Contoh mencakup namun tidak terbatas pada:
 - a. ITHHGLE15AIS Mengatur Kegiatan Operasi Keuangan
 - b. ITHHGLE19AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Bisnis.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
 - 4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2	Memecahkan masalah	2
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani operasi keuangan sehari-hari dalam perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini tidak dimaksudkan untuk mencakup keterampilan akuntansi khusus yang dilaksanakan oleh akuntan yang berkualifikasi.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Mengembangkan pendekatan terhadap manajemen keuangan	1.1 Ruang lingkup persyaratan manajemen keuangan dinilai. 1.2 Kebutuhan atas bantuan akunting ahli diidentifikasi dan diorganisir. 1.3 Pendekatan terhadap manajemen keuangan dikembangkan berdasarkan pada pengarahan dan tujuan perusahaan secara keseluruhan. 1.4 Sistem dan prosedur manajemen keuangan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
02	Mengembangkan dan memonitor prosedur dan sistem keuangan	2.1 Pentingnya tujuan keuangan, kontrol dan sistem manajemen diterangkan sepenuhnya kepada seluruh staf. 2.2 Prosedur dan sistem dikembangkan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan kontrol internal. 2.3 Prosedur dan sistem dikembangkan untuk pengawasan pemasukan dan pemastian pembayaran perkiraan/account. 2.4 Pemenuhan prosedur dan sistem diperiksa secara reguler. 2.5 Alur informasi keuangan dalam perusahaan dimonitor sehubungan dengan mata uang, keakurasian dan relevansinya. 2.6 Sistem manajemen keuangan ditinjau kembali dan penyesuaian dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
03	Menyusun dan memonitor perkiraan	3.1 Sistem ayat/entry asli diawasi untuk menjaga keakurasian dan mata uang. 3.2 Buku besar diawasi dan disesuaikan sesuai dengan praktek akunting yang diterima umum. 3.3 Laporan tentang posisi keuangan yang ada dibuat secara akurat. 3.4 Laporan pemasukan dan pengeluaran disusun secara akurat. 3.5 Laporan dana alur kas disusun secara akurat.
04	Membuat keputusan penentuan harga	4.1 Keputusan penentuan harga dibuat berdasarkan pada data keuangan yang akurat dan yang ada dan data pangsa pasar. 4.2 Biaya tetap, variabel dan semi-variabel diidentifikasi secara akurat. 4.3 Analisa biaya-volume-laba dilakukan secara benar dan diinterpretasikan dengan mempertimbangkan batasan-batasan dari prosesnya. 4.4 Margin laba dihitung secara akurat sesuai dengan kebijakan perusahaan.

