

# 2017



Badan Nasional Sertifikasi Profesi

## SKEMA SERTIFIKASI KJNI LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN PERHOTELAN

Skema Sertifikasi KJNI Level II pada Kompetensi Keahlian Perhotelan merupakan skema sertifikasi KJNI yang dikembangkan oleh Komite Skema BNSP bersama dengan Direktorat Pembinaan SMK. Skema mengacu pada SKJNI Nomor KEP.239/MEN/X/2004 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Sub Sektor Hotel dan Restaurant, dan Restoran serta ASEAN *Common Competency Standards for Tourism Professionals* dan CATC (*Common ASEAN Tourism Curriculum*) dari ASEAN MRA (*Mutual Recognition Arrangement*) on *Tourism Professionals* pada tahun 2012. Skema sertifikasi ini digunakan untuk memastikan kompetensi lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan sebagai acuan bagi LSP-P1 dan asesor kompetensi dalam pelaksanaan sertifikasi Kompetensi Keahlian Perhotel.

Ditetapkan tanggal : 9 September 2021  
Oleh:

Wasriah, S.Pd, M.Pd  
Ketua Komite Skema

Disahkan tanggal : 9 September 2021  
Oleh:

Dra. Suhartini, M.Pd  
Ketua LSP

Nomor Dokumen : SKM-676-PH-06-LSP SMKN1 Bjn  
Nomor Salinan :  
Status Distribusi :

<input checked="" type="checkbox"/>	Terkendali
<input type="checkbox"/>	Tak Terkendali
<input type="checkbox"/>	

## 1. LATAR BELAKANG

Pemberlakuan era persaingan bebas dalam regional Asia Tenggara yang dikenal dengan sebutan Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) sudah diberlakukan. Perhimpunan masyarakat bangsa Asia Tenggara dalam organisasi *Association of South East Asian Nation* (ASEAN) sepakat untuk memperkuat kawasan dengan membuka akses perekonomian lewat pasar bebas yang dimulai sejak tahun 2016 ini. Beberapa sektor sudah disepakati terbuka untuk menuju integrasi ekonomi Visi ASEAN 2020. Masyarakat Ekonomi ASEAN tidak hanya membuka arus perdagangan barang atau jasa, tetapi juga untuk tenaga **Perhotelan** dan lainnya. Oleh karena itu, MEA secara langsung akan menuntut kualitas tenaga kerja di Indonesia.

Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XVI pasal 61 ayat 3 menyatakan bahwa sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi.

Tuntutan kebutuhan industri di bidang **Perhotelan** menghendaki tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang terstandarisasi dan profesional. Tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang baik bersumber dari proses pendidikan yang baik, maka untuk membangun, memelihara, dan memastikan kompetensi bagi peserta didik kompetensi keahlian **Perhotelan** perlu diselenggarakannya sertifikasi kompetensi oleh LSP SMK yang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 4678/D/KE P/M K/2016 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan.

Dengan skema sertifikasi yang mengacu langsung pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ASEAN *Common Competency Standards for Tourism Professionals* dan CATC (*Common ASEAN Tourism Curriculum*) dari ASEAN MRA (*Mutual Recognition Arrangement*) on *Tourism Professionals* pada tahun 2012, dan diharapkan dapat memberi manfaat langsung para pemangku kepentingan.

### 1.1. Bagi Industri

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

## 1.2 Bagi Tenaga Kerja

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

## 1.3 Bagi Lembaga Pendidikan dan juga Pelatihan.

- 1.3.1. Membantu memastikan *link and match* antara kompetensi lulusan dengan tuntutan kompetensi dunia industri.
- 1.3.2. Membantu memastikan tercapainya efisiensi dalam pengembangan program diklat.
- 1.3.3. Membantu memastikan pencapaian hasil diklat yang tinggi.
- 1.3.4. Membantu Lembaga diklat dalam sistem asesmen yang dapat memastikan dan memelihara kompetensi peserta diklat.

## 2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1. Ruang Lingkup : Perhotelan
- 2.2. Lingkup penggunaan sertifikat: pada perusahaan, instansi, lembaga, atau organisasi yang memiliki divisi atau berkaitan dengan bidang Perhotelan

## 3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja KKNI Level II pada Kompetensi Keahlian Perhotelan,
- 3.2. Sebagai acuan dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi oleh LSP SMK dan asesor kompetensi.

