



**MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR SK/49/SD.03.01/MK/2023

TENTANG

PENERAPAN KERANGKA KUALIFIKASI ASEAN *REGIONAL QUALIFICATIONS
FRAMEWORK AND SKILLS RECOGNITIONS SYSTEM* DAN *PACKAGING RULES
COMMON ASEAN TOURISM CURRICULUM* PADA PENDIDIKAN VOKASI DAN
PELATIHAN VOKASI PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditandatanganinya *ASEAN Mutual Recognition Arrangement on Tourism Professional (ASEAN MRA-TP)* pada tanggal 9 November 2012 oleh Menteri Pariwisata negara-negara anggota ASEAN dan mulai diberlakukan sejak tanggal 19 April 2016, perlu dilakukan implementasi *ASEAN MRA-TP* di Indonesia;
- b. bahwa dalam rangka implementasi *ASEAN MRA-TP* di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam huruf a, yang mencakup *Regional Qualifications Framework and Skills Recognitions System (RQFSRS)* dan *Common ASEAN*

Tourism Curriculum (CATC), perlu diterapkan pada Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi Pariwisata;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi ASEAN *Regional Qualifications Framework and Skills Recognitions System* dan *Packaging Rules Common ASEAN Tourism Curriculum* pada Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi Pariwisata;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah NonKementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 234 Tahun 2022, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);
 6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 269);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270);
9. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan dan Pelatihan Vokasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 108);
10. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);
12. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Strategi Nasional Pendidikan Tinggi dan Pelatihan Vokasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 928);
13. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Nomor Kep.281/Lattas/VII/2019 Tentang Registrasi Standar Internasional *ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals* (ACCSTP);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/ KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TENTANG PENERAPAN KERANGKA KUALIFIKASI ASEAN *REGIONAL QUALIFICATIONS FRAMEWORK AND SKILLS RECOGNITIONS SYSTEM* DAN *PACKAGING RULES COMMON ASEAN TOURISM CURRICULUM* PADA PENDIDIKAN VOKASI DAN PELATIHAN VOKASI PARIWISATA.

- KESATU : Menetapkan penerapan Kerangka Kualifikasi ASEAN *Regional Qualifications Framework and Skills Recognitions System* (RQFSRS) dan *Packaging Rules Common ASEAN Tourism Curriculum* (CATC) pada Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi Pariwisata yang selanjutnya disebut Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS dan *Packaging Rules* CATC sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS dan *Packaging Rules* CATC sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi 6 (enam) divisi tenaga kerja (*labour division*):
- a. *Food and Beverage Service*;
 - b. *Food Production*;
 - c. *Front Office*;
 - d. *Housekeeping*;
 - e. *Tour Operation*; dan
 - f. *Travel Agencies*.
- KETIGA : Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS dan *Packaging Rules* CATC pada Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA meliputi 52 (lima puluh dua) kualifikasi yang dikelompokkan dalam 5 (lima) jenjang:
- a. Jenjang 1 adalah *Certificate II*;
 - b. Jenjang 2 adalah *Certificate III*;
 - c. Jenjang 3 adalah *Certificate IV*;
 - d. Jenjang 4 adalah *Diploma*; dan
 - e. Jenjang 5 adalah *Advance Diploma*.
- KEEMPAT : Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS dan *Packaging Rules* CATC sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Komite Nasional Vokasi dan Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Sekretaris Utama Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Deputy yang mempunyai tugas dan fungsi implementasi *ASEAN MRA-TP* paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Dalam hal terdapat pemutakhiran *Packaging Rules* CATC sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dan adanya perkembangan tuntutan standar kompetensi profesional pariwisata di Kawasan Asia Tenggara maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Mei 2023

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA
DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,



SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SK/49/SD.03.01/MK/2023
TENTANG
PENERAPAN KERANGKA KUALIFIKASI ASEAN
*REGIONAL QUALIFICATIONS FRAMEWORK AND
SKILLS RECOGNITIONS SYSTEM* DAN
*PACKAGING RULES COMMON ASEAN TOURISM
CURRICULUM* PADA PENDIDIKAN VOKASI DAN
PELATIHAN VOKASI PARIWISATA

1. Labour Division Food and Beverage Service

A. Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS Food and Beverage Service

ADVANCED DIPLOMA IN FOOD AND
BEVERAGE SERVICE (MANAGEMENT)

DIPLOMA IN FOOD AND BEVERAGE SERVICE
(SUPERVISION AND ADMINISTRATION)

CERTIFICATE IV
IN
FOOD AND
BEVERAGE
SERVICE
(WAITING)

CERTIFICATE IV
IN
FOOD AND
BEVERAGE
SERVICE
(SUPERVISION)

CERTIFICATE IV
IN
FOOD AND
BEVERAGE
SERVICE
(BEVERAGES)

CERTIFICATE III IN
FOOD AND BEVERAGE
SERVICE
(WAITING)

CERTIFICATE III IN
FOOD AND BEVERAGE
SERVICE
(BEVERAGES)



CERTIFICATE II IN
FOOD AND BEVERAGE
SERVICE
(WAITING)
Incorporating Certificate I

CERTIFICATE II IN
FOOD AND BEVERAGE
SERVICE
(BEVERAGES)
Incorporating Certificate I

B. Packaging Rules CATC Food and Beverage Service.

**1.1 Certificate II In Food and Beverage Service (Waiting) -
Incorporating Certificate I**

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
2	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
3	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
4	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
5	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
6	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
7	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
8	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
9	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
10	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>

11	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
12	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
		<i>Provide a link between kitchen and service area</i>
13	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
		<i>Provide food and beverage services</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
3	D1.HBS.CL5.01	Membersihkan dan merapikan area bar dan area layanan makanan dan minuman
		<i>Clean and tidy bar and food service areas</i>
4	D1.HBS.CL5.16	Mengambil pesanan dan menyiapkan meja
		<i>Take food orders and provide courteous table service</i>
5	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
6	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan room service
		<i>Provide Room Service</i>
7	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organize and prepare food products and services</i>
8	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa perhotelan
		<i>Promote hospitality products and services</i>

9	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Converse in English at a basic operational level</i>
10	D1.LAN.CL10.02	Merespon perintah yang diberikan dalam Bahasa Inggris
		<i>Respond to instructions given in English</i>

**1.2 Certificate II In Food and Beverage Service (Beverages)-
Incorporating Certificate I**

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
2	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
3	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
4	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
5	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
6	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
7	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah, dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
8	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>

9	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
10	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
11	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
12	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
		<i>Provide a link between kitchen and service area</i>
13	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
		<i>Provide food and beverage services</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
3	D1.HBS.CL5.06	Menyiapkan dan menyajikan <i>cocktail</i>
		<i>Prepare and serve cocktails</i>
4	D1.HBS.CL5.07	Menyiapkan dan menghidangkan minuman non alkohol
		<i>Prepare and serve non-alcoholic beverages</i>
5	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan <i>room service</i>
		<i>Provide room service</i>
6	D1.HBS.CL5.01	Membersihkan dan merapikan area bar dan area layanan makanan dan minuman
		<i>Clean and tidy bar and food service areas</i>

7	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa perhotelan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
8	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
9	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Converse in English at a basic operational level</i>
10	D1.LAN.CL10.02	Merespon perintah yang diberikan dalam Bahasa Inggris
		<i>Respond to instructions given in English</i>

2.1 Certificate III In Food and Beverage Service (Waiting)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
2	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
3	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
4	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
5	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
6	D1.HRS.CL1.11	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>

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

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
3	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean & maintain kitchen equipment & utensil</i>
4	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organize and prepare food products and services</i>
5	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan room service
		<i>Provide room service</i>
6	D1.HBS.CL5.14	Menyediakan silver service
		<i>Provide silver service</i>
7	D1.HBS.CL5.16	Mengambil pesanan dan menyiapkan meja
		<i>Take food orders and provide table service</i>
8	D1.HBS.CL5.10	Menyediakan saran ahli tentang makanan
		<i>Provide advice to patrons on food and beverage services</i>
9	D1.HFI.CL8.02	Memelihara catatan dan standar keuangan
		<i>Maintain financial standards and records</i>
10	D1.HCS.CL6.03	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Maintain quality customer/guest service</i>
11	D1.HCS.CL6.02	Membangun dan melaksanakan hubungan kerja bisnis
		<i>Establish and maintain a business relationship</i>

12	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
13	D1.LAN.CL10.02	Merespon dengan efektif perintah yang diberikan dalam Bahasa Inggris
		<i>Respond effectively to instructions given in English</i>
14	D1.LAN.CL10.03	Memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu
		<i>Start conversations and develop good relations with guests</i>

2.2 Certificate III In Food and Beverage Service (Beverages)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
2	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
3	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
4	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
5	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
6	D1.HRS.CL1.11	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
7	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
8	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote hospitality products and services</i>

9	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi, arah, dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
10	D1.HRS.CL1.15	Menangani dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
11	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
12	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
13	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
14	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
15	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
		<i>Develop and maintain food and beverage product knowledge</i>
16	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
		<i>Provide a link between kitchen and service area</i>
17	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
		<i>Provide food and beverage services</i>
18	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
19	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
3	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean & maintain kitchen equipment & utensil</i>
4	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organize and prepare food products and services</i>
5	D1.HBS.CL5.01	Membersihkan dan merapikan area bar
		<i>Clean and tidy bar and food service areas</i>
6	D1.HBS.CL5.04	Mengoperasikan bar
		<i>Operate a bar facility</i>
7	D1.HBS.CL5.07	Menyajikan minuman non-alkohol
		<i>Prepare and serve non-alcoholic beverages</i>
8	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan room service
		<i>Provide room service</i>
9	D1.HCS.CL6.03	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Maintain quality customer/guest service</i>
10	D1.HCS.CL6.07	Mengembangkan produk dan layanan baru
		<i>Develop new products and services</i>
11	D1.HFI.CL8.02	Memelihara catatan dan standar keuangan
		<i>Maintain financial standards and records</i>
12	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
13	D1.LAN.CL10.02	Merespon dengan efektif perintah yang diberikan dalam Bahasa Inggris
		<i>Respond effectively to instructions given in English</i>
14	D1.LAN.CL10.03	Memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu
		<i>Start conversations and develop good relations with guests</i>

3.1 Certificate IV In Food and Beverage Service (Waiting)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi melalui telepon
		<i>Communicate on the telephone</i>
3	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
4	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, Keselamatan dan Keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational safety and health procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situation</i>
8	D1.HRS.CL1.11	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic first aid procedures</i>
10	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
11	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions, and/or diagrams</i>

12	D1.HRS.CL1.15	Menangani dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
13	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
14	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
15	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
16	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
17	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
		<i>Develop and maintain food and beverage product knowledge</i>
18	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
		<i>Provide a link between kitchen and service area</i>
19	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
		<i>Provide food and beverage services</i>
20	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
21	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HBS.CL5.01	Membersihkan dan merapikan area bar dan area layanan layanan makanan dan minuman
		<i>Clean and tidy beverage and food service areas</i>
2	D1.HBS.CL5.05	Mengoperasikan sistem cellar/seluler
		<i>Operate cellar system</i>
3	D1.HBS.CL5.06	Menyiapkan dan menyajikan cocktail
		<i>Prepare and serve cocktail</i>
4	D1.HBS.CL5.07	Menyiapkan dan menghadirkan minuman non-alkohol
		<i>Prepare and serve non-alcoholic beverages</i>
5	D1.HBS.CL5.10	Menyediakan saran ahli tentang makanan
		<i>Provide advice to patrons on food and beverage services</i>
6	D1.HBS.CL5.11	Menyediakan layanan gueridon
		<i>Provide gueridon service</i>
7	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan room service
		<i>Provide room service</i>
8	D1.HBS.CL5.14	Menyediakan silver service
		<i>Provide silver service</i>
9	D1.HBS.CL5.15	Menyediakan layanan minuman anggur
		<i>Serve a range of wine products</i>
10	D1.HBS.CL5.16	Mengambil pesanan dan menyiapkan meja
		<i>Take food orders and provide courteous table service</i>
11	D1.HBS.CL5.17	Mengelola orang mabuk
		<i>Manage intoxicated persons</i>
12	D1.HFI.CL8.02	Memelihara catatan dan standar keuangan
		<i>Maintain financial standards and records</i>
13	D1.HCS.CL6.02	Membangun dan melaksanakan hubungan kerja bisnis
		<i>Establish and maintain a business relationship</i>
14	D1.HRD.CL9.01	Melatih keterampilan lain dalam kerja
		<i>Coach others in job skills</i>

15	D1.HML.CL10.07	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Manage quality costumer/ guest service</i>
16	D1.LAN.CL10.03	Memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu
		<i>Start conversations and develop good relations with guests</i>
17	D1.LAN.CL10.05	Menggunakan Bahasa Inggris lisan untuk bertukar ide-ide kompleks
		<i>Use oral English to convey a complex exchange of ideas</i>
18	D1.LAN.CL10.06	Menyampaikan presentasi lisan secara ringkas dalam Bahasa Inggris
		<i>Delivery a short oral presentationin English</i>

3.2 Certificate IV In Food and Beverage Service (Supervision)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the Telephone</i>
3	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedure</i>
4	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedure</i>
6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>

8	D1.HRS.CL1.11	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic first aid procedures</i>
10	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
11	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and Interpret basic instructions, direction and/or diagrams</i>
12	D1.HRS.CL1.15	Menangani dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
13	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Converse English at a basic operational level</i>
14	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
15	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
16	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
17	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
		<i>Develop and maintain food and beverage product knowledge</i>
18	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
		<i>Provide a link between kitchen and service area</i>
19	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
		<i>Provide food and beverage services</i>
20	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
21	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HBS.CL5.01	Membersihkan dan merapihkan area bar dan area layanan makanan dan minuman
		<i>Clean and tidy bar and food service areas</i>
2	D1.HBS.CL5.03	Menyediakan pelayanan yang bertanggungjawab terhadap minuman beralkohol
		<i>Manage responsible service of alcohol</i>
3	D1.HBS.CL5.04	Mengoperasikan bar
		<i>Operate a bar facility</i>
4	D1.HBS.CL5.05	Mengoperasikan sistem cellar
		<i>Operate a cellar system</i>
5	D1.HBS.CL5.07	Menyiapkan dan menghadirkan minuman non-alkohol
		<i>Prepare and serve non-alcoholic beverages</i>
6	D1.HBS.CL5.10	Menyediakan saran ahli tentang makanan
		<i>Provide advice to patrons on food and beverage services</i>
7	D1.HBS.CL5.11	Menyediakan layanan gueridon
		<i>Provide gueridon service</i>
8	D1.HBS.CL5.15	Menyediakan layanan minuman anggur
		<i>Serve a range of wine products</i>
9	D1.HBS.CL5.16	Mengambil pesanan dan menyiapkan meja
		<i>Take food orders and provide table service</i>
10	D1.HBS.CL5.17	Mengelola orang mabuk
		<i>Manage intoxicated persons</i>
11	D1.HFI.CL8.06	Mempersiapkan laporan keuangan rutin
		<i>Prepare routine financial statements</i>
12	D1.HFI.CL8.08	Memproses transaksi pembelian barang dan jasa
		<i>Process transactions for purchase of goods and services</i>

13	D1.HCS.CL6.04	Mengorganisir fungsi pada hotel dan restoran
		<i>Organise functions at a hotel or restaurant</i>
14	D1.HRD.CL9.01	Melatih keterampilan lain dalam kerja
		<i>Coach others in job skills</i>
15	D1.HML.CL10.03	Memimpin dan mengelola orang
		<i>Lead and manage people</i>
16	D1.LAN.CL10.03	Memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu
		<i>Start conversations and develop good relations with guests</i>
17	D1.LAN.CL10.05	Menggunakan Bahasa Inggris lisan untuk bertukar ide-ide kompleks
		<i>Use oral English to convey a complex exchange of ideas</i>
18	D1.LAN.CL10.06	Menyampaikan presentasi lisan secara ringkas dalam Bahasa Inggris
		<i>Delivery a short oral presentation in English</i>

3.3 Certificate IV In Food and Beverage Service (Beverages)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
3	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
4	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>

6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situation</i>
8	D1.HRS.CL1.11	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
10	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
11	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
12	D1.HRS.CL1.15	Menangani dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
13	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
14	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
15	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan social yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
16	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
17	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan mempebaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
		<i>Develop and maintain food and beverage product knowledge</i>
18	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
		<i>Provide a link between kitchen and service area</i>