05	Memonitor kinerja keuangan	<p>5.1 Anggaran dimonitor terhadap target kinerjanya dengan basis reguler.</p> <p>5.2 Anggaran korektif dinegosiasikan bilamana perlu.</p> <p>5.3 Laporan rugi laba disusun dan diinterpretasikan secara akurat.</p> <p>5.4 Analisa rasio keuangan dilaksanakan secara benar dan informasi digunakan untuk membantu dalam perencanaan keuangan.</p> <p>5.5 Tindakan koreksi diambil dimana perlu.</p> <p>5.6 Umpan balik tentang kinerja positif dikomunikasikan kepada personil yang tepat.</p>
06	Perkiraan kebutuhan keuangan tentang proyek-proyek tertentu	<p>6.1 Persyaratan dan proyeksi keuangan untuk proyek-proyek tertentu diramalkan secara efektif yang mencakup pertimbangan-pertimbangan faktor-faktor berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • implikasi alur kas • ketersediaan sumber dana jangka pendek dan panjang • kelayakan pasar dari proyek tersebut • penilaian pemasukan dan pengeluaran dalam pandangan penentuan waktu proyek • riset yang akurat tentang rincian pembiayaan • tingkat resiko keuangan yang terlibat • analisa keuntungan biaya • tingkat laba yang diinginkan dari proyek • dampak proyek pada posisi keuangan perusahaan secara menyeluruh • lingkungan industri dan faktor-faktor persaingan. <p>6.2 Bantuan tenaga ahli dicari jika perlu.</p>
07	Menyusun proposal keuangan untuk proyek-proyek tertentu	<p>7.1 Proposal keuangan disusun yang mencantumkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pandangan umum proyek dan tujuannya • tujuan dan jumlah keuangan yang dibutuhkan • struktur yang diajukan dari operasi proyek • rencana operasional dan pemasaran • kinerja keuangan proyek • pengalaman manajemen • tingkat resiko yang terlibat. <p>7.2 Proposal keuangan disajikan dalam format yang jelas, tepat dan profesional.</p> <p>7.3 Teknik komunikasi yang tepat digunakan untuk menerangkan rincian proposal keuangan.</p> <p>7.4 Rapat untuk mendiskusikan proposal keuangan dilaksanakan dengan cara yang profesional dan praktis.</p>
08	Menyusun laporan-laporan keuangan	<p>8.1 Laporan keuangan disusun secara akurat dan dijadwalkan sesuai dengan peraturan undang-undang dan perusahaan.</p> <p>8.2 Saran ahli dicari atas persyaratan pelaporan.</p> <p>8.3 Laporan yang akurat dan tepat disusun.</p>