## 4. ACUAN NORMATIF

Acuan-acuan yang digunakan dalam menyusun skema sertifikasi ini meliputi:

- 4.1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 4.2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi
- 4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional

## 5. KEMASAN/PAKET KOMPETENSI

### 5.1. Deskripsi

Jenis kemasan ini adalah kemasan KKNI yang merupakan KKNI kompetensi teknis lulusan SMK. KKNI ini merefleksikan peran individu dalam melaksanakan satu tugas spesifik, dengan menggunakan alat, dan informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur, di bawah pengawasan langsung atasannya. Memiliki pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

### 5.2. Sikap Kerja.

Secara umum sikap kerja yang diharapkan :

- 5.2.1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 5.2.2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.
- 5.2.3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.
- 5.2.4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.
- 5.2.5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.
- 5.2.6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

### 5.3. Peran Kerja.

KKNI ini merupakan jalur untuk bekerja pada kompetensi keahlian **Perhotelan**, dalam melaksanakan pekerjaan, bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

### 5.4. Kemungkinan Jabatan.

Kemungkinan jabatan yang dapat diemban oleh pemegang sertifikat ini adalah

### 5.5. Aturan Pengemasan.

Di dalam pemaketan yang ditetapkan untuk level II Kompetensi Keahlian **Perhotelan** adalah sebagai berikut:

- 5.5.1. Jenis Kemasan : KKNI

5.5.2. Nama Skema : KKNI Level II pada Kompetensi Keahlian Perhotelan

5.5.3. Aturan Pengemasan :

Untuk mendapatkan KKNI Level II pada Kompetensi Keahlian Perhotelan kompetensi yang harus dicapai dengan total 20 (dua puluh) unit kompetensi yang terdiri dari :

- a. 11 (sebelas) Unit Kompetensi Inti
- b. 9 (sembilan) Unit Kompetensi Pilihan

## 5.6 Rincian Unit Kompetensi

Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.HOT.CL1.01	Berkerjasama dengan kolega dan pelanggan
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang bereda
3	D1.HOT.CL1.03	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan kemandirian kerja
4	D1.HOT.CL1.04	Mengikuti prosedur kebersihan tempat kerja
5	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi
6	D1.HOT.CL1.06	Mencari dan mendapatkan data komputer
7	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi melalui telepon
8	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbarui pengetahuan tentang industri pariwisata
9	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
10	D1.HOT.CL1.11	Menangani situasi konflik
11	D1.HOT.CL10.01/ PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
12	D1.HSS.CL4.09	Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan barang
13	D1.HSS.CL2.01	Menerima dan memproses reservasi
14	D1.HSS.CL2.03	Mentediakan layanan akomodasi reception
15	D1.HSS.CL2.07	Menyediakan layanan bell boy/porter
16	D1.HSS.CL2.01	Memproses transaksi keuangan
17	D1.HSS.CL3.01	Menyediakan jasa housekeeping untuk tamu
18	D1.HSS.CL3.02	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
19	D1.HSS.CL3.03	Menyiapkan kamar untuk tamu
20	D1.HSS.CL3.05	Menangani linen dan pakaian tamu

## 5.7 PENCAPAIAN KOMPETENSI

Skema KJNI Level II pada kompetensi keahlian Perhotelan dapat dicapai melalui pendekatan klaster dan harus dicapai dalam 3 (tiga) tahun. Klaster yang digunakan adalah sebagai berikut :

### 5.7.1. Pembersihan Lokasi/Area dan Peralatan

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.LAN.CL10.01/ PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
2	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
3	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
4	D1.HOT.CL1.03	Mengikuti prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
5	D1.HOT.CL1.04	Mengikuti prosedur kebersihan tempat Kerja
6	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
7	D1.HOT.CL3.02	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
8	D1.HOT.CL4.09	Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan barang