19	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
		<i>Provide food and beverage services</i>
20	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
21	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HBS.CL5.01	Membersihkan dan merapikan area bar dan area layanan makanan dan minuman
		<i>Clean and tidy bar and food service areas</i>
2	D1.HBS.CL5.03	Menyediakan pelayanan yang bertanggungjawab terhadap minuman beralkohol
		<i>Manage responsible service of alcohol</i>
3	D1.HBS.CL5.04	Mengoperasikan bar
		<i>Operate a bar facility</i>
4	D1.HBS.CL5.05	Mengoperasikan sistem cellar
		<i>Operate a cellar system</i>
5	D1.HBS.CL5.06	Menyiapkan dan menyajikan <i>cocktail</i>
		<i>Prepare and serve cocktails</i>
6	D1.HBS.CL5.07	Menyiapkan dan menghidangkan minuman non alkohol
		<i>Prepare and serve non-alcoholic beverages</i>
7	D1.HBS.CL5.08	Memproses penjualan minuman keras di fasilitas bar
		<i>Process liquor sales at a bar facility</i>
8	D1.HBS.CL5.10	Menyediakan saran ahli tentang makanan
		<i>Provide advice to patrons on food and beverage services</i>

9	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan <i>room service</i>
		<i>Provide room service</i>
10	D1.HBS.CL5.15	Menyediakan layanan minuman anggur
		<i>Serve a range of wine products</i>
11	D1.HBS.CL5.17	Menangani orang mabuk
		<i>Manage Intoxicated Persons</i>
12	D1.HFI.CL8.02	Memelihara catatan dan standar keuangan
		<i>Maintain Financial Standards and Records</i>
13	D1.HCS.CL6.03	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Maintain quality customer/guest service</i>
14	D1.HRD.CL9.02	Melakukan proses penilaian kinerja staf
		<i>Plan, conduct and evaluate a staff performance assessment</i>
15	D1.HML.CL10.07	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Manage quality customer/guest service</i>
16	D1.LAN.CL10.03	Memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu
		<i>Start conversations and develop good relations with guests</i>
17	D1.LAN.CL10.05	Menggunakan Bahasa Inggris lisan untuk bertukar ide-ide kompleks
		<i>Use oral English to convey a complex exchange of ideas</i>
18	D1.LAN.CL10.06	Menyampaikan presentasi lisan secara ringkas dalam Bahasa Inggris
		<i>Delivery a short oral presentation in English</i>

4. Diploma of Food and Beverage Service (Supervision and Administration)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>

2	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
3	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
4	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.09	Menangani situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
8	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
10	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
11	D1.HRS.CL1.14	Membaca instruksi dan diagram dalam konteks yang berkaitan
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
12	D1.HRS.CL1.15	Menangani keluhan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
13	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
14	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>

15	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
16	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
17	D1.HRS.CL1.21	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
18	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
		<i>Develop and maintain food and beverage product knowledge</i>
19	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
		<i>Provide a link between kitchen and service area</i>
20	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
		<i>Provide food and beverage services</i>
21	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
22	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HBS.CL5.03	Menyediakan pelayanan yang bertanggungjawab terhadap minuman beralkohol
		<i>Manage responsible service of alcohol</i>
2	D1.HBS.CL5.04	Mengoperasikan bar
		<i>Operate a bar facility</i>
3	D1.HBS.CL5.10	Menyediakan saran ahli tentang makanan
		<i>Provide advice to patrons on food and beverage services</i>

4	D1.HBS.CL5.15	Menyediakan layanan minuman anggur
		<i>Serve a range of wine products</i>
5	D1.HCS.CL6.02	Membangun dan melaksanakan hubungan kerja bisnis
		<i>Establish and maintain a business relationship</i>
6	D1.HCS.CL6.03	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Manage quality customer/guest services</i>
7	D1.HCS.CL6.04	Mengorganisir fungsi pada hotel dan restoran
		<i>Organise function at hotel or restaurant</i>
8	D1.HCS.CL6.07	Mengembangkan produk layanan baru
		<i>Develop new products and services</i>
9	D1.HFI.CL8.01	Mengaudit prosedur keuangan
		<i>Audit financial procedure</i>
10	D1.HFI.CL8.02	Memelihara catatan keuangan
		<i>Maintain financial records and standards</i>
11	D1.HFI.CL8.03	Mengelola kinerja keuangan dalam anggaran
		<i>Manage financial performance within a budget</i>
12	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
13	D1.HGE.CL7.08	Merencanakan dan mengelola rapat
		<i>Plan, manage and conduct meetings</i>
14	D1.HGE.CL7.09	Menyiapkan dokumen bisnis
		<i>Prepare business documents</i>
15	D1.HML.CL10.07	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Manage quality customer/guest services</i>
16	D1.HML.CL10.10	Mengelola secara efektif penggunaan sumber daya manusia
		<i>Manage the effective use of human resources</i>
17	D1.HML.CL10.13	Memantau kinerja staf
		<i>Monitor staff performance standard</i>

18	D1.HRD.CL9.05	Mengembangkan prosedur penilaian
		<i>Develop performance assessment procedures</i>
19	D1.HRD.CL9.06	Evaluasi penilaian kinerja staf
		<i>Evaluate staff performance assessment</i>
20	D1.HRD.CL9.11	Merencanakan sejumlah sesi pelatihan
		<i>Plan and implement a series of training events</i>
21	D1.LAN.CL10.05	Menggunakan Bahasa Inggris lisan untuk bertukar ide-ide kompleks
		<i>Use oral English to convey a complex exchange of ideas</i>
22	D1.LAN.CL10.06	Menyampaikan presentasi lisan secara ringkas dalam Bahasa Inggris
		<i>Delivery a short oral presentation in English</i>
23	D1.LAN.CL10.07	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat lanjut
		<i>Read and write english at an advanced level</i>
24	D1.LAN.CL10.11	Menyiapkan korespondensi bisnis dalam Bahasa Inggris tingkat lanjut
		<i>Prepare a business letter in advanced English</i>

5. Advanced Diploma of Food and Beverage Service (Management)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
3	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
4	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>

6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
8	D1.HRS.CL1.11	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
10	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
11	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah, dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
12	D1.HRS.CL1.15	Menangani dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
13	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak english at a basic operational level</i>
14	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
15	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
16	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
17	D1.HRS.CL1.21	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>

18	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
		<i>Develop and maintain food and beverage product knowledge</i>
19	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
		<i>Provide a link between kitchen and service area</i>
20	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
		<i>Provide food and beverage services</i>
21	D1.HFI.CL8.07	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process a financial transaction for services rendered</i>
22	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

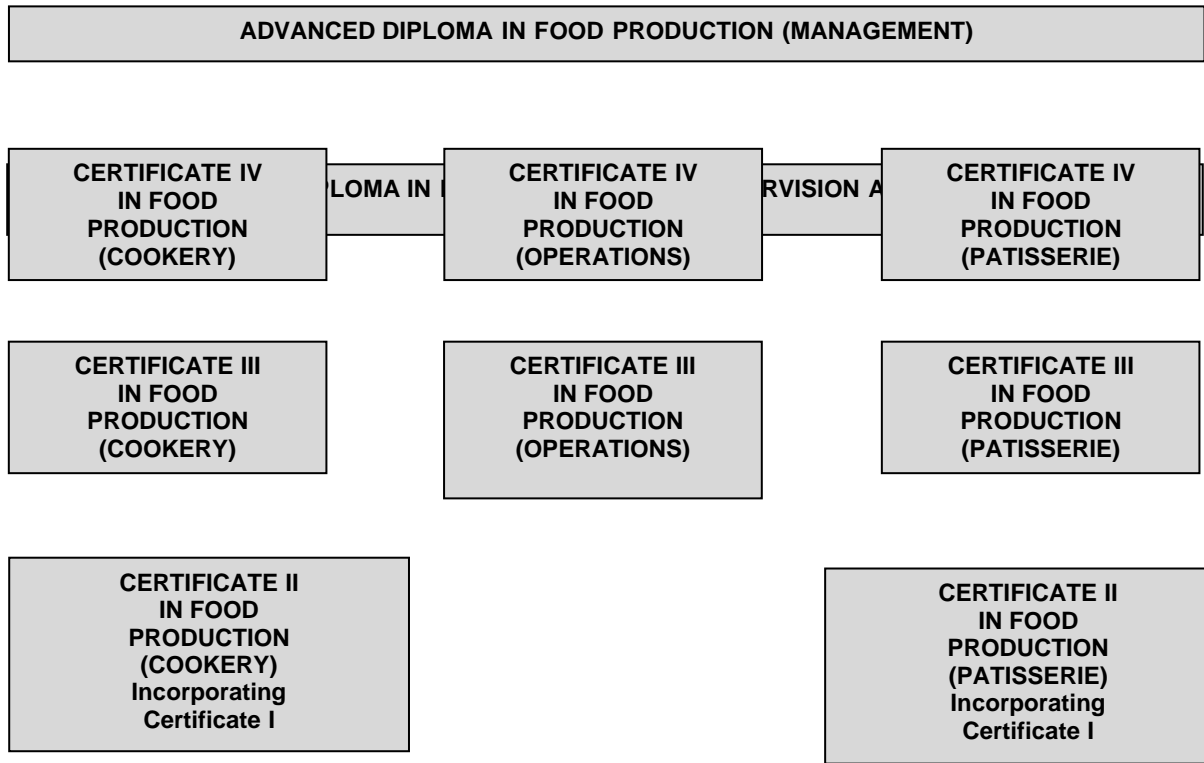
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HBS.CL5.03	Menyediakan pelayanan yang bertanggungjawab terhadap minuman beralkohol
		<i>Manage responsible service of alcohol</i>
2	D1.HBS.CL5.04	Mengoperasikan bar
		<i>Operate a bar facility</i>
3	D1.HBS.CL5.10	Menyediakan saran ahli tentang makanan
		<i>Provide advice to patrons on food and beverage service</i>
4	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan <i>room service</i>
		<i>Provide room service</i>
5	D1.HBS.CL5.17	Menangani orang mabuk
		<i>Manage Intoxicated Persons</i>
6	D1.HCS.CL6.01	Mengembangkan strategi pemasaran dan mengkoordinasikan kegiatan penjualan
		<i>Develop a marketing strategy and coordinate sales activities</i>
7	D1.HCS.CL6.02	Membangun dan melaksanakan hubungan kerja bisnis
		<i>Establish and maintain a business relationship</i>

8	D1.HCS.CL6.03	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Maintain quality customer/guest service</i>
9	D1.HCS.CL6.04	Mengorganisir fungsi pada hotel dan restoran
		<i>Organise functions</i>
10	D1.HCS.CL6.05	Mengembangkan, melaksanakan dan memantau rencana bisnis
		<i>Develop and implement a business plan</i>
11	D1.HCS.CL6.07	Mengembangkan produk dan layanan baru
		<i>Develop new products and services</i>
12	D1.HFI.CL8.02	Memelihara catatan dan standar keuangan
		<i>Maintain financial records and standards</i>
13	D1.HFI.CL8.03	Mengelola kinerja keuangan dengan anggaran
		<i>Manage financial performance within a budget</i>
14	D1.HFI.CL8.05	Mempersiapkan dan memantau anggaran
		<i>Prepare and monitor budgets</i>
15	D1.HFI.CL8.06	Mempersiapkan laporan keuangan rutin
		<i>Prepare financial statements</i>
16	D1.HFI.CL8.08	Memproses transaksi pembelian barang dan jasa
		<i>Process transactions for purchase of goods and services</i>
17	D1.HRD.CL9.01	Melatih keterampilan lain dalam kerja
		<i>Coach others in job skills</i>
18	D1.HRD.CL9.02	Melakukan proses penilaian kinerja staf
		<i>Plan, conduct and evaluate a staff performance assessment</i>
19	D1.HRD.CL9.04	Melakukan pelatihan untuk sekelompok kecil
		<i>Prepare and deliver training sessions</i>
20	D1.HRD.CL9.07	Mengevaluasi efektivitas sistem penilaian
		<i>Evaluate the effectiveness of an assessment system</i>

21	D1.HRD.CL9.12	Melaksanakan sesi pelatihan
		<i>Prepare and deliver training sessions</i>
22	D1.HML.CL10.03	Memimpin dan mengelola orang
		<i>Lead and manage people</i>
23	D1.HML.CL10.07	Memelihara kualitas layanan pelanggan
		<i>Manage quality customer/guest services</i>
24	D1.HML.CL10.15	Merekrut, menyeleksi dan memberikan pengenalan staf
		<i>Recruit and select staff</i>
25	D1.LAN.CL10.03	Memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu
		<i>Start conversation and develop good relations with guest</i>
26	D1.LAN.CL10.05	Menggunakan bahasa Inggris lisan untuk bertukar ide-ide kompleks
		<i>Use oral English to convey a complex exchange of ideas</i>
27	D1.LAN.CL10.06	Menyampaikan presentasi lisan secara ringkas dalam Bahasa Inggris
		<i>Delivery a short oral presentation English</i>
28	D1.LAN.CL10.07	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat lanjut
		<i>Read and write English at an advanced level</i>
29	D1.LAN.CL10.11	Menyiapkan korespondensi bisnis dalam Bahasa Inggris tingkat lanjut
		<i>Prepare a business letter in advanced English</i>

2. Labour Division Food Production;

A. Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS Food Production;



B. Packaging Rules CATC Food Production

1.1. Certificate II in Food Production (Cookery) - Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Umum Core And Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
2	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils.</i>
3	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone.</i>
4	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures.</i>

5	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures.</i>
6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>
8	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah, dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams.</i>
10	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
11	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers.</i>
12	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
13	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry.</i>
14	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>
15	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan <i>sandwich</i>
		<i>Prepare a variety of sandwiches</i>
2	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
		<i>Prepare and cook poultry and game meats</i>
3	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak <i>seafood</i>
		<i>Prepare and cook seafood</i>
4	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizer</i> dan <i>salad</i>
		<i>Prepare appetizers and salads</i>
5	D1.HCC.CL2.03	Mengidentifikasi dan menyiapkan daging
		<i>Identify and prepare various meats</i>
6	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan sup
		<i>Prepare soups</i>
7	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
		<i>Prepare stock and sauces</i>
8	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur, dan makanan yang terbuat dari tepung
		<i>Prepare vegetables, eggs and farinaceous dishes</i>

1.2. Certificate II in Food Production (Patisserie) - Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Umum Core And Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
2	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
3	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
4	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>
8	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah, dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions, and/or diagrams</i>
10	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>

11	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
12	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
13	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
14	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HPA.CL4.04	Menyiapkan dan Membentuk Marzipan
		<i>Prepare and model marzipan</i>
2	D1.HPA.CL4.06	Menyajikan Dessert
		<i>Prepare and present desserts</i>
3	D1.HPA.CL4.07	Menyiapkan dan menyajikan <i>gateaux</i> , <i>torte</i> dan kue
		<i>Prepare and present gateaux, torten, and cakes</i>
4	D1.HPA.CL4.08	Menyiapkan dan membuat kue
		<i>Prepare and produce cakes and pastries</i>
5	D1.HPA.CL4.09	Menyiapkan dan membuat makanan yang mengandung ragi
		<i>Prepare and produce yeast goods</i>
6	D1.HPA.CL4.10	Menyiapkan produk roti untuk <i>patisserie</i>
		<i>Prepare and bakery products for patisserie</i>

7	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbarui pengetahuan local
		<i>Develope and update local knowledge</i>
8	D1.HRS.CL1.21	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Protective environments for children in tourism destination</i>

2.1. Certificate III In Food Production (Cookery)

Kompetensi Inti dan Umum CORE AND GENERIC COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
2	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
3	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
4	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organise and prepare food products and meals</i>
8	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>

9	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
10	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah, dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
11	D1.HRS.CL1.16	Menerima dan menyimpan persediaan bahan makanan
		<i>Receive and store kitchen supplies and food stock</i>
12	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
13	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
14	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
15	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
16	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>
17	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>
18	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HCC.CL2.02	Membina dan menjaga kendali mutu dalam produksi makanan
		<i>Establish and maintain quality control in food production</i>
2	D1.HCC.CL2.03	Mengidentifikasi dan menyiapkan daging
		<i>Identify and prepare various meats</i>
3	D1.HCC.CL2.04	Menjaga keamanan dalam penyimpanan makanan
		<i>Maintain strategies for safe storage of prepared foods</i>
4	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan <i>sandwich</i>
		<i>Prepare a variety of sandwiches</i>
5	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
		<i>Prepare and cook poultry and game meats</i>
6	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak seafood
		<i>Prepare and cook seafood</i>
7	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizer</i> dan <i>salad</i>
		<i>Prepare appetizers and salads</i>
8	D1.HCC.CL2.15	Menyiapkan porsi potongan daging yang terkontrol
		<i>Prepare portion-controlled meat cuts</i>
9	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan sup
		<i>Prepare soups</i>
10	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
		<i>Prepare stock and sauces</i>
11	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur, dan makanan yang terbuat dari tepung
		<i>Prepare vegetables, eggs and farinaceous dishes</i>