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Operasi keuangan dapat untuk:
 - 2.1 departemen dalam sebuah perusahaan besar
 - 2.2 bisnis berskala kecil.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang berikut ini:
 - a. pengetahuan umum tentang peraturan undang-undang yang harus dipenuhi oleh seluruh perusahaan
 - b. pengetahuan peraturan dan persyaratan keuangan khusus yang tepat untuk sektor industri
 - c. masalah perpajakan /untuk pariwisata terutama pajak tunjangan (fringe benefits)
 - d. pandangan umum tentang masalah ekonomi yang mempengaruhi kinerja keuangan
 - e. pandangan umum tentang paket akunting komputerisasi yang tersedia di pangsa pasar.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari :
 - a. pemahaman tentang proses manajemen keuangan total dalam suatu bisnis
 - b. kemampuan berintegrasi dengan aktivitas manajemen keuangan bisnis dengan operasi bisnis secara keseluruhan
 - c. pengetahuan kontrol, laporan keuangan serta sistem pengawasan.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
 - a. ITHHGFA04AIS Menyusun Laporan Keuangan
 - b. ITHHGLE13AIS Mengelola Keuangan dalam suatu Anggaran
 - c. ITHHGLE14AIS Menyusun dan Memonitor Anggaran.
 - 4.2 Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit tersebut.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
 - 4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menangani aset fisik perusahaan pariwisata dan perhotelan. Unit ini tidak mencakup keterampilan ahli namun terfokus pada kebutuhan manajer untuk pro-aktif merencanakan dan menangani akuisisi dan perawatan aktiva fisik yang diperlukan untuk kesuksesan bisnis.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	Mengembangkan strategi untuk perawatan sistematis, perbaikan dan pembelian aset fisik	1.1	Strategi untuk menangani aset fisik dikembangkan dengan mempertimbangkan masalah-masalah berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> • tujuan bisnis dan pemasaran secara keseluruhan • rencana pengembangan produk yang sesuai • menjaga register aset fisik • kebutuhan untuk pencegahan perbaikan dan sistem perawatan • masalah kesehatan, keselamatan dan keamanan • penjadwalan yang meminimalkan gangguan dan kerugian pendapatan • menggunakan kontrak berjalan untuk perawatan dan perbaikan • evaluasi profesional atas kondisi aktiva fisik • perencanaan dan hambatan keuangan • praktek-praktek sehat yang berhubungan dengan lingkungan.
02	Memonitor kinerja aset fisik di tempat kerja	2.1	Sistem disusun untuk memastikan bahwa kondisi dan kinerja aset fisik dilaporkan secara reguler dan dibicarakan dalam perusahaan.
		2.2	Sistem dibuat untuk mengidentifikasi pergantian dari aset fisik secara tepat.
		2.3	Penilaian dilakukan berdasarkan pada keselamatan, efisiensi operasional dan mutu layanan konsumen.
		2.4	Masalah diidentifikasi segera dan ditindak lanjuti.
		2.5	Bantuan tenaga ahli diakses diberikan apabila diinginkan.
03	Mengkoordinir keuangan aset fisik	3.1	Spesifikasi pekerjaan atau perlengkapan disusun secara akurat.
		3.2	Biaya-biaya diperkirakan berdasarkan pada evaluasi: <ul style="list-style-type: none"> • penawaran dan tender dari suplai eksternal • persetujuan perawatan yang sesuai • saran kantor dari departemen yang tepat.
		3.3	Persetujuan keuangan yang tepat dilakukan berdasarkan pada pertimbangan masalah keuangan yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> • metode keuangan (sewa, pembelian, pembelian sewa) • lamanya perjanjian • masalah perpajakan.
		3.4	Penyusutan dipertimbangkan.
		3.5	Keuangan dikordinasi secara berkonsultasi dengan departemen manajemen keuangan atau profesional eksternal.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Manajemen aset fisik dapat dilaksanakan secara keseluruhan atau sebagian dengan menggunakan instansi eksternal dan para pakar.
3. Aset fisik mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 3.1 gedung
 - 3.2 perlengkapan
 - 3.3 perlengkapan furnitur
 - 3.4 kendaraan
 - 3.5 kebun
 - 3.6 kolam
 - 3.7 hiburan dan permainan.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. pandangan umum tentang pilihan keuangan mengenai akuisisi aset
 - b. hukum yang mengatur jenis-jenis aset fisik yang berbeda
 - c. standar dan peraturan yang berkaitan dengan lingkungan
 - d. perencanaan.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta mencapai sasaran serta memonitorinya. Hal ini harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan untuk merencanakan dan mengatur akuisisi, perawatan dan penggantian aset fisik dalam tempat kerja pariwisata dan perhotelan
 - b. pemahaman masalah keuangan dan hukum yang berpengaruh pada manajemen aset fisik.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
 - a. ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.
 - 4.2 Tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, pelatihan gabungan dianggap sesuai.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
 - 4.4 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk membuat sistem pembelian barang dalam konteks pariwisata dan perhotelan.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	Membangun dan melaksanakan proses persediaan dan pesanan	1.1	Proses persediaan dan pesanan dibuat dan dilaksanakan di tempat kerja.
		1.2	Kualitas pesanan ekonomis dibuat berdasarkan pada informasi internal dan saran supplier.
		1.3	Tingkat persediaan ditentukan sesuai dengan musim ramai, perayaan khusus dan waktu supplier.
		1.4	Proses dikembangkan dengan mencakup pengawasan mutu selama proses persediaan dan pengiriman.
02	Membangun dan melaksanakan sistem kontrol persediaan	2.1	Sistem kontrol persediaan dikembangkan dan dikomunikasikan kepada seluruh staf terkait.
		2.2	Sistem kontrol khusus diterapkan pada barang-barang yang menunjukkan kemungkinan besar untuk hilang.
		2.3	Seperangkat data digunakan untuk menghitung metode standar termasuk ukuran-ukuran dan hal ini dikomunikasikan kepada staff yang terkait.
		2.4	Sistem dimonitor di tempat kerja dan penyesuaian dilakukan sesuai dengan umpan balik dan pengalaman operasional.
		2.5	Staf dilatih untuk meminimalkan hilangnya persediaan.
03	Mengembangkan peraturan persediaan yang optimal	3.1	Mutu persediaan dievaluasi berdasarkan pada umpan balik dari kolega dan pelanggan.
		3.2	Pemasok yang potensial dilihat dan dibahas sesuai peraturan perusahaan.
		3.3	Spesifikasi pembelian dikembangkan.
		3.4	Supplier dinilai spesifikasinya.
		3.5	sumber-sumber persediaan ditambah sesuai dengan penilaian.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh perusahaan perhotelan.
2. Persediaan mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 2.1 makanan dan minuman
 - 2.2 linen
 - 2.3 persediaan *housekeeping*
 - 2.4 alat-alat kantor
 - 2.5 bahan pembersih dan bahan kimia
 - 2.6 barang-barang lain.
3. Data untuk pembinaan sistem kontrol persediaan mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 3.1 hasil tes
 - 3.2 gambaran data penjualan
 - 3.3 angka-angka persediaan.
4. Sistem kontrol persediaan mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 4.1 poin sistem penjualan terpadu
 - 4.2 penyitaan/impress
 - 4.3 buku besar