### 5.7.2. Penyiapan Kamar Untuk Tamu

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.LAN.CL10.01/ PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
2	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
3	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
4	D1.HOT.CL1.03	Mengikuti prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
5	D1.HOT.CL1.04	Mengikuti prosedur kebersihan tempat Kerja
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi melalui telepon
7	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
8	D1.HOT.CL1.11	Menangani situasi konflik
9	D1.HHK.CL3.01	Menyediakan jasa housekeeping untuk tamu
10	D1.HHK.CL3.03	Menyediakan kamar untuk tamu
11	D1.HSS.CL4.09	Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan barang

## 5.7.3 Penanganan Linen dan Pakaian Tamu

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.LAN.CL10.01/ PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
2	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
3	D1.HOT.CL1.03	Mengikuti prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
4	D1.HOT.CL1.04	Mengikuti prosedur kebersihan tempat kerja
5	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi melalui telepon
7	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
8	D1.HOT.CL3.05	Menangani Linen dan pakaian tamu

## 5.7.4 Penyediaan Layanan Jasa Porter

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.LAN.CL10.01/ PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
2	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
3	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
4	D1.HOT.CL1.03	Mengikuti prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
5	D1.HOT.CL1.04	Mengikuti prosedur kebersihan tempat kerja
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi melalui telepon
7	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
8	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
9	D1.HFO.CL2.07	Menyediakan layanan bell boy/porter

## 5.7.5 Penerimaan dan Pemrosesan Reservasi Kamar

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	D1.LAN.CL.10.01/ PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
2.	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
3.	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
4.	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi
5.	D1.HOT.CL1.06	Mencari dan mendapatkan data komputer
6.	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi melalui telepon

7.	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
8.	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
9.	D1.HOT.CL2.01	Menerima dan memproses reservasi

### 5.7.6 Penyediaan Layanan Akomodasi Reception

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	D1.LAN.CL.10.01/ PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
2.	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
3.	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
4.	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi
5.	D1.HOT.CL1.06	Mencari dan mendapatkan data komputer
6.	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi melalui telepon
7.	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
8.	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
9.	D1.HOT.CL1.11	Menangani situasi konflik
10.	D1.HFA.CL2.01	Memproses transaksi keuangan
11.	D1.HFO.CL2.03	Menyediakan layanan akomodasi reception

## 6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1. Peserta didik pada SMK Kompetensi Keahlian Perhotelan yang telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran
- 6.2. Telah memiliki sertifikat atau surat keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Industri
- 6.3. Memiliki nilai raport pada kompetensi terkait

## 7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT

### 7.1. Hak Pemohon

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi
- 7.1.3. Memperoleh pemberitahuan tentang kesempatan untuk menyatakan, dengan alasan, permintaan untuk disediakan kebutuhan khusus sepanjang integritas asesmen tidak dilanggar,



serta mempertimbangkan aturan yang bersifat nasional

- 7.1.4. Memperoleh jaminan kerahasiaan terhadap proses sertifikasi
- 7.1.5. Memperoleh hak banding terhadap keputusan Sertifikasi
- 7.1.6. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten
- 7.1.7. Menggunakan sertifikat yang diperoleh untuk promosi diri sebagai tenaga pada bidang Perhotelan.

## **7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat**

- 7.2.1. Melaksanakan keprofesian di kompetensi keahlian Perhotelan
- 7.2.2. Menjaga dan mentaati kode etik profesi secara sungguh-sungguh dan konsekuen
- 7.2.3. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan
- 7.2.4. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi
- 7.2.5. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggung jawabkan

## **8. BIAYA SERTIFIKASI**

- 8.1 Biaya sertifikasi dapat bersumber dari pemerintah, partisipasi masyarakat atau sumber dana lainnya.
- 8.2 Biaya uji terdiri dari biaya pendaftaran peserta, penerbitan sertifikat, honor asesor, penggandaan materi, biaya akomodasi dan transpor asesor yang diperhitungkan sesuai kondisi dan rencana pelaksanaan asesmen.