12	D1.HML.CL10.09	Mengelola dan mengadakan persediaan
		<i>Manage stock purchases and inventory</i>

2.2. Certificate III In Food Production (Operations)

Kompetensi Inti dan Umum CORE AND GENERIC COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
2	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi / area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
3	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
4	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organise and prepare food products and meals</i>
8	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
10	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>

11	D1.HRS.CL1.16	Menerima dan menyimpan persediaan bahan makanan
		<i>Receive and store kitchen supplies and food stock</i>
12	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
13	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
14	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
15	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
16	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>
17	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>
18	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan barang yang masuk dengan aman
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1. HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HCC.CL2.03	Mengidentifikasi dan menyiapkan daging
		<i>Identify and prepare various meats</i>

3	D1.HCC.CL2.04	Menjaga keamanan dalam penyimpanan makanan
		<i>Maintain strategies for safe storage of prepared foods</i>
4	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan <i>sandwich</i>
		<i>Prepare a variety of sandwiches</i>
5	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
		<i>Prepare and cook poultry and game meats</i>
6	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak <i>seafood</i>
		<i>Prepare and cook seafood</i>
7	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizers</i> dan <i>salad</i>
		<i>Prepare appetizers and salads</i>
8	D1.HCC.CL2.15	Menyiapkan porsi potongan daging yang terkontrol
		<i>Prepare portion-controlled meat cuts</i>
9	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan sup
		<i>Prepare soups</i>
10	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
		<i>Prepare stock and sauces</i>
11	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur, dan makanan yang terbuat dari tepung
		<i>Prepare vegetables, eggs, and farinaceous dishes</i>
12	D1.HCA.CL3.01	Menerapkan prinsip-prinsip kontrol jasa boga
		<i>Apply catering control principles and procedures</i>

2.3. Certificate III In Food Production (Patisserie)

Kompetensi Inti dan Umum CORE AND GENERIC COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
2	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
3	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
4	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
5	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organise and prepare food products and meals</i>
8	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>
9	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
10	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>

11	D1.HRS.CL1.16	Menerima dan menyimpan persediaan bahan makanan
		<i>Receive and store kitchen supplies and food stock</i>
12	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
13	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
14	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
15	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
16	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>
17	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>
18	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	<i>D1.HPA.CL4.04</i>	Menyiapkan dan membentuk <i>marzipan</i>
		<i>Prepare and model marzipan</i>

2	D1.HPA.CL4.06	Menyajikan <i>dessert</i>
		<i>Prepare and present desserts</i>
3	D1.HPA.CL4.07	Menyiapkan dan menyajikan <i>gateaux, torte</i> dan kue
		<i>Prepare and present gateaux, torten and cakes</i>
4	D1.HPA.CL4.08	Menyiapkan dan membuat kue
		<i>Prepare and produce cakes and pastries</i>
5	D1.HPA.CL4.09	Menyiapkan dan membuat makanan yang mengandung ragi
		<i>Prepare and produce yeast goods</i>
6	D1.HPA.CL4.10	Menyiapkan produk roti untuk <i>patisserie</i>
		<i>Prepare and bakery products for patisserie</i>
7	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbarui pengetahuan lokal
		<i>Develope and update local knowledge</i>
8	D1.HRS.CL1.21	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Protective environments for children in tourism destination</i>
9	D1.HPA.CL4.03	Menyiapkan dan menampilkan <i>sugar work</i>
		<i>Prepare and display sugar work</i>
10	D1.HPA.CL4.2	Menyiapkan dan menampilkan <i>petits four</i>
		<i>Prepare and display petits four</i>
11	D1.HPA.CL4.2	Menyiapkan dan menyajikan cokelat
		<i>Prepare and present chocolate goods</i>
12	D1.HML.CL10.09	Mengelola pembelian dan persediaan barang
		<i>Manage stock purchases and inventories</i>

3.1. Certificate IV In Food Production (Cookery)

Kompetensi Inti dan Umum CORE AND GENERIC COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
3	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
4	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
7	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organise and prepare food products and meals</i>
10	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>

11	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
12	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa perhotelan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
13	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah, dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
14	D1.HRS.CL1.15	Menerima dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
15	D1.HRS.CL1.16	Menerima dan menyimpan persediaan bahan makanan
		<i>Receive and store kitchen supplies and food stock</i>
16	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
17	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
18	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
19	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
20	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>
21	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>

22	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan memamerkan produk makanan
		<i>Present and display food product</i>
23	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HCC.CL2.02	Membina dan menjaga kendali mutu dalam produksi makanan
		<i>Establish and maintain quality control in food production</i>
2	D1.HCC.CL2.04	Menjaga keamanan dalam penyimpanan makanan
		<i>Maintain strategies for safe storage of prepared foods</i>
3	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan <i>sandwich</i>
		<i>Prepare a variety of sandwiches</i>
4	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
		<i>Prepare and cook poultry and game meats</i>
5	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak <i>seafood</i>
		<i>Prepare and cook seafood</i>
6	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizer</i> dan <i>salad</i>
		<i>Prepare appetizers and salads</i>
7	D1.HCC.CL2.15	Menyiapkan porsi potongan daging yang terkontrol
		<i>Prepare portion-controlled meat cuts</i>
8	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan sup
		<i>Prepare soups</i>

9	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
		<i>Prepare stock and sauces</i>
10	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur, dan makanan yang terbuat dari tepung
		<i>Prepare vegetables, eggs and farinaceous dishes</i>
11	D1.HCC.CL2.14	Menyiapkan makanan dessert yang disajikan panas dan dingin
		<i>Prepare hot and cold dessert dishes</i>
12	D1.HRD.CL9.01	Melatih orang lain dalam ketrampilan kerja
		<i>Coach others in job skills</i>
13	D1.HGE.CL7.10	Membuat berbagai jenis bentuk dokumen di komputer
		<i>Produce various types of form documents on a computer</i>
14	D1.HRD.CL9.12	Mempersiapkan dan memberikan sesi pelatihan
		<i>Prepare and deliver training sessions</i>
15	D1.LAN.CL10.02	Merespon secara efektif instruksi yang diberikan dalam Bahasa Inggris
		<i>Respond effectively to instructions given in English</i>
16	D1.LAN.CL10.03	Memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu
		<i>Start conversations and develop good relations with guests</i>

3.2. Certificate IV In Food Production (Operations)

Kompetensi Inti dan Umum CORE AND GENERIC COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>

3	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
4	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
7	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organise and prepare food products and meals</i>
10	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>
11	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
12	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa perhotelan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
13	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
14	D1.HRS.CL1.15	Menerima dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>

15	D1.HRS.CL1.16	Menerima dan menyimpan persediaan bahan makanan
		<i>Receive and store kitchen supplies and food stock</i>
16	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
17	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
18	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
19	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
20	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>
21	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>
22	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan memamerkan produk makanan
		<i>Present and display food products</i>
23	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HCA.CL3.01	Menerapkan prinsip-prinsip kontrol jasa boga
		<i>Apply catering control principles and procedures</i>
2	D1.HCA.CL3.05	Mengoperasikan <i>outlet</i> makanan cepat saji
		<i>Operate a fastfood outlet</i>
3	D1.HCC.CL2.04	Menjaga keamanan dalam penyimpanan makanan
		<i>Maintain strategies for safe storage of prepared foods</i>
4	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan <i>sandwich</i>
		<i>Prepare a variety of sandwiches</i>
5	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
		<i>Prepare and cook poultry and game meats</i>
6	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak <i>seafood</i>
		<i>Prepare and cook seafood</i>
7	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizer</i> dan <i>salad</i>
		<i>Prepare appetizers and salads</i>
8	D1.HCC.CL2.15	Menyiapkan porsi potongan daging yang terkontrol
		<i>Prepare portion-controlled meat cuts</i>
9	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan sup
		<i>Prepare soups</i>
10	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
		<i>Prepare stock and sauces</i>
11	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur, dan makanan yang terbuat dari tepung
		<i>Prepare vegetables, eggs and farinaceous dishes</i>

12	D1.HCC.CL2.14	Menyiapkan makanan <i>dessert</i> yang disajikan panas dan dingin
		<i>Prepare hot and cold dessert dishes</i>
13	D1.HRD.CL9.01	Melatih orang lain dalam ketrampilan kerja
		<i>Coach others in job skills</i>
14	D1.HGE.CL7.04	Mengelola dan mengimplementasikan proyek kecil
		<i>Manage and implement small projects</i>
15	D1.HGE.CL7.06	Memonitor, mengontrol, dan melakukan pemesanan terhadap barang persediaan
		<i>Monitor, control and order new stock</i>
16	D1.LAN.CL10.02	Merespon secara efektif instruksi yang diberikan dalam Bahasa Inggris
		<i>Respond effectively to instructions given in English</i>

3.3. Certificate IV In Food Production (Patisserie)

Kompetensi Inti dan Umum CORE AND GENERIC COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
3	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
4	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
7	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organise and prepare food products and meals</i>
10	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>

11	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
12	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa perhotelan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
13	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
14	D1.HRS.CL1.15	Menerima dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
15	D1.HRS.CL1.16	Menerima dan menyimpan persediaan
		<i>Receive and store kitchen supplies and food stock</i>
16	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
17	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
18	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
19	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
20	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>
21	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>

22	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan memamerkan produk makanan
		<i>Present and display food products</i>
23	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HPA.CL4.04	Menyiapkan dan membentuk <i>marzipan</i>
		<i>Prepare and model marzipan</i>
2	D1.HPA.CL4.06	Menyajikan <i>dessert</i>
		<i>Prepare and present desserts</i>
3	D1.HPA.CL4.07	Menyiapkan dan menyajikan <i>Gateaux, Torte</i> dan kue
		<i>Prepare and present gateaux, torten and cakes</i>
4	D1.HPA.CL4.08	Menyiapkan dan membuat Kue
		<i>Prepare and produce cakes and pastries</i>
5	D1.HPA.CL4.09	Menyiapkan dan membuat makanan yang mengandung ragi
		<i>Prepare and produce yeast goods</i>
6	D1.HPA.CL4.10	Menyiapkan produk roti untuk <i>patisserie</i>
		<i>Prepare bakery products for patisserie</i>
7	D1.LAN.CL10.05	Menggunakan bahasa inggris lisan untuk bertukar ide-ide kompleks
		<i>Use oral English to convey a complex exchange of ideas</i>
8	D1.LAN.CL10.07	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat mahir
		<i>Read and write English at an advanced level</i>
9	D1.HPA.CL4.03	Menyiapkan dan menampilkan <i>sugar work</i>
		<i>Prepare and display sugar work</i>

10	D1.HPA.CL4.2	Menyiapkan dan menampilkan <i>petits four</i>
		<i>Prepare and display petits four</i>
11	D1.HPA.CL4.2	Menyiapkan dan menyajikan cokelat
		<i>Prepare and present chocolate goods</i>
12	D1.HFI.CL8.05	Menyiapkan dan memantau anggaran operasional
		<i>Prepare and monitor operational budgets</i>
13	D1.HPA.CL4.01	Merencanakan dan mengoperasikan <i>coffee shop</i>
		<i>Manage and operate a coffee shop</i>
14	D1.HGE.CL7.01	Merancang, menyiapkan dan menyajikan berbagai jenis laporan
		<i>Design, prepare and present various types of report</i>
15	D1.HGE.CL7.04	Mengelola dan mengimplementasikan proyek-proyek kecil
		<i>Manage and implement small projects</i>
16	D1.HRD.CL9.02	Melakukan proses penilaian kinerja staf
		<i>Conduct staff performance assesment processes</i>

4. Diploma In Food Production (Supervision and Administration)

Kompetensi Inti dan Umum CORE AND GENERIC COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
3	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>

4	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational safety and health procedures</i>
7	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organise and prepare food products and meals</i>
10	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>
11	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
12	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa perhotelan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
13	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah, dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
14	D1.HRS.CL1.15	Menerima dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
15	D1.HRS.CL1.16	Menerima dan menyimpan persediaan bahan makanan
		<i>Receive and store kitchen supplies and food stock</i>

16	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
17	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
18	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
19	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
20	D1.HRS.CL1.21	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
21	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>
22	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>
23	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan memamerkan produk makanan
		<i>Present and display food products</i>
24	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HCC.CL2.02	Membina dan menjaga kendali mutu dalam produksi makanan
		<i>Establish and maintain quality control in food production</i>

2	D1.HCC.CL2.06	Merencanakan dan mengontrol jasa boga berdasarkan menu
		<i>Plan and manage menu-based catering</i>
3	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan <i>sandwich</i>
		<i>Prepare a variety of sandwiches</i>
4	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
		<i>Prepare and cook poultry and game meats</i>
5	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak <i>seafood</i>
		<i>Prepare and cook seafood</i>
6	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizer</i> dan <i>salad</i>
		<i>Prepare appetizers and salads</i>
7	D1.HCC.CL2.15	Menyiapkan porsi potongan daging yang terkontrol
		<i>Prepare portion-controlled meat cuts</i>
8	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan sup
		<i>Prepare soups</i>
9	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
		<i>Prepare stock and sauces</i>
10	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur, dan makanan yang terbuat dari tepung
		<i>Prepare vegetables, eggs and farinaceous dishes</i>
11	D1.HCA.CL3.02	Merencanakan konsep total untuk perayaan atau pesta besar
		<i>Design a concept for a major event or function</i>
12	D1.HGE.CL7.06	Memonitor, mengontrol dan melakukan pemesanan terhadap barang persediaan
		<i>Monitor, control and order new stock</i>
13	D1.HFI.CL8.05	Mempersiapkan dan mengawasi anggaran operasional
		<i>Prepare and monitor operational budget</i>

14	D1.HFI.CL8.09	Memonitor pendapatan dan biaya jasa boga
		<i>Monitor catering revenue and costs</i>
15	D1.HRD.CL9.02	Melakukan proses penilaian kinerja staf
		<i>Conduct staff performance assessment processes</i>
16	D1.HRD.CL9.11	Merencanakan sejumlah sesi pelatihan
		<i>Plan and implement a series of training events</i>
17	D1.HML.CL10.01	Mengembangkan dan mengawasi pendekatan operasional
		<i>Develop and supervise operational approaches</i>
18	D1.HML.CL10.10	Mengelola penggunaan sumber daya manusia secara efektif
		<i>Manage the effective use of human resources</i>
19	D1.HML.CL10.12	Mengawasi operasi tempat kerja rutin
		<i>Monitor routine workplace operations</i>
20	D1.HGE.CL7.01	Merancang, menyiapkan, dan menyajikan berbagai jenis laporan
		<i>Design, prepare and present various types of report</i>
21	D1.HRD.CL9.12	Mempersiapkan dan memberikan sesi pelatihan
		<i>Prepare and deliver training sessions</i>
22	D1.HGE.CL7.14	Mengembangkan dan menerapkan kebijakan operasional
		<i>Develop and implement operational policies</i>
23	D1.LAN.CL10.05	Menggunakan bahasa lisan untuk negosiasi pertukaran informasi yang kompleks dalam jenis konteks hotel dan restoran
		<i>Use oral English to convey a complex exchange of ideas</i>
24	D1.LAN.CL10.07	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat lanjut
		<i>Read and write English at an advanced level</i>

5. Advanced Diploma in Food Production (Management)

Kompetensi Inti dan Umum CORE AND GENERIC COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
2	D1.HRS.CL1.02	Melaksanakan prosedur keselamatan makanan
		<i>Apply standard safety procedures for handling foodstuffs</i>
3	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi/area dan peralatan
		<i>Clean and maintain kitchen equipment and utensils</i>
4	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D1.HRS.CL1.05	Mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja
		<i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
6	D1.HRS.CL1.07	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
7	D1.HRS.CL1.08	Mengembangkan pengetahuan tentang industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
		<i>Organise and prepare food products and meals</i>
10	D1.HRS.CL1.11	Melaksanakan prosedur klerikal
		<i>Perform clerical procedures</i>

11	D1.HRS.CL1.12	Menyediakan pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
12	D1.HRS.CL1.13	Mempromosikan produk dan jasa perhotelan
		<i>Promote hospitality products and services</i>
13	D1.HRS.CL1.14	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
		<i>Read and interpret basic instructions, directions and/or diagrams</i>
14	D1.HRS.CL1.15	Menerima dan menyelesaikan keluhan pelanggan
		<i>Receive and resolve customer complaints</i>
15	D1.HRS.CL1.16	Menerima dan menyimpan persediaan
		<i>Receive and store kitchen supplies and food stock</i>
16	D1.HRS.CL1.17	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
17	D1.HRS.CL1.18	Melakukan kerjasama dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with colleagues and customers</i>
18	D1.HRS.CL1.19	Melakukan kerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
19	D1.HRS.CL1.20	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
20	D1.HRS.CL1.21	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
21	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
		<i>Apply basic techniques of commercial cookery</i>