- 4.4 kartu barang
- 4.5 sistem pengambilan barang persediaan
- 4.6 sistem valuasi barang persediaan
- 4.7 sistem pelaporan barang persediaan.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang-bidang berikut ini:
 - a. metode-metode valuasi persediaan
 - b. metode-metode uji hasil
 - c. perencanaan
 - d. pengetahuan pemasok dan pasar.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan untuk mengembangkan dan pembelian persediaan serta sistem kontrol dalam konteks pariwisata dan perhotelan tertentu.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah unit-unit berikut ini:
 - a. ITHHGCS07AIS Membina dan Melaksanakan Hubungan Bisnis
 - b. ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional.
 - 4.2 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. lingkup variabelakan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengelola dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengelola aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		

PENJELASAN UNIT

Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memonitor dan menjaga sistem komputer di tempat kerja. Unit ini tidak memerlukan staff ahli komputer, kecuali untuk Ketua Tim perhotelan, supervisor dan manajer yang juga memainkan peranan dalam memastikan perlengkapan komputer memenuhi kebutuhan bisnis.

ELEMEN		KRITERIA KINERJA
01	Memonitor keefektifan perlengkapan komputer	1.1 Keefektifan perlengkapan komputer dijaga dengan tetap berkonsultasi dengan pemakai. 1.2 Keefektifan dimonitor dengan penilaian produktifitas dan efisiensi. 1.3 Prosedur untuk identifikasi dan pemecahan masalah dibuat dan dilaksanakan termasuk menggunakan bantuan tenaga ahli. 1.4 Kebutuhan pelatihan komputer diidentifikasi dan kesempatan pelatihan diberikan.
02	Membeli <i>hardware</i> dan <i>software</i>	2.1 Persyaratan <i>hardware</i> dan <i>software</i> diidentifikasi secara tepat dan pendekatan baru yang memungkinkan diselidiki. 2.2 Kelayakan perolehan atau penyesuaian dinilai. 2.3 Pilihan dievaluasi terhadap kebutuhan perusahaan termasuk keuntungan dan pembatasan. 2.4 Keramahan pemakai, dukungan sistem dan pelatihan diselidiki. 2.5 Bantuan tenaga ahli luar dicari bila diinginkan. 2.6 Keputusan dibuat dengan berkonsultasi dengan kolega yang tepat. 2.7 Pengenalan sistem komputer baru direncanakan dengan mempertimbangkan dampak pada kolega dan pelanggan. 2.8 Staf dilatih secara tepat dalam menggunakan sistem baru tersebut. 2.9 Sistem baru dimonitor keefisienannya dan tindakan diambil bila perlu.
03	Menjaga perlengkapan komputer dan sistem	3.1 Sistem untuk perawatan pembersihan dan perawatan kecil dibangun sesuai dengan instruksi pabrik. 3.2 Kerusakan dilaporkan pada orang yang ditentukan/pemasok untuk perbaikan. 3.3 Prosedur untuk pemastian keamanan data dibangun termasuk <i>back-up</i> dan pemeriksaan <i>virus</i> . 3.4 Sistem dan prosedur pengarsipan dokumen diciptakan dengan memperhatikan ukuran, sifat dan kelengkapan tempat kerja. 3.5 Perlengkapan disusun agar dapat menerima <i>software</i> dan fungsi yang sedang digunakan.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Perlengkapan komputer mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 2.1 *screen*
 - 2.2 *hardware*
 - 2.3 *printer*
 - 2.4 *scanner*
 - 2.5 *back up.*