## **9. PERSYARATAN PROSES SERTIFIKASI**

### **9.1 Proses Pendaftaran**

- 9.1.1 Pemohon memahami proses Asesmen yang mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat
- 9.1.2 Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti:
  - a. Copy Kartu Pelajar
  - b. Bukti telah menyelesaikan mata pelajaran sesuai dengan persyaratan pada kalusul 6
  - c. Pas foto 4x6 berwarna sebanyak 2 lembar
- 9.1.3 Peserta mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti- bukti pendukung.
- 9.1.4 Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian

- 9.1.5 LSP menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

## 9.2 Proses Asesmen

- 9.2.1 Asesmen skema sertifikasi KKN I level II Kompetensi Keahlian Perhotelan direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2 Pelaksanaan Asesmen untuk skema sertifikasi KKN I level II Kompetensi Keahlian Perhotelan dapat dilakukan sekaligus atau dengan cara dicicil per klaster sertifikasi.
- 9.2.3 LSP SMK menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.4 Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.5 Asesor menjelaskan, membahas dan menepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.6 Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.7 Hasil proses asesmen yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan Kompeten dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut uji kompetensi.

## 9.3 Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1 Uji kompetensi skema sertifikasi KKN I level II Kompetensi Keahlian Perhotelan dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metoda praktik, tertulis, lisan yang andal dan objektif serta konsisten. Rancangan persyaratan uji kompetensi menjamin setiap hasil uji dapat dibandingkan satu sama lain, baik dalam hal muatan dan tingkat kesulitan, termasuk keputusan yang sah untuk kelulusan atau ketidaklulusan.
- 9.3.2 Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi LSP
- 9.3.3 Peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian skema sertifikasi KKN I level II Kompetensi Keahlian Perhotelan diverifikasi dan dikalibrasi.
- 9.3.4 Proses Uji kompetensi dapat dilakukan sekaligus atau dengan cara dicicil per klaster

sertifikasi.

- 9.3.5 Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM
- 9.3.6 Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".
- 9.3.7 Asesor melaporkan dan menyampaikan rekomendasi hasil uji kompetensi kepada LSP.

#### **9.4 Keputusan Sertifikasi**

- 9.4.1 LSP menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk :
  - a. Mengambil keputusan sertifikasi;
  - b. Melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2 Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh LSP berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi. Personil pelaksana an uji kompetensi tidak ikut serta dalam membuat keputusan sertifikasi.
- 9.4.3 Personil LSP SMK yang membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.
- 9.4.4 LSP SMK melakukan rapat untuk memverifikasi berkas sertifikasi dan menetapkan status kompetensi yang dibuat dalam berita acara, untuk proses penerbitan sertifikat kompetensi.
- 9.4.5 LSP SMK menerbitkan sertifikat kompetensi kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.
- 9.4.6 Sertifikat KKNI Level 2 diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

#### **9.5 Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat**

- 9.5.1 Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang pemegang sertifikat:
  - a. Melanggar ketentuan pemegang sertifikat
  - b. Melanggar ketentuan disiplin peserta didik
  - c. Menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan
  - d. Mencemarkan nama baik LSP

9.5.2 LSP P1 SMK Akan melakukan pencabutan sertifikat apabila tidak mengindahkan peringatan yang telah diberikan dalam penyalahgunaan sertifikat.

## 9.6 Pemeliharaan Sertifikat

LSP SMK tidak melakukan Pemeliharaan terhadap Sertifikat Kompetensi

## 9.7 Proses Sertifikasi Ulang

LSP P1 SMK tidak melakukan proses sertifikasi ulang dan disarankan untuk sertifikasi ulang melalui LSP P3 yang relevan

## 9.8 Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat KKNII Level II Kompetensi Keahlian Perhotelan harus menandatangani persetujuan untuk:

9.8.1 Memenuhi ketentuan skema sertifikasi.

9.8.2 Sertifikat hanya berlaku untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.

9.8.3 Tidak menyalahgunakan sertifikat yang dapat merugikan LSP SMK.

9.8.4 LSP SMK akan menghentikan semua kewenangan pemegang sertifikat yang berhubungan dengan sertifikat yang telah diterbitkan.

9.8.5 Penyalahgunaan sertifikat kompetensi akan diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

## 9.9 Banding

9.9.1 LSP SMK menetapkan prosedur untuk menerima, melakukan kajian, dan membuat keputusan terhadap banding.

9.9.2 LSP SMK menetapkan prosedur yang menjamin bahwa semua banding ditangani secara konstruktif, tidak berpihak dan tepat waktu.

9.9.3 Penjelasan mengenai proses penanganan banding dapat diketahui publik tanpa diminta.

9.9.4 LSP SMK memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.