22	D1.HCC.CL2.11	Menyiapkan dan menyimpan makanan secara aman dan higienis
		<i>Prepare and store food in a safe and hygienic manner</i>
23	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan memamerkan produk makanan
		<i>Present and display food products</i>
24	D1.HGE.CL7.11	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk
		<i>Receive and securely store in-coming goods</i>

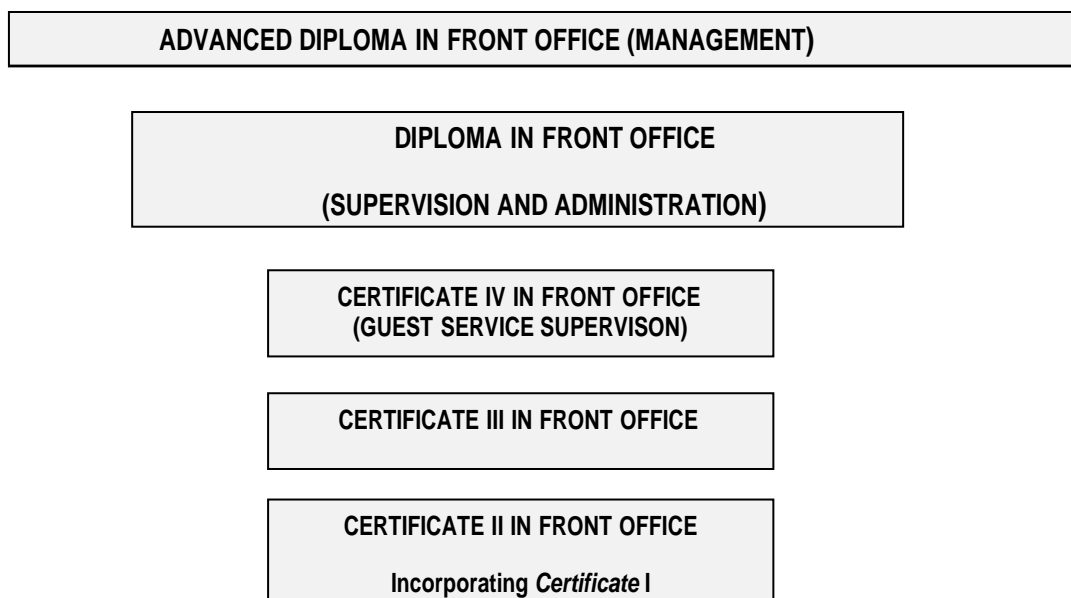
Kompetensi Fungsional FUNCTIONAL COMPETENCIES		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HCC.CL2.02	Membina dan menjaga kendali mutu dalam produksi makanan
		<i>Establish and maintain quality control in food production</i>
2	D1.HCC.CL2.06	Merencanakan dan mengontrol jasa boga berdasarkan menu
		<i>Plan and manage menu-based catering</i>
3	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan <i>sandwich</i>
		<i>Prepare a variety of sandwiches</i>
4	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
		<i>Prepare and cook poultry and game meats</i>
5	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak <i>seafood</i>
		<i>Prepare and cook seafood</i>
6	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizer</i> dan <i>salad</i>
		<i>Prepare appetizers and salads</i>
7	D1.HCC.CL2.15	Menyiapkan porsi potongan daging yang terkontrol
		<i>Prepare portion-controlled meat cuts</i>

8	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan sup
		<i>Prepare soups</i>
9	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
		<i>Prepare stock and sauces</i>
10	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur, dan makanan yang terbuat dari tepung
		<i>Prepare vegetables, eggs and farinaceous dishes</i>
11	D1.HCA.CL3.02	Merencanakan konsep total untuk perayaan atau pesta besar
		<i>Design a concept for a major event or function</i>
12	D1.HGE.CL7.06	Memonitor, mengontrol dan melakukan pemesanan terhadap barang persediaan
		<i>Monitor, control and order new stock</i>
13	D1.HFI.CL8.05	Mempersiapkan dan mengawasi anggaran operasional
		<i>Prepare and monitor operational budget</i>
14	D1.HFI.CL8.09	Memonitor pendapatan dan biaya jasa boga
		<i>Monitor catering revenue and costs</i>
15	D1.HRD.CL9.02	Melakukan proses penilaian kinerja staf
		<i>Conduct staff performance assessment processes</i>
16	D1.HRD.CL9.03	Melakukan analisis kebutuhan pelatihan
		<i>Conduct a training needs analysis</i>
17	D1.HRD.CL9.11	Merencanakan sejumlah sesi pelatihan
		<i>Plan and implement a series of training events</i>
18	D1.HML.CL10.01	Mengembangkan dan mengawasi pendekatan operasional
		<i>Develop and supervise operational approaches</i>
19	D1.HML.CL10.10	Mengelola penggunaan sumber daya manusia secara efektif
		<i>Manage the effective use of human resources</i>

20	D1.HML.CL10.12	Mengawasi operasi tempat kerja rutin
		<i>Monitor routine workplace operations</i>
21	D1.HGE.CL7.01	Merancang, menyiapkan, dan menyajikan berbagai jenis laporan
		<i>Design, prepare and present various types of report</i>
22	D1.HRD.CL9.12	Mempersiapkan dan memberikan sesi pelatihan
		<i>Prepare and deliver training sessions</i>
23	D1.HGE.CL7.14	Mengembangkan dan menerapkan kebijakan operasional
		<i>Develop and implement operational policies</i>
24	D1.HCS.CL6.01	Mengembangkan strategi pemasaran dan mengkoordinasikan kegiatan penjualan
		<i>Develop a marketing strategy and coordinate sales activities</i>
25	D1.HCS.CL6.04	Mengorganisir kegiatan acara di hotel dan restoran
		<i>Organise functions at a hotel or restaurant</i>
26	D1.HCS.CL6.07	Mengembangkan produk dan layanan baru
		<i>Develop new products and services</i>
27	D1.LAN.CL10.05	Menggunakan bahasa lisan untuk negosiasi pertukaran informasi yang kompleks dalam jenis konteks hotel dan restoran
		<i>Use oral English to convey a complex exchange of ideas</i>
28	D1.LAN.CL10.07	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat lanjut
		<i>Read and write English at an advanced level</i>
29	D1.LAN.CL10.11	Menyiapkan surat bisnis dalam Bahasa Inggris tingkat lanjut
		<i>Prepare a business letter in advanced English</i>

3. Labour Division Front Office

A. Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS Front Office



B. Packaging Rules CATC Front Office

1. Certificate II In Front Office - Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2.	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.06	Mencari dan mendapatkan data komputer <i>Access and retrieve computer-based data</i>
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon <i>Communicate effectively on the telephone</i>
7	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan industri perhotelan <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan <i>Promote products and services to customer</i>
9	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic first aid procedures</i>
10	D1.HOT.CL1.13	Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
11	D1.HSS.CL4.01	Membangun dan memelihara tempat kerja yang aman <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>

12	D1.LAN.CL1.01	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak English at a basic operational level</i>
----	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.11	Menangani situasi konflik <i>Manage and resolve conflict situation</i>
2	D1.HOT.CL1.14	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata <i>Develop protective environments for children in tourism destination</i>
3	D1.HFO.CL2.03	Menyediakan layanan akomodasi <i>Provide accomodation services</i>
4	D1.HFO.CL2.04	Memelihara catatan keuangan <i>Maintain guest financial records</i>
5	D1.HFO.CL2.05	Memproses transaksi keuangan <i>Process financial transaction for services rendered</i>
6	D1.HFO.CL2.11	Menyajikan informasi <i>Provide information about in-house services</i>
7	D1.HSS.CL4.06	Menyediakan keamanan untuk tamu VIP <i>Provide for the safety of VIPs</i>
8	D1.HSS.CL4.07	Menangani orang mabuk <i>Manage intoxicate person</i>
9	D1.HSM.CL5.04	Memperbaharui pengetahuan lokal <i>Develop and update local knowledge</i>
10	D1.HSS.CL4.01	Menciptakan dan menjaga tempat kerja yang aman dan aman <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>

2. Certificate III Level In Front Office

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.06	Mencari dan mendapatkan data komputer <i>Access and retrieve computer-based data</i>
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon <i>Communicate effectively on the telephone</i>
7	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan industri perhotelan <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan <i>Promote products and services to customer</i>

9	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic first aid procedures</i>
10	D1.HOT.CL1.13	Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
11	D1.HSS.CL4.01	Membangun dan memelihara tempat kerja yang aman <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
12	D1.LAN.CL1.01	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak english at a basic operational level</i>
13	D1.HGA.CL6.12	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi <i>Use common business tools and technology</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HFO.CL2.01	<i>Receive and process reservations</i> Menerima dan memproses reservasi
2	D1.HFO.CL2.02	<i>Operate a computerized reservation system</i> Mengoperasikan sistem reservasi dengan komputer
3	D1.HFO.CL2.03	<i>Provide accommodation services</i> Menyediakan layanan akomodasi
4	D1.HFO.CL2.07	<i>Provide Bell boy / Porter Services</i> Menyediakan Jasa Bell boy / Porter
5	D1.HFO.CL2.09	<i>Receive and place in-coming phone calls</i> Menerima dan menangani telepon masuk
6	D1.HFO.CL2.10	<i>Facilitate out-going phone calls</i> Memfasilitasi telepon keluar
7	D1.HFO.CL2.11	<i>Provide information about in-house services</i> Menyediakan informasi tentang layanan in house.
8	D1.HFO.CL2.12	<i>Provide International (IDD) Service Information</i> Menyediakan layanan informasi panggilan telepon internasional
9	D1.HFO.CL2.08	<i>Operate a (PABX) switchboard</i> Mengoperasikan switchboard (PABX)
10	D1.HSS.CL4.06	<i>Provide for the safety of VIPs</i> Menyediakan pelayanan keselamatan untuk VIP
11	D1.HOT.CL1.10	<i>Promote products and services to customers</i> Mempromosikan produk dan layanan kepada pelanggan
12	D1.HOT.CL1.11	<i>Manage and resolve conflict situations</i> Mengelola dan memecahkan masalah
13	D1.LAN.CL10.02	<i>Respond effectively to instructions given in English</i> Merespon instruksi yang diberikan dalam Bahasa Inggris
14	D1.LAN.CL10.10	<i>Write a short message in English</i> Menulis pesan singkat dalam Bahasa Inggris

3. Certificate IV In Front Office (Guest Services Supervision)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang beragam <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.06	Mencari dan mendapatkan data komputer <i>Access and retrieve computer-based data</i>
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon <i>Communicate effectively on the telephone</i>
7	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan tentang industri perhotelan <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata <i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
9	D1.HRS.CL1.06	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal <i>Develop and update local knowledge</i>
10	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan <i>Promote products and services to customer</i>
11	D1.HOT.CL1.11	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik <i>Manage and resolve conflict situation</i>
12	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic first aid procedures</i>
13	D1.HOT.CL1.13	Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
14	D1.HSS.CL4.01	Membangun dan memelihara tempat kerja yang aman <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
15	D1.LAN.CL1.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak english at a basic operational level</i>
16	D1.HGA.CL6.12	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi <i>Use common business tools and technology</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HFO.CL2.01	Menerima dan memproses reservasi <i>Receive and process reservations</i>
2	D1.HFO.CL2.02	Mengoperasikan sistem reservasi computer <i>Operating the computer reservation system</i>
3	D1.HFO.CL2.03	Menyediakan layanan akomodasi reception <i>Providing reception accommodation services</i>

4	D1.HGA.CL6.07	Membuat dokumen, laporan dan lembar kerja <i>Produce documents, reports and worksheets on a computer</i>
5	D1.HFO.CL2.04	Memelihara catatan keuangan <i>Maintain guests' financial records</i>
6	D1.HFA.CL7.03	Memelihara catatan dan standar keuangan <i>Maintain records and financial standards</i>
7	D1.HFO.CL2.05	Memproses transaksi keuangan <i>Process a financial sale transaction</i>
8	D1.HFO.CL2.06	Melaksanakan audit malam <i>Conduct a night audit</i>
9	D1.HFO.CL2.12	Memberikan informasi layanan dial internasional (SLI) <i>Provide international direct dial (IDD) service information</i>
10	D1.HFO.CL2.11	Menyediakan informasi layanan hotel <i>Providing hotel services information</i>
11	D1.HRM.CL9.08	Melaksanakan rencana operasional <i>Develop and supervise operational approaches</i>
12	D1.HRM.CL9.03	Mengawasi operasi tempat kerja rutin <i>Oversee the operation routine work</i>
13	D1.HRM.CL9.04	Memantau kegiatan kerja <i>Monitor routine workplace operations</i>
14	D1.HSM.CL5.02	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penjualan <i>Plan and implement sales activities</i>
15	D1.HRM.CL9.06	Service mengelola kualitas layanan pelanggan/tamu <i>Maintain quality customer/guest service</i>
16	D1.HSS.CL4.04	Menjaga keselamatan tempat dan personelnnya <i>Maintain the safety of premises and personnel</i>
17	D1.LAN.CL10.06	Membaca dan menulis bahasa inggris pada tingkat lanjut <i>Read and write english at an advanced level</i>
18	D1.LAN.CL10.08	Memberi pengarahan dasar membaca dan mengikuti diagram <i>Reading and translating basic instruction, direction and or diagrams</i>
19	D1.LAN.CL10.09	Membaca teks informasi <i>Read general information or media</i>
20	D1.LAN.CL10.10	Menulis pesan singkat dalam Bahasa Inggris <i>Write a brief message in English</i>

4. Diploma In Front Office (Supervision and Administration)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.06	Mencari dan mendapatkan data komputer <i>Access and retrieve computer-based data</i>
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon <i>Communicate effectively on the telephone</i>

7	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan tentang industri perhotelan <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata <i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
9	D1.HRS.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal <i>Develop and update local knowledge</i>
10	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan <i>Promote product and services to customers</i>
11	D1.HOT.CL1.11	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik <i>Manage and resolve conflict situation</i>
12	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic first aids procedure</i>
13	D1.HOT.CL1.13	Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Develop protective environment for children in tourism destination</i>
14	D1.HOT.CL.1.14	Mengembangkan lingkungan yang protektif bagi anak-anak di destinasi wisata
15	D1.HSS.CL4.01	<i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i> Menciptakan dan menjaga tempat kerja yang aman dan aman
16	D1.LAN.CL1.01	<i>Speak english at a basic operational level</i> Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
17	D1.HGA.CL6.12	<i>Use common business tools and technology</i> Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
Kompetensi Fungsional <i>Functional Competencies</i>		
No.	Nomor Unit <i>Unit Number</i>	Judul Unit <i>Unit Title</i>
1	D1.HFO.CL2.01	Menerima dan memproses reservasi <i>Receive and process reservations</i>
2	D1.HFO.CL2.03	Menyediakan layanan akomodasi reception <i>Providing reception accommodation services</i>
3	D1.HFO.CL2.05	Memproses catatan transaksi keuangan <i>Process a financial sale transaction</i>
4	D1.HFO.CL2.04	Memelihara catatan keuangan <i>Maintain guests' financial records</i>
5	D1.HFA.CL7.01	Memproses transaksi keuangan <i>Process a financial transaction for service rendered</i>
6	D1.HFO.CL2.06	Melaksanakan audit malam <i>Conduct a night audit</i>
7	D1.HFO.CL2.12	Memberikan informasi layanan dial internasional (SLI) <i>Provide international direct dial (IDD) service information</i>
8	D1.HFO.CL2.11	Menyediakan informasi layanan hotel <i>Providing hotel services information</i>
9	D1.HFA.CL7.04	Menyiapkan catatan keuangan rutin <i>Prepare routine financial statement</i>
10	D1.HFA.CL7.08	Mengelola kinerja keuangan serta budget <i>Manage financial performance within budget</i>
11	D1.HRM.CL9.03	Memantau operasional rutin di tempat kerja <i>Monitor routine workplace operations</i>
12	D1.HRM.CL9.04	Mengevaluasi penilaian kinerja staf <i>Monitor staff performance</i>

13	D1.HRM.CL.9.05	Menyediakan dukungan profesional kepada rekan kerja <i>Provide professional support to colleagues</i>
14	D1.HSM.CL5.02	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penjualan <i>Plan and implement sales activities</i>
15	D1.HSM.CL5.06	Mengembangkan dan mengimplmentasikan rencana bisnis <i>Developed and implemented business plan</i>
16	D1.HHR.CL8.07	Melatih keterampilan kerja orang lain <i>Coach other in job skill</i>
17	D1.HHR.CL8.10	Mengelola sistem asesmen untuk uapaian pelatihan <i>Manage an assesment system for training outcomes</i>
18	D1.HSS.CL4.06	Menyediakan keamanan bagi tamu VIP <i>Provide for the safety of VIP'S guest</i>
19	D1.LAN.CL10.03	Memulai percakapan dan melakukan hubungan baik dengan tamu <i>Start conversation and make relation with guest</i>
20	D1.HRS.CL1.19	Bekerja dalam lingkungan yang berbeda <i>Work in a social diverse environment</i>
21	D1.HRM.CL9.06	Mengelola kualitas layanan pelanggan/tamu <i>Managing the quality of customer service/guest services</i>
22	D1.LAN.CL10.08	Memberi pengarahan dasar membaca dan mengikuti diagram <i>Reading and translating basic instruction, direction and or diagrams</i>
23	D1.LAN.CL10.09	Membaca teks informasi <i>Read general information or media</i>
24	D1.LAN.CL10.11	Menyiapkan dokumen bisnis dalam Bahasa Inggris tingkat lanjut <i>Prepare business documents in English advanced</i>