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. sumber-sumber informasi dan saran pada sistem komputer
 - b. keamanan komputer dan sistem pengarsipan/filing
 - c. faktor utama dalam pencapaian produktifitas dan efisiensi dari sistem komputer
 - d. pilihan teknologi yang ada sesuai dengan sektor industri.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. pengetahuan dan pemahaman akan pentingnya perlengkapan komputer dengan penekanan khusus pada konteks pariwisata dan perhotelan
 - b. pengetahuan yang ada tentang lingkungan teknologi yang luas
 - c. pengetahuan sistem untuk menjaga keefektifan sistem komputer.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Ada kaitan erat antara unit ini dengan unit-unit berikut:
 - a. ITHHGCS01AIS Memonitor Operasi Tempat Kerja
 - b. ITHHGLE16AIS Menangani Aset Fisik.
 - 4.2 Tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit tersebut.
 - 4.3 Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2	Memecahkan masalah	2
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2	Menggunakan teknologi	3
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2		

PENJELASAN UNIT	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk perencanaan dan manajemen strategis.
------------------------	---

ELEMEN		KRITERIA KINERJA	
01	Menyusun rencana bisnis	1.1	Rencana bisnis disusun dengan menggunakan teknik perencanaan bisnis yang diakui yang mencakup pertimbangan-pertimbangan hal berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> • pernyataan misi • tujuan bisnis • produk potensial • lingkungan industri • lingkungan bisnis eksternal • analisa pasar • strategi pemasaran • strategi operasional • manajemen dan struktur organisasi • peraturan dan keterampilan karyawan • rencana dan proyeksi keuangan • rencanan dan jadwal tindakan • teknik evaluasi • etika industri • masalah hukum • pertimbangan lingkungan • manajemen mutu.
		1.2	Rencana bisnis disusun setelah berkonsultasi dengan seluruh staf yang terkait, manajemen dan yang lainnya sehingga seluruh perspektif dipertimbangkan dalam pengembangan rencana tersebut.
02	Melaksanakan rencana bisnis	2.1	Tujuan dan isi rencana tersebut dikomunikasikan secara tepat kepada personil yang terkait dengan cara yang dapat mempermudah: <ul style="list-style-type: none"> • pemahaman yang jelas atas rencana dan peranannya • pemahaman yang jelas dari tujuan, aktivitas dan tanggung jawab individu.
		2.2	Komunikasi yang tepat dan teknik kepemimpinan digunakan dalam manajemen rencana bisnis untuk mendorong: <ul style="list-style-type: none"> • pendekatan tim terhadap pencapaian dan tujuan • komitmen staf terhadap pencapaian komitmen target sampai dengan mutu layanan dalam pelaksanaan rencana tersebut.
		2.3	Staf didukung untuk memberikan input terus menerus terhadap rencana bisnis.
		2.4	Tindakan yang dirinci dalam rencana tersebut dilaksanakan dengan cara yang efisien sesuai dengan jadwal dan kemungkinannya.
03	Memonitor rencana bisnis	3.1	Rencana bisnis ditinjau secara reguler dan difungsikan kembali dalam hal perubahan situasi.
		3.2	Aktivitas dimonitor dengan menggunakan metode evaluasi yang dirinci dalam rencana tersebut dengan basis terus menerus dengan mempertimbangkan faktor-faktor berikut: <ul style="list-style-type: none"> • kemajuan terhadap tujuan