5. Advanced Diploma In Front Office (Management)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.06	Mencari dan mendapatkan data komputer <i>Access and retrieve computer-based data</i>
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon <i>Communicate effectively on the telephone</i>
7	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan tentang industri perhotelan <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata <i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
9	D1.HRS.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal <i>Develop and update local knowledge</i>
10	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan <i>Promote products and services to customers</i>

11	D1.HOT.CL1.11	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik <i>Manage and resolve conflict situation</i>
12	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic first aid procedures</i>
13	D1.HOT.CL1.13	Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
14	D1.HOT.CL1.14	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata <i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
15	D1.HSS.CL4.01	Membangun dan memelihara tempat kerja yang aman <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
16	D1.LAN.CL1.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak English at a basic operational level</i>
17	D1.HGA.CL6.12	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi <i>Use common business tools and technology</i>

Kompetensi Fungsional <i>Functional Competencies</i>		
No.	Nomor Unit <i>Unit Number</i>	Judul Unit <i>Unit Title</i>
1	D1.HFO.CL2.01	Menerima dan memproses reservasi <i>Receive and process reservations</i>
2	D1.HFO.CL2.02	Mengoperasikan sistem reservasi komputer <i>Operating the computer reservation system</i>
3	D1.HFO.CL2.03	Menyediakan layanan akomodasi reception <i>Providing reception accommodation services</i>
4	D1.HFO.CL2.07	Menyediakan jasa bell boy/porter <i>Provide bell boy/porter service</i>
5	D1.HFO.CL2.04	Memelihara catatan keuangan <i>Maintain guests' financial records</i>
6	D1.HFA.CL7.03	Memelihara catatan dan standar keuangan <i>Maintain records and financial standards</i>
7	D1.HFO.CL2.05	Memproses transaksi keuangan <i>Financial transaction processing sales</i>
8	D1.HFO.CL2.06	Melaksanakan audit malam <i>Conduct a night audit</i>
9	D1.HFA.CL7.05	Mengaudit prosedur keuangan <i>Audit financial procedures</i>
10	D1.HFO.CL2.12	Memberikan informasi layanan dial internasional (SLI) <i>Provide international direct dial (IDD) service information</i>
11	D1.HFO.CL2.11	Menyediakan informasi layanan hotel <i>Providing hotel services information</i>
12	D1.HRM.CL9.08	Melaksanakan rencana operasional <i>Develop and supervise operational approaches</i>
13	D1.HRM.CL9.03	Mengawasi operasi tempat kerja rutin <i>Oversee the operation routine work</i>
14	D1.HRM.CL9.04	Memantau kegiatan kerja <i>Monitor routine workplace operations</i>
15	D1.HHR.CL8.03	Mengevaluasi penilaian kinerja staf <i>Staff performance appraisal process</i>

16	D1.HGA.CL6.13	Mengembangkan, melaksanakan, dan mengevaluasi rencana operasional <i>Develop and implement operational policies</i>
17	D1.HSM.CL5.02	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penjualan <i>Plan and execute sales activities</i>
18	D1.HRM.CL9.06	Mengelola kualitas layanan pelanggan/tamu <i>Managing the quality of customer service/guest</i>
19	D1.HSS.CL4.09	Merencanakan dan melaksanakan evakuasi lokasi <i>Plan and conduct an evacuation of premises</i>
20	D1.HSS.CL4.04	Menjaga keselamatan di lokasi personel <i>Keeping the location and personnel safety</i>
21	D1.HSS.CL4.06	Menyediakan keamanan untuk tamu VIP <i>Provide for the safety of VIP's</i>
22	D1.HBS.CL5.17	Menangani orang mabuk <i>Manage intoxicated persons</i>
23	D1.HGA.CL6.02	Bekerja secara kooperatif dalam lingkungan administrasi umum <i>Working cooperatively within the public administration</i>
24	D1.LAN.CL10.07	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat lanjut <i>Read and write English at the advanced level</i>
25	D1.LAN.CL10.08	Memberi pengarahannya dasar membaca dan mengikuti diagram <i>Reading and translating basic instruction, direction and or diagrams</i>
26	D1.LAN.CL10.09	Membaca teks informasi <i>Read general information or media</i>
27	D1.LAN.CL10.10	Menulis pesan singkat dalam Bahasa Inggris <i>Write a brief message in English</i>
28	D1.LAN.CL10.11	Menyiapkan dokumen bisnis dalam Bahasa Inggris tingkat lanjut <i>Prepare business documents in english advanced</i>

4. Labour Division Housekeeping

A. Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS Housekeeping

ADVANCED DIPLOMA IN HOUSEKEEPING (MANAGEMENT)

**DIPLOMA IN HOUSEKEEPING
(SUPERVISION AND ADMINISTRATION)**

**SERTIFICATE IV IN HOUSEKEEPING
(GUEST SERVICES SUPERVISION)**

CERTIFICATE III IN HOUSEKEEPING

**CERTIFICATE II IN HOUSEKEEPING
Incorporating Certificate I**

B. Packaging Rules CATC Housekeeping

1. Certificate II in Housekeeping - Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan keselamatan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur klerikal <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan layanan kepada pelanggan <i>Promote products and services to customers</i>
6	D1.HOT.CL1.11	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik <i>Manage and resolve conflict situations</i>
7	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic First Aid procedures</i>

8	D1.HOT.CL1.13	Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
9	D1.LAN.CL1.01	Berbicara Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak English at a basic operational level</i>
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HHK.CL3.01	Menyediakan jasa tata graha untuk tamu <i>Provide housekeeping services to guests</i>
2	D1.HHK.CL3.02	Membersihkan area umum, fasilitas, dan peralatan <i>Clean public areas, facilities and equipment</i>
3	D1.HHK.CL3.03	Menyiapkan Kamar untuk Tamu <i>Clean and prepare rooms for in-coming guests</i>
4	D1.HSS.CL4.01	Menciptakan dan menjaga keselamatan dan keamanan tempat kerja <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
5	D1.HSS.CL4.08	Mengantar, membawa, dan menyimpan barang berharga <i>Escort, carry and store valuable items</i>
6	D1.HSS.CL4.09	Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan <i>Provide a lost and found facility</i>
7	D1.HOT.CL1.04	Mengikuti prosedur higiene di tempat kerja <i>Comply with workplace hygiene procedures</i>
8	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan industri hospitaliti <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
9	D1.HSM.CL5.04	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal <i>Develop and update local knowledge</i>
10	D1.HSM.CL5.06	Menetapkan dan menjaga hubungan bisnis <i>Establish and maintain a business relationship</i>

2. Certificate III In Housekeeping

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang beragam <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>

4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan industri perhotelan <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
6	D1.HOT.CL1.11	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik <i>Manage and resolve conflict situations</i>
7	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic first aid procedures</i>
8	D1.HOT.CL1.13	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
9	D1.HOT.CL.06	Mencari dan mendapatkan data komputer <i>Access and retrieve computer based data</i>
10	D1.LAN.CL1.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak English at a basic operational level</i>
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HGA.CL6.12	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi <i>Use common business tools and technology</i>
2	D1.HGA.CL6.04	Mengumpulkan dan menyajikan informasi produk <i>Gather and present product information</i>
3	D1.HHK.CL3.01	Menyediakan jasa tata graha untuk tamu <i>Provide housekeeping services to guests</i>
4	D1.HHK.CL3.03	Menyiapkan kamar untuk tamu <i>Clean and prepare room for incoming guest</i>
5	D1.HHK.CL3.04	Memelihara dan mengoperasikan industri laundry <i>Maintain and operate industrial laundry</i>
6	D1.HHK.CL3.05	Menangani linen dan pakaian tamu <i>Launder linen and guest's clothes</i>
7	D1.HHK.CL3.06	Menyediakan jasa valet <i>Provide valet services</i>
8	D1.HSS.CL4.09	Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan <i>Provide a lost and found facility</i>
9	D1.HSS.CL4.08	Mengantar, membawa, dan menyimpan barang berharga <i>Escort, carry, and store valuable item</i>
10	D1.HSS.CL4.01	Menciptakan dan menjaga keselamatan dan keamanan <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
11	D1.HSM.CL5.06	Menetapkan dan menjaga hubungan bisnis <i>Establish and maintain a business relationship</i>
12	D1.LAN.CL10.08	Memberi pengarahan dasar membaca dan mengikuti diagram <i>Read and Interpret basic Instruction, direction and or diagrams</i>

13	D1.LAN.CL10.09	Membaca teks informasi
		<i>Read general information or media</i>
14	D1.LAN.CL10.10	Menulis pesan singkat dalam Bahasa Inggris
		<i>Write a short message in English</i>

3. Certificate IV in Housekeeping (Guest Services Supervision)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang beragam
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan industri perhotelan
		<i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
8	D1.HOT.CL1.11	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
9	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic first aid procedures</i>
10	D1.HOT.CL1.13	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
11	D1.LAN.CL1.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak english at a basic operational level</i>
12	D1.HGA.CL6.12	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HHK.CL3.01	Menyediakan jasa tata graha untuk tamu
		<i>Providing housekeeping services to guests</i>

2	D1.HHK.CL3.03	Menyiapkan kamar untuk tamu <i>Clean and prepare room for incoming guest</i>
3	D1.HHK.CL3.04	Memelihara dan mengoperasikan industri <i>laundry</i> <i>Maintain and operate industrial laundry</i>
4	D1.HHK.CL3.05	Menangani linen dan pakaian tamu <i>Laundry linen and guest's clothes</i>
5	D1.HHK.CL3.06	Menyediakan jasa <i>valet</i> <i>Provide valet services</i>
6	D1.HSS.CL4.09	Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan <i>Provide a lost and found facility</i>
7	D1.HSS.CL4.06	Menyediakan keamanan untuk tamu VIP <i>Provide for the safety VIPs</i>
8	D1.HSS.CL4.10	Merencanakan dan melaksanakan evakuasi lokasi <i>Plan and conduct an evacuation of premises</i>
9	D1.HFA.CL7.06	Mengelola catatan daftar gaji <i>Manage payroll records</i>
10	D1.HSM.CL5.02	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan <i>Plan and implement sales activities</i>
11	D1.HGA.CL6.02	Bekerja secara kooperatif dalam lingkungan administrasi umum <i>Working cooperatively within the public administration</i>
12	D1.HGA.CL6.04	Mengumpulkan dan menyajikan informasi produk <i>Gather and present product information</i>
13	D1.HGA.CL6.08	Merancang, mempersiapkan dan menyajikan berbagai jenis laporan <i>Design, prepare and present various types of reports</i>
14	D1.HGA.CL6.10	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk <i>Receive and securely store in-coming goods</i>
15	D1.HSM.CL5.06	Membangun dan melaksanakan hubungan bisnis <i>Establish and maintain business relationships</i>
16	D1.HRM.CL9.04	Memantau kinerja staf <i>Monitor staff performance</i>
17	D1.HRM.CL9.01	Mengelola sumber daya manusia dengan efektif <i>Manage the effective use of human resources</i>
18	D1.HHR.CL8.05	Merencanakan dan melaksanakan rangkaian acara pelatihan <i>Plan and implement a series of training events</i>
19	D1.HHR.CL8.07	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap efektifitas pelatihan <i>Monitor and evaluate the effectiveness of training outcomes</i>
20	D1.LAN.CL10.08	Memberi pengarahan dasar membaca dan mengikuti diagram <i>Read and interpret basic instruction, direction and or diagrams</i>
21	D1.LAN.CL10.09	Membaca teks informasi <i>Read general information or media</i>
22	D1.LAN.CL10.10	Menulis pesan singkat dalam Bahasa Inggris <i>Write a brief message in English</i>

4. Diploma in Housekeeping (Supervision and Administration)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang beragam <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur administrasi <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon <i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan industri perhotelan <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
7	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata <i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
8	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan <i>Promote products and services to customers</i>
9	D1.HOT.CL1.11	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik <i>Manage and resolve conflict situations</i>
10	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic first aid procedures</i>
11	D1.HOT.CL1.13	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
12	D1.HOT.CL1.14	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata <i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
13	D1.LAN.CL1.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak English at a basic operational level</i>
14	D1.HGA.CL6.12	Mencari dan mendapatkan data komputer <i>Use common business tools and technology</i>
15	D1.HSS.CL4.01	Membangun dan memelihara tempat kerja yang aman <i>Build and maintain a safe workplace</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HHK.CL3.01	Menyediakan jasa tata graha untuk tamu <i>Provide housekeeping services to guests</i>
2	D1.HHK.CL3.03	Menyiapkan kamar untuk tamu <i>Clean and prepare room for incoming guest</i>
3	D1.HHK.CL3.04	Memelihara dan mengoperasikan industri <i>laundry</i> <i>Maintain and operate industrial laundry</i>
4	D1.HHK.CL3.05	Menangani linen dan pakaian tamu <i>Launder linen and guest's clothes</i>
5	D1.HHK.CL3.06	Menyediakan jasa <i>valet</i> <i>Provide valet services</i>
6	D1.HSS.CL4.09	Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan <i>Provide a lost and found facility</i>
7	D1.HSS.CL4.06	Menyediakan keamanan untuk tamu VIP <i>Provide for the safety of VIPs</i>
8	D1.HSS.CL4.10	Merencanakan dan melaksanakan evakuasi lokasi <i>Plan and conduct an evacuation of premises</i>
9	D1.HSM.CL5.02	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penjualan <i>Plan and implement sales activities</i>
10	D1.HGA.CL6.01	Merencanakan dan menetapkan sistem dan prosedur <i>Plan and establish systems and procedures</i>
11	D1.HGA.CL6.02	Bekerja secara kooperatif dalam lingkungan administrasi umum <i>Working cooperatively in a general administration environment</i>
12	D1.HGA.CL6.04	Mengumpulkan dan menyajikan informasi produk <i>Gather and present product information</i>
13	D1.HGA.CL6.05	Merencanakan dan mengelola rapat <i>Plan, manage and conduct meeting</i>
14	D1.HGA.CL6.08	Merancang, mempersiapkan, dan menyajikan berbagai jenis laporan <i>Designing, preparing and presenting various types of reports</i>
15	D1.HGA.CL6.09	Mengawasi, mengendalikan dan memesan persediaan barang <i>Monitor, control and order new stock</i>
16	D1.HGA.CL6.10	Menerima dan menyimpan dengan aman barang yang masuk <i>Receive and securely store In-coming goods</i>
17	D1.HSM.CL5.06	Membangun dan melaksanakan hubungan bisnis <i>Establish and maintain business relationships</i>
18	D1.HRM.CL9.04	Memantau kinerja staf <i>Monitor staff performance</i>
19	D1.HHR.CL8.04	Mengevaluasi penilaian kinerja staf <i>Evaluate a staff performance assessment</i>

20	D1.HFA.CL7.07	Mempersiapkan dan mengawasi anggaran operasional <i>Prepare and monitor operating budgets</i>
21	D1.LAN.CL10.05	Memberikan presentasi singkat dalam Bahasa Inggris secara lisan <i>Deliver a short presentation in English</i>
22	D1.LAN.CL10.07	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat lanjut <i>Read and write English at the advanced level</i>
23	D1.LAN.CL10.09	Membaca informasi umum atau media <i>Read general information or media</i>
24	D1.LAN.CL10.10	Menyiapkan dokumen bisnis dalam Bahasa Inggris tingkat lanjut <i>Prepare a business letter in advanced English</i>

5. Advanced Diploma in Housekeeping (Management)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HOT.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D1.HOT.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda <i>Work in a socially diverse environment housekeeping</i>
3	D1.HOT.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan keselamatan kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D1.HOT.CL1.05	Melakukan prosedur klerikal <i>Perform clerical procedures</i>
5	D1.HOT.CL1.06	Mengakses dan mendapatkan data berbasis komputer <i>Access and retrieve computer-based data</i>
6	D1.HOT.CL1.07	Berkomunikasi melalui telepon <i>Communicate effectively on the telephone</i>
7	D1.HOT.CL1.08	Memelihara pengetahuan industri perhotelan <i>Maintain hospitality industry knowledge</i>
8	D1.HOT.CL1.09	Mengembangkan dan memperbaharui Pengetahuan tentang industri pariwisata <i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
9	D1.HOT.CL1.10	Mempromosikan produk dan layanan kepada pelanggan <i>Promote products and services to customers</i>
10	D1.HOT.CL1.11	Menangani dan menyelesaikan situasi Konflik <i>Manage and resolve conflict situations</i>
11	D1.HOT.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama <i>Perform basic First Aid procedures</i>

12	D1.HOT.CL1.13	Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
13	D1.HOT.CL1.14	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di daerah industri pariwisata <i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
14	D1.LAN.CL1.01	Berbicara Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak English at a basic operational level</i>
15	D1.HGA.CL6.12	Menggunakan peralatan dan teknologi bisnis yang umum <i>Use common business tools and technology</i>
16	D1.HSS.CL4.01	Menciptakan dan menjaga tempat kerja yang aman dan aman <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Code	Judul Unit Unit Title
1	D1.HHK.CL3.04	Memelihara dan mengoperasikan binatu dengan standar industri <i>Maintain and operate an industrial laundry</i>
2	D1.HFA.CL7.06	Mengelola catatan daftar gaji <i>Manage payroll records</i>
3	D1.HFA.CL7.07	Menyiapkan dan memonitor anggaran <i>Prepare and monitor operational budgets</i>
4	D1.HSM.CL5.03	Mengembangkan strategi pemasaran dan mengkoordinasikan kegiatan penjualan <i>Coordinate a marketing strategy and sales activities</i>
5	D1.HSM.CL5.05	Menyiapkan dan memberikan presentasi <i>Prepare and deliver a presentation</i>
6	D1.HSM.CL5.07	Mengembangkan dan menerapkan sebuah rencana bisnis <i>Develop and implement a business plan</i>
7	D1.HSS.CL4.06	Memberikan layanan keamanan untuk VIP <i>Provide for the safety of VIPs</i>
8	D1.HSS.CL4.10	Merencanakan dan melaksanakan evakuasi lokasi <i>Plan and conduct an evacuation of premises</i>
9	D1.HSS.CL4.09	Menyediakan pelayanan kehilangan dan temuan barang <i>Provide a lost and found facility</i>
10	D1.HSS.CL4.05	Mengobservasi dan memonitor staf dan tamu <i>Observe and monitor people</i>
11	D1.HGA.CL6.08	Mendesain, menyiapkan, dan menyajikan berbagai jenis laporan <i>Design, prepare and present various types of reports</i>
12	D1.HGA.CL6.09	Memonitor, mengontrol, dan memesan barang persediaan <i>Monitor, control and order new stock</i>

13	D1.HGA.CL6.13	Mengembangkan dan mengimplementasikan rencana operasional <i>Develop and implement operational policies</i>
14	D1.HHR.CL8.09	Merencanakan dan melaksanakan rangkaian acara pelatihan <i>Plan and implement a series of training events</i>
15	D1.HHR.CL8.11	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Efektivitas pelatihan <i>Monitor and evaluate the effectiveness of training outcomes</i>
16	D1.HHR.CL8.12	Mengevaluasi efektivitas sistem penilaian <i>Evaluate the effectiveness of an assessment system</i>
17	D1.HRM.CL9.01	Mengelola sumber daya manusia dengan efektif <i>Manage the effective use of human resources</i>
18	D1.HRM.CL9.10	Merekrut dan menyeleksi pegawai <i>Recruit and select staff</i>
19	D1.HRM.CL9.03	Mengelola dan menjaga hubungan kerja <i>Manage and maintain workplace relations</i>
20	D1.HHK.CL3.01	Menyediakan jasa tata graha untuk tamu <i>Provide housekeeping services to guests</i>
21	D1.HHK.CL3.03	Menyiapkan kamar untuk tamu <i>Clean and prepare room for incoming guest</i>
22	D1.HHK.CL3.05	Menangani linen dan pakaian tamu <i>Louder linen and guest's clothes</i>
23	D1.LAN.CL10.06	Memberikan presentasi singkat dalam Bahasa Inggris secara lisan <i>Deliver a short oral presentation in English</i>
24	D1.LAN.CL10.07	Membaca dan menulis menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat lanjutan <i>Read and write English at an advanced level</i>
25	D1.LAN.CL10.09	Membaca teks informasi umum atau media <i>Read general information texts or media</i>
26	D1.LAN.CL10.10	Menulis pesan singkat dalam Bahasa Inggris <i>Write a short message in English</i>
27	D1.LAN.CL10.11	Menyiapkan surat bisnis dalam Bahasa Inggris pada level tingkat lanjutan <i>Prepare a business letter in advanced English</i>

5. Labour Division Tour Operation

A. Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS Tour Operation

THE ADVANCED DIPLOMA IN TOUR OPERATION (MANAGEMENT)

**THE DIPLOMA IN TOUR OPERATION
(SUPERVISION AND ADMINISTRATION)**

**THE DIPLOMA IN TOUR OPERATION
(OPERATIONS)**

**THE CERTIFICATE
IV IN

TOUR
OPERATION

(RESERVATION
AND TICKETING)**

**THE CERTIFICATE
IV IN

TOUR
OPERATION

(GUIDING)**

**THE CERTIFICATE
IV IN

TOUR
OPERATION

(SALES AND
FINANCE)**

**THE CERTIFICATE
IV IN

TOUR
OPERATION

(ECO TOURS)**

**CERTIFICATE III IN

TOUR OPERATION
(RESERVATIONS AND
TICKETING)**

**CERTIFICATE III IN

TOUR OPERATION
(GUIDING)**

**CERTIFICATE III IN

TOUR OPERATION
(SALES AND FINANCE)**

**CERTIFICATE II IN

TOUR OPERATION
(RESERVATIONS AND TICKETING)
Incorporating Certificate I**

**CERTIFICATE II IN

TOUR OPERATION
(GUIDING)
Incorporating Certificate I**

B. Packaging Rules CATC Tour Operation

1.1. Certificate II In Tour Operation (Reservations and Ticketing)- Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
5	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
7	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
8	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Converse English at a basic operational level</i>
9	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
10	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
11	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
2	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>

3	D2.TTA.CL2.01	Mendapatkan dan menginterpretasikan informasi produk
		<i>Access and interpret information</i>
4	D2.TTA.CL2.03	Menerapkan aturan dan prosedur biaya penerbangan lanjut
		<i>Apply advance airfare rules and procedures</i>
5	D2.TTA.CL2.05	Menyusun dan memproses dokumen perjalanan darat dan laut
		<i>Construct and ticket a non-air travel plan</i>
6	D2.TTA.CL2.06	Menyusun dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
		<i>Construct and ticket domestic airfares</i>
7	D2.TTA.CL2.08	Menyusun dan menyiapkan tiket reguler internasional
		<i>Construct and ticket regular international airfares</i>
8	D2.TTA.CL2.12	Memelihara ketersediaan informasi produk
		<i>Maintain product information inventory</i>

1.2. Certificate II In Tour Operation (Guiding) – Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan, dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
3	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate on the telephone</i>
4	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
5	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Converse English at a basic operational level</i>
6	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
7	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
8	D2.TTG.CL3.01	Bekerja sebagai pemandu wisata
		<i>Work as a tour guide</i>
9	D2.TTG.CL3.03	Melakukan kegiatan penafsiran di lapangan
		<i>Conduct interpretive activities in the field</i>

10	D2.TTG.CL3.04	Melakukan pemeriksaan pra-keberangkatan
		<i>Conduct pre-departure checks</i>
11	D2.TTG.CL3.05	Mengkoordinasikan dan mengoperasikan tour sehari (kunjungan singkat)
		<i>Co-ordinate and operate a day-tour (or short excursions)</i>
12	D2.TTG.CL3.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and maintain local general knowledge</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTG.CL3.06	Menunjukkan rasa hormat terhadap budaya asli
		<i>Demonstrate/observe respect for indigenous cultures</i>
2	D2.TTG.CL3.07	Mengembangkan dan mengkoordinasikan aktivitas wisata sesuai dengan budaya
		<i>Develop and co-ordinate appropriate cultural tourism activity</i>
3	D2.TTG.CL3.11	Membangun dan membuat kondisi perjalanan wisata yang aman
		<i>Establish and maintain safe touring conditions</i>
4	D2.TTG.CL3.13	Memelihara kontak dengan agen setempat
		<i>Maintain contacts with handling agents</i>
5	D2.TTG.CL3.15	Merencanakan, mengembangkan dan mengevaluasi kegiatan interpretatif
		<i>Plan, develop and evaluate interpretive activities</i>
6	D2.TTG.CL3.17	Menyiapkan dan menyajikan komentar wisata
		<i>Prepare and present tour commentaries</i>
7	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
8	D2.TCC.CL1.09	Melaksanakan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>

2.1. Certificate III in Tour Operation (Reservations and Ticketing)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>

3	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
5	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
7	D2.TTG.CL3.08	Mengembangkan dan memelihara pengetahuan lokal
		<i>Develop and maintain local general knowledge</i>
8	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
9	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
10	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
11	D2.TCC.CL1.12	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process financial transactions</i>
12	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
13	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
14	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.06	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situation</i>
2	D2.TTA.CL2.01	Mendapatkan dan menginterpretasikan informasi produk
		<i>Access and interpret information</i>
3	D2.TTA.CL2.05	Menyusun dan memproses dokumen perjalanan darat dan laut
		<i>Construct and ticket a non-air travel plan</i>
4	D2.TTA.CL2.06	Menyusun dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
		<i>Construct and ticket domestic airfares</i>

5	D2.TTA.CL2.07	Menyusun dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
		<i>Construct and ticket promotional international airfares</i>
6	D2.TTA.CL2.08	Menyusun dan menyiapkan tiket reguler internasional
		<i>Construct and ticket regular international airfares</i>
7	D2.TTA.CL2.09	Mengkoordinasi kegiatan pemasaran dan promosi
		<i>Co-ordinate marketing and promotional activities</i>
8	D2.TTA.CL2.13	Mengoperasikan sistem penempahan dengan menggunakan komputer
		<i>Operate a computerised reservation system</i>
9	D2.TTA.CL2.15	Menghasilkan dokumentasi perjalanan menggunakan komputer
		<i>Produce travel documentation on a computer</i>
10	D2.TTA.CL2.16	Menyiapkan penawaran harga
		<i>Prepare quotations</i>
11	D2.TTA.CL2.17	Menerima dan memproses sistem pemesanan
		<i>Receive and process a reservation</i>
12	D2.TCS.CL5.01	Menerapkan penanganan teknik penjualan
		<i>Apply point of sale handling techniques</i>
13	D2.TCS.CL5.06	Mengkoordinasi kegiatan pemasaran
		<i>Co-ordinate marketing activities</i>
14	D2.TCS.CL5.18	Mengelola kualitas layanan terhadap pelanggan
		<i>Manage quality customer service</i>

2.2. Certificate III In Tour Operation (Guiding)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
6	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>

7	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
8	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
9	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
10	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
11	D2.TTG.CL3.01	Bekerja sebagai pemandu wisata
		<i>Work as a tour guide</i>
12	D2.TTG.CL3.03	Melakukan kegiatan penafsiran di lapangan
		<i>Conduct interpretive activities in the field</i>
13	D2.TTG.CL3.04	Melakukan pemeriksaan pra-keberangkatan
		<i>Conduct pre-departure checks</i>
14	D2.TTG.CL3.05	Mengkoordinasikan dan mengoperasikan tour sehari (kunjungan singkat)
		<i>Co-ordinate and operate a day-tour (or short excursions)</i>
15	D2.TTG.CL3.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and update local knowledge</i>
16	D2.TTG.CL3.11	Membangun dan memelihara kondisi tour yang aman
		<i>Establish and maintain safe touring conditions</i>
17	D2.TTG.CL3.12	Memimpin tur kelompok secara bertanggungjawab
		<i>Lead tour groups in a responsible manner</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTG.CL3.06	Menunjukkan rasa hormat terhadap budaya asli
		<i>Demonstrate/observe respect for indigeneous cultures</i>
2	D2.TTG.CL3.02	Mengalokasikan sumber daya tour
		<i>Allocate tour resources</i>
3	D2.TTG.CL3.13	Menjaga kontak dengan agen penanganan
		<i>Maintain contacts with handling agents</i>
4	D2.TTG.CL3.14	Mengelola dan memfasilitasi perpanjangan tur
		<i>Manage and facilitate an extended tour experience</i>
5	D2.TTG.CL3.17	Menyiapkan dan menyajikan informasi pada tur
		<i>Prepare and present tour commentaries</i>
6	D2.TTG.CL3.18	Memberikan bantuan pada kedatangan dan keberangkatan
		<i>Provide arrival and departure assistance</i>

7	D2.TTG.CL3.19	Meneliti dan menyebarkan informasi mengenai budaya asli
		<i>Research and share information on indigenous cultures</i>
8	D2.TTG.CL3.07	Mengembangkan dan mengkoordinasikan aktivitas wisata sesuai dengan budaya
		<i>Develop and monitor culturally appropriate tourism activity</i>
9	D2.TTG.CL3.15	Merencanakan, mengembangkan dan mengevaluasi kegiatan interpretatif
		<i>Plan, develop and evaluate interpretive activities</i>
10	D2.TTG.CL3.16	Merencanakan, menguji coba dan melaksanakan kegiatan dengan dampak minimal
		<i>Plan, trial and implement minimal impact operations</i>
11	D2.TCC.CL1.06	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
12	D2.TCS.CL5.01	Menerapkan penanganan teknik penjualan
		<i>Apply point of sale handling techniques</i>
13	D2.TCS.CL5.07	Mengkoordinasi produk dari brosur dan bahan pemasaran
		<i>Co-ordinate production of brochures and marketing materials</i>
14	D2.TCS.CL5.18	Menjaga kualitas layanan terhadap pelanggan/ tamu
		<i>Maintain quality customer/guest service</i>

2.3. Certificate III In Tour Operation (Sales and Finance)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
6	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
7	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>

8	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
9	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
10	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
11	D2.TCS.CL5.01	Menerapkan penanganan teknik penjualan
		<i>Apply point of sale handling techniques</i>
12	D2.TCS.CL5.06	Mengkoordinasi kegiatan pemasaran
		<i>Co-ordinate marketing activities</i>
13	D2.TCS.CL5.21	Menyiapkan penawaran harga
		<i>Prepare and submit quotations</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCS.CL5.04	Melaksanakan rencana penagihan dan penyelesaian rekening
		<i>Administer a billing and settlement plan</i>
2	D2.TTA.CL2.16	Menyiapkan penawaran harga
		<i>Prepare quotations</i>
3	D2.TTA.CL2.18	Mencari dan membuat paket produk dan jasa wisata
		<i>Source and package tourism products and services</i>
4	D2.TCS.CL5.07	Mengkoordinasikan pembuatan brosur dan bahan pemasaran
		<i>Co-ordinate production of brochures and marketing materials</i>
5	D2.TCS.CL5.18	Mengelola layanan pelanggan berkualitas
		<i>Manage quality customer service</i>
6	D2.TCS.CL5.19	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penjualan
		<i>Plan and implement sales activities</i>
7	D2.TCS.CL5.20	Membuat presentasi
		<i>Prepare and deliver presentations</i>
8	D2.TCS.CL5.21	Menyiapkan dan mengirimkan penawaran harga
		<i>Prepare and submit quotations</i>
9	D2.TCS.CL5.22	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote tourism products and services</i>
10	D2.TCS.CL5.23	Mencari dan membuat paket produk dan jasa wisata
		<i>Source and package tourism products and service</i>
11	D2.TGA.CL6.10	Membuat dokumen di dalam komputer
		<i>Produce documents on a computer</i>

12	D2.TFA.CL7.02	Menginterpretasikan laporan keuangan
		<i>Interpret financial statements and reports</i>
13	D2.TFA.CL7.03	Memelihara sistem akuntansi keuangan yang aman
		<i>Maintain a secure financial accounting system</i>
14	D2.TRM.CL9.05	Memimpin dan mengelola sumber daya manusia
		<i>Lead and manage people</i>

3.1. Certificate IV Tour Operation (Reservation and Ticketing)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
5	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D2.TCC.CL1.06	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
7	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
8	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
9	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
10	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
11	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
12	D2.TCC.CL1.12	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process financial transactions</i>
13	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>