		<ul style="list-style-type: none"> • evaluasi aktivitas individu • kebutuhan akan perubahan rencana.
	3.3	Perubahan yang disepakati terhadap rencana dilaksanankan segera dalam konteks berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> • kebutuhan untuk komunikasi efektif bagi staf sehubungan dengan alasan-alasan perubahan tersebut • kebutuhan untuk penjadwalan ulang atas rencana-rencana tindakan.
	3.4	Kebutuhan untuk penyediaan informasi secara tepat sehubungan dengan perubahan bagi pihak luar dan pelanggan.

LINGKUP VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor pariwisata dan perhotelan.
2. Rencana bisnis dapat untuk:
 - 2.1 usaha patungan berskala kecil
 - 2.2 bisnis berskala kecil yang ada
 - 2.3 divisi atau departemen perusahaan besar
 - 2.4 inisiatif pengembangan produk.

PEDOMAN PETUNJUK

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini:
 - a. pengetahuan dalam atas teknik perencanaan bisnis
 - b. masalah bisnis dan hukum secara luas yang sesuai dengan konteks industri
 - c. masalah ekonomi yang berdampak pada kinerja bisnis
 - d. pengetahuan industri pariwisata dan perhotelan termasuk trend yang ada, struktur dan kebijakan pemerintah
 - e. lingkungan bisnis internal dan eksternal sesuai dengan konteks industri
 - f. keterampilan komunikasi dan kepemimpinan
 - g. keterampilan riset.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan pada saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik di tempat kerja maupun melalui simulasi. Portfolio petunjuk yang berkaitan dengan pengalaman tempat kerja dianggap sesuai. Aktivitas yang disimulasikan harus mencerminkan tempat kerja dan dapat terjadi selama beberapa periode waktu untuk memungkinkan peserta menuju pada pelaksanaan dan aspek pengawasan dari unit ini. Hal ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Mencari:
 - a. kemampuan mengembangkan dan melaksanakan rencana bisnis dalam tempat kerja pariwisata dan perhotelan tertentu. pendekatan terpadu dibutuhkan
 - b. pengetahuan tentang seluruh jenis-jenis yang tercakup dalam pedoman petunjuk dan kemampuan menerapkan pengetahuan terhadap konteks industri tertentu.
4. Kaitan dengan unit-unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai dengan atau setelah sejumlah unit kepemimpinan lain (dan unit-unit pra-syarat) termasuk:
 - a. ITHHGLE03AIS Mengembangkan dan Melaksanakan Rencana Operasional
 - b. ITHHGLE04AIS Membantu dan Menjamin Keselamatan dan Keamanan

	Tempat Kerja
	c. ITHHGLE08AIS Memimpin dan Menangani Orang
	d. ITHHGLE11AIS Menangani Kualitas Layanan Konsumen
	e. ITHHGLE12AIS Mengembangkan dan Menangani Strategi Pemasaran
	f. ITHHGLE15AIS Menangani Operasi Keuangan
	g. ITHHGLE16AIS Menangani Aset Fisik.
4.2	Yang tergantung pada sektor industri dan tempat kerja, penilaian/pelatihan gabungan dianggap sesuai dengan unit-unit tersebut.
4.3	Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit ITHHGLE20AIS Mengembangkan dan Mempertahankan Pengetahuan Hukum yang Dibutuhkan Untuk Pemenuhan Aktivitas Bisnis.
4.4	Perhatian harus diberikan pada pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini. Untuk pelatihan kejuruan umum, perusahaan harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan jenis konteks dengan tanpa basis kearah sektor individu. Lingkup variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor penyampaian khusus, pelatihan harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT	KOMPETENSI UTAMA DALAM UNIT INI	TINGKAT
Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3	Memecahkan masalah	3
Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3	Menggunakan teknologi	2
Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3		