14	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
15	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.01	Mendapatkan dan menginterpretasikan informasi produk
		<i>Access and interpret information</i>
2	D2.TTA.CL2.03	Menerapkan aturan dan prosedur biaya penerbangan lanjut
		<i>Apply advance airfare rules and procedures</i>
3	D2.TTA.CL2.04	Memesan dan mengkoordinasikan jasa pemasok
		<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
4	D2.TTA.CL2.05	Menyusun dan memproses dokumen perjalanan darat dan laut
		<i>Construct and ticket a non-air travel plan</i>
5	D2.TTA.CL2.06	Menyusun dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
		<i>Construct and ticket domestic airfares</i>
6	D2.TTA.CL2.07	Menyusun dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
		<i>Construct and ticket promotional international airfares</i>
7	D2.TTA.CL2.08	Menyusun dan menyiapkan tiket reguler internasional
		<i>Construct and ticket regular international airfares</i>
8	D2.TTA.CL2.09	Mengkoordinasi kegiatan pemasaran dan promosi
		<i>Co-ordinate marketing and promotional activities</i>
9	D2.TTA.CL2.13	Mengoperasikan sistem penempahan dengan menggunakan komputer
		<i>Operate a computerised reservation system</i>
10	D2.TTA.CL2.16	Menyiapkan penawaran harga
		<i>Prepare quotations</i>
11	D2.TTA.CL2.18	Mencari dan membuat paket produk dan jasa wisata
		<i>Source and package tourism products and services</i>
12	D2.TTA.CL2.04	Memesan dan mengkoordinasikan jasa pemasok
		<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
13	D2.TTA.CL2.17	Menerima dan memproses sistem penempahan
		<i>Receive and process a reservation</i>
14	D2.TTA.CL2.19	Mencari dan menyediakan informasi dan saran
		<i>Source and provide destination information and advice</i>

15	D2.TCC.CL1.16	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
16	D2.TRD.CL8.03	Melakukan penilaian kinerja individu
		<i>Conduct an individual performance assessment</i>
17	D2.TCS.CL5.01	Menerapkan penanganan teknik penjualan
		<i>Apply point of sale handling techniques</i>
18	D2.LAN.CL10.03	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Read and write English at a supervisory level</i>

3.2. Certificate IV In Tour Operation (Guiding)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
6	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
7	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
8	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
9	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
10	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
11	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
12	D2.TTG.CL3.01	Bekerja sebagai pemandu wisata

		<i>Work as a tour guide</i>
13	D2.TTG.CL3.03	Melakukan kegiatan penafsiran di lapangan <i>Conduct interpretive activities in the field</i>
14	D2.TTG.CL3.04	Melakukan pemeriksaan pra-keberangkatan <i>Conduct pre-departure checks</i>
15	D2.TTG.CL3.05	Mengkoordinasikan dan mengoperasikan tour sehari (kunjungan singkat) <i>Co-ordinate and operate a day-tour (or short excursions)</i>
16	D2.TTG.CL3.12	Memimpin rombongan tur/wisata secara bertanggung jawab <i>Lead tour groups in a responsible manner</i>
17	D2.TTG.CL3.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal <i>Develop and maintain local general knowledge</i>
18	D2.TTG.CL3.11	Membangun dan memelihara kondisi tur yang aman <i>Establish and maintain safe touring conditions</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTG.CL3.02	Mengalokasikan sumberdaya pariwisata <i>Allocate tour resources</i>
2	D2.TTG.CL3.03	Melakukan kegiatan Interpretatif di Lapangan <i>Conduct interpretive activities in the field</i>
3	D2.TTG.CL3.04	Melaksanakan pemeriksaan Pra-Keberangkatan <i>Conduct pre-departure checks</i>
4	D2.TTG.CL3.06	Mengamati dan mendemonstrasikan rasa hormat terhadap budaya asli <i>Demonstrate/observe respect for indigenous cultures</i>
5	D2.TTG.CL3.07	Mengembangkan dan mengkoordinasikan aktivitas wisata sesuai dengan budaya <i>Develop and co-ordinate appropriate cultural tourism activity</i>
6	D2.TTG.CL3.10	Membangun dan memelihara tempat kerja yang aman <i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
7	D2.TTG.CL3.13	Menjaga kontak dengan agen penanganan <i>Maintain contacts with handling agents</i>
8	D2.TTG.CL3.14	Mengelola dan memfasilitasi perpanjangan tur <i>Manage and facilitate an extended tour experience</i>
9	D2.TTG.CL3.16	Merencanakan, menguji coba dan melaksanakan kegiatan dengan dampak minimal <i>Plan, trial and implement minimal impact operations</i>
10	D2.TTG.CL3.17	Menyiapkan dan menyajikan informasi pada tur <i>Prepare and present tour commentaries</i>

11	D2.TTG.CL3.18	Memberikan bantuan pada kedatangan dan keberangkatan
		<i>Provide arrival and departure assistance</i>
12	D2.TTG.CL3.19	Meneliti dan menyebarkan informasi mengenai budaya asli
		<i>Research and share information on indigenous cultures</i>
13	D2.TTG.CL3.12	Memimpin perjalanan tur
		<i>Lead tour groups in a responsible manner</i>
14	D2.TTG.CL3.15	Merencanakan, mengembangkan dan mengevaluasi kegiatan interpretatif
		<i>Plan, develop and evaluate interpretive activities</i>
15	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
16	D2.TTO.CL4.04	Melakukan pemeriksaan pra-keberangkatan
		<i>Conduct pre-departure checks</i>
17	D2.LAN.CL10.03	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Read and write English at a supervisory level</i>
18	D2.LAN.CL10.04	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional tinggi
		<i>Read and write English at an advanced level</i>

3.3. Certificate IV In Tour Operation (Sales and Finance)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work Effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
5	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D2.TCC.CL1.06	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
7	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>

8	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
9	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
10	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
11	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
12	D2.TCC.CL1.12	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process financial transactions</i>
13	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
14	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
15	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
16	D2.TCS.CL5.01	Menerapkan penanganan teknik penjualan
		<i>Apply point of sale handling techniques</i>
17	D2.TCS.CL5.06	Mengkoordinasi aktifitas pemasaran
		<i>Co-ordinate marketing activities</i>
18	D2.TCS.CL5.21	Menyiapkan dan mengirimkan penawaran harga
		<i>Prepare and submit quotations</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.02	Melaksanakan rencana penagihan dan penyelesaian rekening
		<i>Administer a billing and settlement plan</i>
2	D2.TTA.CL2.03	Menerapkan aturan dan prosedur biaya penerbangan lanjut
		<i>Apply advance airfare rules and procedures</i>
3	D2.TTA.CL2.04	Memesan dan mengkoordinasikan jasa pemasok
		<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
4	D2.TTA.CL2.06	Menyusun dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
		<i>Construct and ticket domestic airfares</i>
5	D2.TTA.CL2.07	Menyusun dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
		<i>Construct and ticket promotional international airfares</i>
6	D2.TTA.CL2.08	Menyusun dan menyiapkan tiket reguler internasional
		<i>Construct and ticket regular international airfares</i>

7	D2.TGA.CL6.04	Mengatur, mengontrol dan memesan stok
		<i>Manage, control and order stock</i>
8	D2.TFA.CL7.01	Mengaudit prosedur keuangan
		<i>Audit financial procedures</i>
9	D2.TFA.CL7.02	Menginterpretasikan laporan keuangan
		<i>Interpret financial statements and reports</i>
10	D2.TFA.CL7.03	Mempertahankan sistem akuntansi keuangan yang aman
		<i>Maintain a secure financial accounting system</i>
11	D2.TFA.CL7.04	Mengelola perjanjian/komitmen kontrak
		<i>Manage contractual agreements/ commitments</i>
12	D2.TFA.CL7.05	Mengelola dan mengendalikan biaya operasional
		<i>Manage and control operational costs</i>
13	D2.TFA.CL7.06	Mempersiapkan laporan keuangan
		<i>Prepare financial statements</i>
14	D2.TRM.CL9.08	Mengatur operasional keuangan dalam anggaran
		<i>Manage financial operations within a budget</i>
15	D2.LAN.CL10.01	Membaca dan menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Read and write English at a basic operational level</i>
16	D2.LAN.CL10.02	Menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Use English at a supervisory level</i>
17	D2.LAN.CL10.03	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Read and write English at a supervisory level</i>
18	D2.LAN.CL10.04	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional tinggi
		<i>Read and write English at an advanced level</i>

3.4. Certificate IV In Tour Operation (Eco Tours)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>

5	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D2.TCC.CL1.06	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
7	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
8	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
9	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
10	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
11	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
12	D2.TCC.CL1.12	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process financial transactions</i>
13	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
14	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
15	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
16	D2.TTG.CL3.06	Mendemonstrasi/ mengamati cara menghormati budaya asli
		<i>Demonstrate/ observe respect for indigenous cultures</i>
17	D2.TTG.CL3.07	Mengembangkan dan mengkoordinasikan aktivitas wisata sesuai dengan budaya
		<i>Develop and co-ordinate appropriate cultural tourism activity</i>
18	D2.TTG.CL3.19	Meneliti dan menyebarkan informasi mengenai budaya asli
		<i>Research and share information on indigenous cultures</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTO.CL4.04	Melakukan pemeriksaan pra-keberangkatan
		<i>Conduct pre-departure checks</i>
2	D2.TTO.CL4.07	Mengembangkan konten interpretatif untuk kegiatan ekowisata
		<i>Develop interpretive content for eco-tourism activities</i>

3	D2.TTO.CL4.11	Mengelola resiko operasional
		<i>Manage operational risk</i>
4	D2.TTO.CL4.15	Menjalankan tour/wisata di daerah terpencil
		<i>Operate tours in remote areas</i>
5	D2.TTG.CL3.01	Bekerja sebagai pemandu wisata
		<i>Work as a tour guide</i>
6	D2.TTG.CL3.03	Melakukan kegiatan penafsiran di lapangan
		<i>Conduct interpretive activities in the field</i>
7	D2.TTG.CL3.05	Mengkoordinasikan dan mengoperasikan tour sehari (kunjungan singkat)
		<i>Co-ordinate and operate a day-tour (or short excursions)</i>
8	D2.TTG.CL3.11	Membangun dan memelihara kondisi tour yang aman
		<i>Establish and maintain safe touring conditions</i>
9	D2.TTG.CL3.12	Memimpin rombongan tur/wisata secara bertanggung jawab
		<i>Lead tour groups in a responsible manner</i>
10	D2.TTG.CL3.16	Merencanakan, menguji coba dan melaksanakan kegiatan dengan dampak minimal
		<i>Plan, trial and implement minimal impact operations</i>
11	D2.TCS.CL5.18	Mengelola layanan pelanggan berkualitas
		<i>Manage quality customer service</i>
12	D2.TCS.CL5.19	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penjualan
		<i>Plan and implement sales activities</i>
13	D2.TCS.CL5.20	Menyiapkan dan menyampaikan presentasi
		<i>Prepare and deliver presentations</i>
14	D2.TCS.CL5.22	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote tourism products and services</i>
15	D2.LAN.CL10.01	Membaca dan menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Read and write English at a basic operational level</i>
16	D2.LAN.CL10.02	Menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Use English at a supervisory level</i>
17	D2.LAN.CL10.03	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Read and write English at a supervisory level</i>
18	D2.LAN.CL10.04	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional tinggi
		<i>Read and write English at an advanced level</i>

4.1. Diploma in Tour Operation (Supervision and Administration)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work Effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
5	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D2.TCC.CL1.06	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
7	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
8	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
9	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
10	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
11	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
12	D2.TCC.CL1.12	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process financial transactions</i>
13	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
14	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
15	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
16	D2.TCC.CL1.16	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TFA.CL7.01	Mengaudit prosedur keuangan
		<i>Audit financial procedures</i>
2	D2.TFA.CL7.02	Menginterpretasikan laporan keuangan
		<i>Interpret financial statements and reports</i>
3	D2.TFA.CL7.03	Mempertahankan sistem akuntansi keuangan yang aman
		<i>Maintain a secure financial accounting system</i>
4	D2.TFA.CL7.04	Mengelola perjanjian/komitmen kontrak
		<i>Manage contractual agreements/commitments</i>
5	D2.TFA.CL7.05	Mengelola dan mengendalikan biaya operasional
		<i>Manage and control operational costs</i>
6	D2.TFA.CL7.06	Mempersiapkan laporan keuangan
		<i>Prepare financial statements</i>
7	D2.TGA.CL6.03	Mengelola dan memonitoring program pariwisata dan proyek
		<i>Manage and monitor tourism programs and projects</i>
8	D2.TGA.CL6.04	Mengatur, mengontrol dan memesan stok
		<i>Manage, control and order stock</i>
9	D2.TGA.CL6.07	Merencanakan dan mengelola rapat
		<i>Organise and coordinate meetings</i>
10	D2.TGA.CL6.08	Merencanakan dan menetapkan sistem dan prosedur
		<i>Plan and establish systems and procedures</i>
11	D2.TGA.CL6.09	Menyiapkan dokumen bisnis
		<i>Prepare business documents</i>
12	D2.TRM.CL9.02	Mengembangkan dan melaksanakan rencana bisnis
		<i>Develop and implement a business plan</i>
13	D2.TRM.CL9.03	Mengembangkan dan mengelola strategi bisnis
		<i>Develop and manage business strategies</i>
14	D2.TRM.CL9.04	Memimpin dan mengelola tim pengembangan
		<i>Lead and manage a development team</i>
15	D2.TRM.CL9.05	Memimpin dan mengelola sumber daya manusia
		<i>Lead and manage people</i>
16	D2.TRM.CL9.13	Mengelola dan menjaga hubungan yang efektif di tempat kerja
		<i>Manage and maintain effective workplace relations</i>
17	D2.TRM.CL9.19	Merekrut dan menyeleksi staf
		<i>Recruit and select staf</i>
18	D2.TRD.CL8.01	Menganalisis persyaratan kompetensi
		<i>Analyse competency requirements</i>

19	D2.TRD.CL8.05	Mendisain dan menetapkan sistem pelatihan
		<i>Design and establish a training system</i>
20	D2.TRD.CL8.09	Melaksanakan rencana penilaian kinerja
		<i>Implement a staff performance assessment plan</i>
21	D2.TRD.CL8.11	Memonitoring dan mengevaluasi program pelatihan dan pengembangan
		<i>Monitor and evaluate a training and development program</i>
22	D2.TRD.CL8.13	Tinjauan hasil penilaian kinerja
		<i>Review performance assessment outcomes</i>
23	D2.LAN.CL10.03	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyelia
		<i>Read and write English at a supervisory level</i>
24	D2.LAN.CL10.04	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat lanjutan
		<i>Read and write English at an advanced level</i>

4.2. Diploma in Tour Operation (Operations)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work Effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
5	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D2.TCC.CL1.06	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
7	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
8	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
9	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>

10	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
11	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
12	D2.TCC.CL1.12	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process financial transactions</i>
13	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
14	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
15	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>
16	D2.TCC.CL1.16	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.04	Memesan dan mengkoordinasikan jasa pemasok
		<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
2	D2.TTA.CL2.16	Menyiapkan penawaran harga
		<i>Prepare quotations</i>
3	D2.TTA.CL2.18	Mencari dan membuat paket produk dan jasa wisata
		<i>Source and package tourism products and services</i>
4	D2.TTA.CL2.09	Mengkoordinasi kegiatan pemasaran dan promosi
		<i>Co-ordinate marketing and promotional activities</i>
5	D2.TTG.CL3.07	Mengembangkan dan mengkoordinasikan aktivitas wisata sesuai dengan budaya
		<i>Develop and co-ordinate appropriate cultural tourism activity</i>
6	D2.TTG.CL3.08	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan lokal
		<i>Develop and maintain local general knowledge</i>
7	D2.TTO.CL4.11	Mengelola resiko operasional
		<i>Manage operational risk</i>
8	D2.TTO.CL4.12	Memantau operasi pariwisata
		<i>Monitor tourism operations</i>
9	D2.TFA.CL7.05	Mengelola dan mengendalikan biaya operasional
		<i>Manage and control operational costs</i>

10	D2.TGA.CL6.03	Mengembangkan dan mengelola strategi bisnis
		<i>Manage and monitor tourism programs and projects</i>
11	D2.TRM.CL9.06	Memelihara pengetahuan mengenai hukum untuk keperluan bisnis
		<i>Maintain legal knowledge required for business complianc</i>
12	D2.TRM.CL9.07	Mengelola dan mengadakan persediaan barang
		<i>Manage and purchase stocks</i>
13	D2.TRM.CL9.09	Mengelola projek dan program pariwisata yang inovatif
		<i>Manage innovative tourism projects and programs</i>
14	D2.TRM.CL9.11	Mengelola layanan pelanggan berkualitas
		<i>Manage quality customer service</i>
15	D2.TRM.CL9.12	Mengelola keberagaman di tempat kerja
		<i>Manage workplace diversity</i>
16	D2.TRD.CL8.02	Melatih orang lain dalam keterampilan kerja
		<i>Coach others in job skill</i>
17	D2.TRD.CL8.07	Mengembangkan instrumen penilaian dan prosedur
		<i>Develop assessment tools and procedures</i>
18	D2.TRD.CL8.08	Mengelola penilaian kinerja staf
		<i>Establish a performance assessment system</i>
19	D2.TRD.CL8.10	Menerapkan program pelatihan dan pengembangan
		<i>Implement a training and development program</i>
20	D2.TRD.CL8.11	Memonitor dan evaluasi program pelatihan dan pengembangan
		<i>Monitor and evaluate a training and development program</i>
21	D2.LAN.CL10.01	Membaca dan menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Read and write English at a basic operational level</i>
22	D2.LAN.CL10.02	Menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Use English at a supervisory level</i>
23	D2.LAN.CL10.03	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Read and write English at a supervisory level</i>
24	D2.LAN.CL10.04	Membaca dan menulis Bahasa Inggris di tingkat lanjutan
		<i>Read and write English at an advanced level</i>

5. Advanced Diploma in Tour Operation (Management)

Kompetensi Inti dan Umum Core and Generic Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
		<i>Work Effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
		<i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.03	Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
		<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
		<i>Follow safety and security procedures</i>
5	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
		<i>Communicate effectively on the telephone</i>
6	D2.TCC.CL1.06	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
		<i>Manage and resolve conflict situations</i>
7	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
		<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
8	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
		<i>Promote products and services to customers</i>
9	D2.TCC.CL1.09	Melakukan prosedur administrasi
		<i>Perform clerical procedures</i>
10	D2.TCC.CL1.10	Mencari dan mendapatkan data komputer
		<i>Access and retrieve computer-based data</i>
11	D2.TCC.CL1.11	Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Speak English at a basic operational level</i>
12	D2.TCC.CL1.12	Memproses transaksi keuangan
		<i>Process financial transactions</i>
13	D2.TCC.CL1.13	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
		<i>Use common business tools and technology</i>
14	D2.TCC.CL1.14	Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
		<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
15	D2.TCC.CL1.15	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
		<i>Perform basic First Aid procedures</i>

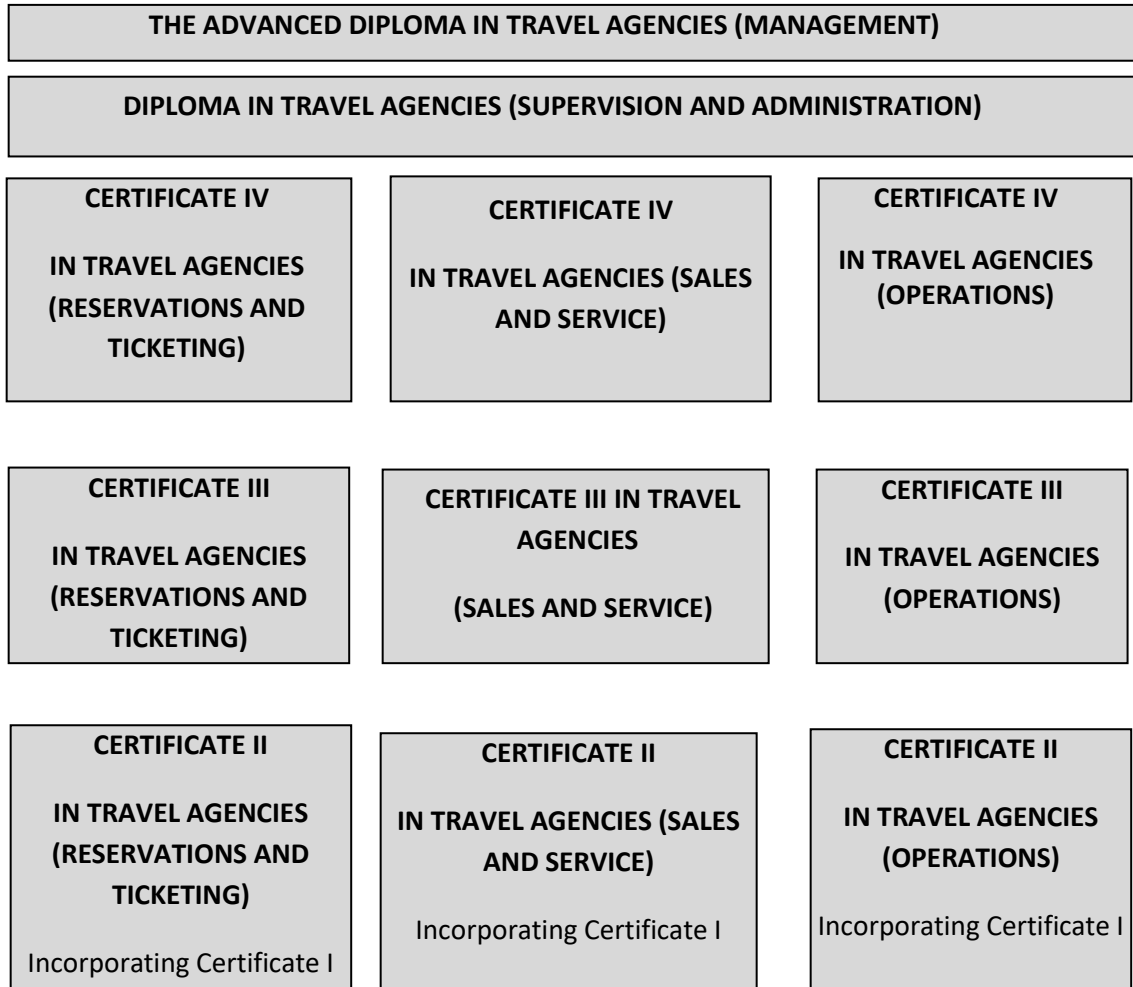
16	D2.TCC.CL1.16	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata
		<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TRM.CL9.13	Mengelola dan menjaga hubungan yang efektif di tempat kerja
		<i>Manage and maintain effective workplace relations</i>
2	D2.TRM.CL9.14	Memantau dan memelihara system komputerisasi
		<i>Manage and maintain an operational computer system</i>
3	D2.TRM.CL9.15	Memantau kinerja staf
		<i>Monitor staff performance</i>
4	D2.TRM.CL9.12	Mengelola keanekaragaman di tempat kerja
		<i>Manage workplace diversity</i>
5	D2.TRM.CL9.17	Mempersiapkan dan memantau anggaran
		<i>Prepare and monitor budgets</i>
6	D2.TRM.CL9.18	Memberikan bimbingan kepada kolega bisnis
		<i>Provide mentoring support to business colleagues</i>
7	D2.TRM.CL9.19	Merekrut dan menyeleksi staf
		<i>Recruit and select staff</i>
8	D2.TRM.CL9.20	Menyusun jadwal staf
		<i>Roster staff</i>
9	D2.TRM.CL9.03	Mengembangkan dan mengelola strategi bisnis
		<i>Develop and manage business strategies</i>
10	D2.TGA.CL6.08	Merencanakan dan menetapkan sistem dan prosedur
		<i>Plan and establish systems and procedures</i>
11	D2.TFA.CL7.06	Mempersiapkan laporan keuangan
		<i>Prepare financial statements</i>
12	D2.TFA.CL7.04	Mengelola perjanjian/komitmen kontrak
		<i>Manage contractual agreements/commitments</i>
13	D2.TRD.CL8.14	Mereview pelatihan
		<i>Review training outcomes</i>
14	D2.TRD.CL8.15	Melatih kelompok kecil
		<i>Train selected small groups</i>
15	D2.TTA.CL2.09	Mengkoordinasi kegiatan pemasaran dan promosi
		<i>Co-ordinate marketing and promotional activities</i>
16	D2.TTG.CL3.16	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan dengan dampak minimal
		<i>Plan, trial and implement minimal impact operations</i>

17	D2.TTG.CL3.10	Menyusun dan memelihara tempat kerja yang aman dan terjamin keselamatannya
		<i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
18	D2.TTG.CL3.14	Mengelola operasional tur
		<i>Manage operational risk</i>
19	D2.TTO.CL4.11	Mengelola resiko operasional
		<i>Manage operational risk</i>
20	D2.TTO.CL4.12	Memantau operasi pariwisata
		<i>Monitor tourism operations</i>
21	D2.TRM.CL9.05	Memimpin dan mengelola sumber daya manusia
		<i>Lead and manage people</i>
22	D2.TRM.CL9.16	Memantau kegiatan kerja
		<i>Monitor work operations</i>
23	D2.TRM.CL9.02	Mengembangkan dan melaksanakan rencana bisnis
		<i>Develop and implement a business plan</i>
24	D2.TTA.CL2.12	Memelihara ketersediaan informasi produk
		<i>Maintain product information inventory</i>
25	D2.LAN.CL10.01	Membaca dan menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
		<i>Read and write English at a basic operational level</i>
26	D2.LAN.CL10.02	Menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Use English at a supervisory level</i>
27	D2.LAN.CL10.03	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
		<i>Read and write English at a supervisory level</i>
28	D2.LAN.CL10.04	Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional tinggi
		<i>Read and write English at an advanced level</i>

6. Labour Division Travel Agencies.

A. Kerangka Kualifikasi ASEAN RQFSRS Travel Agencies.



B. Packaging Rules CATC Travel Agencies

1.1. Certificate II In Travel Agencies (Reservations and Ticketing) – Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i>
2	D2.TCC.CL1.02	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda <i>Work in a socially diverse environment</i>
3	D2.TCC.CL1.04	Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja <i>Follow safety and security procedures</i>
4	D2.TCC.CL1.05	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon <i>Communicate effectively on the telephone</i>
5	D2.TCC.CL1.07	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata <i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
6	D2.TCC.CL1.08	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan <i>Promote products and services to customers</i>
7	D2.TCC.CL1.09	Perform clerical procedures Melakukan prosedur administrasi
8	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i> Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
9	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i> Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
10	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i> Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
11	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i> Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.04	<i>Book and co-ordinate supplier services</i> Mencatat dan mengkoordinasikan jasa pemasok
2	D2.TTA.CL2.14	<i>Operate an automated information system</i> Mengoperasikan sistem informasi secara otomatis
3	D2.TTA.CL2.17	<i>Receive and process a reservation</i> Menerima dan memproses sistem penempahan (reservation system)
4	D2.TTA.CL2.19	<i>Source and provide destination information and advice</i> Mencari dan menyediakan informasi dan saran
5	D2.TCS.CL5.04	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i> Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan industri pariwisata

6	D2.TTA.CL2.06	<i>Construct and ticket domestic airfares</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
7	D2.TTA.CL2.07	<i>Construct and ticket promotional international airfares</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
8	D2.TCC.CL1.06	<i>Manage and resolve conflict situations</i>
		Menangani situasi konflik
9	D2.TGA.CL6.07	<i>Operate an automated information system</i>
		Mengoperasikan sistem informasi secara otomatis

1.2. Certificate II in Travel Agencies (Sales and Service) – Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
		Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.04	<i>Follow safety and security procedures</i>
		Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
4	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i>
		Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
5	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
6	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
7	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i>
		Melakukan prosedur administrasi
8	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i>
		Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
9	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i>
		Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
10	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
		Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
11	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic first aid procedures</i>
		Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.01	<i>Access and interpret information</i>
		Mendapatkan dan menginterpretasikan informasi produk
2	D2.TTA.CL2.04	<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
		Mencatat dan mengkoordinasikan jasa pemasok
3	D2.TTA.CL2.09	<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
		Mengkoordinasi kegiatan pemasaran dan promosi
4	D2.TTA.CL2.11	<i>Develop and update local knowledge</i>
		Mengembangkan dan memutakhirkan pengetahuan lokal
5	D2.TTA.CL2.14	<i>Operate an automated information system</i>
		Mengoperasikan sistem informasi secara otomatis
6	D2.TTA.CL2.17	<i>Receive and process a reservation</i>
		Menerima dan memproses sistem penempahan (<i>reservation system</i>)
7	D2.TTA.CL2.06	<i>Construct and ticket domestic airfares</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
8	D2.TTA.CL2.07	<i>Construct and ticket promotional international airfares</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
9	D2.TCC.CL1.06	<i>Manage and resolve conflict situations</i>
		Menangani situasi konflik
10	D2.TCS.CL5.04	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan industri pariwisata

1.3. Certificate II in Travel Agencies (Operations) – Incorporating Certificate I

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomer Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
		Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.04	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
4	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i>
		Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
5	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata

6	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
7	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i>
		Melakukan prosedur administrasi
8	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i>
		Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
9	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i>
		Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
10	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
		Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
11	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i>
		Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.01	<i>Access and interpret product information</i>
		Mengakses dan menafsirkan informasi produk
2	D2.TTA.CL2.18	<i>Source and package tourism products and services</i>
		Sumber dan paket produk dan layanan pariwisata
3	D2.TCS.CL5.05	<i>Develop a marketing strategy and coordinate sales activities</i>
		Mengembangkan strategi pemasaran dan mengkoordinasikan kegiatan penjualan
4	D2.TCS.CL5.19	<i>Prepare and deliver a presentation</i>
		Mempersiapkan dan menyampaikan presentasi
5	D2.TGA.CL6.01	<i>Create and update a tourism website</i>
		Buat dan perbarui situs web pariwisata
6	D2.TGA.CL6.12	<i>Source and present information</i>
		Sumber dan menyajikan informasi
7	D2.TTO.CL4.12	<i>Monitor tourism operations</i>
		Memantau operasi pariwisata
8	D2.TTO.CL4.13	<i>Maintain tourism vehicles in safe and clean operational condition</i>
		Memelihara kendaraan pariwisata dalam kondisi operasional yang aman dan bersih
9	D2.TTG.CL3.01	<i>Work as a tour guide</i>
		Bekerja sebagai pemandu wisata
10	D2.TTG.CL3.15	<i>Plan, trial and implement minimal impact operations</i>
		Rencanakan, uji coba, dan terapkan operasi berdampak minimal

2.1. Certificate III In Travel Agencies (Reservations and Ticketing)

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Kode Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleague</i>
		Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda

3	D2.TCC.CL1.04	<i>Follow safety and security procedures</i> Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan di tempat kerja
4	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i> Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
5	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i> Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
6	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i> Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
7	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i> Melakukan prosedur administrasi
8	D2.TCC.CL1.10	<i>Access and retrieve computer-based data</i> Mencari dan mendapatkan data komputer
9	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i> Berkomunikasi Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
10	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i> Menggunakan teknologi dan alat bantu bisnis yang umum
11	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i> Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
12	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i> Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomer Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.04	<i>Book and co-ordinate supplier services</i> Memesan dan mengkoordinasikan jasa pemasok
2	D2.TTA.CL2.07	<i>Construct and ticket promotional international airfares</i> Menghitung dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
3	D2.TTA.CL2.08	<i>Construct and ticket regular international airfares</i> Menyusun dan menyiapkan tiket reguler internasional
4	D2.TTA.CL2.09	<i>Co-ordinate marketing and promotional activities</i> Mengkoordinasi kegiatan pemasaran dan promosi
5	D2.TTA.CL2.12	<i>Maintain product information inventory</i> Memelihara ketersediaan informasi produk
6	D2.TTA.CL2.13	<i>Operate a computerised reservation system</i> Mengoperasikan sistem reservasi terkomputerisasi
7	D2.TTA.CL2.14	<i>Operate an automated information system</i> Mengoperasikan sistem informasi secara otomatis
8	D2.TTA.CL2.17	<i>Receive and process a reservation</i> Menerima dan memproses reservasi
9	D2.TTA.CL2.19	<i>Source and provide destination information and advice</i> Sumber dan menyediakan informasi dan saran tujuan perjalanan
10	D2.TCS.CL5.04	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i> Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan industri pariwisata
11	D2.TTA.CL2.06	<i>Construct and ticket domestic airfares</i> Menghitung dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
12	D2.TGA.CL6.10	<i>Prepare business documents</i> Menyiapkan dokumen bisnis
13	D2.TFA.CL7.02	<i>Interpret financial statements and reports</i> Menginterpretasikan laporan keuangan dan laporan lainnya

14	D2.TFA.CL7.06	<i>Prepare financial statements</i>
		Mempersiapkan laporan keuangan

2.2. Certificate III in Travel Agencies (Sales and Service)

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomer Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
		Bekerja secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.04	<i>Follow safety and security procedures</i>
		Mengikuti prosedur keselamatan dan keamanan
4	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i>
		Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
5	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
6	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
7	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i>
		Melakukan prosedur administrasi
8	D2.TCC.CL1.10	<i>Access and retrieve computer-based data</i>
		Mencari dan mendapatkan data komputer
9	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i>
		Berkomunikasi Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
10	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i>
		Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
11	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
		Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
12	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i>
		Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCS.CL5.01	<i>Apply point of sale handling techniques</i>
		Menerapkan penanganan teknik menangani penjualan
2	D2.TCS.CL5.02	<i>Assess and plan tourism opportunities for local communities</i>
		Menilai dan merencanakan peluang dalam bidang pariwisata bagi masyarakat lokal
3	D2.TCS.CL5.04	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan industri pariwisata
4	D2.TCS.CL5.07	<i>Co-ordinate production of brochures and marketing materials</i>
		Mengkoordinasikan pembuatan brosur dan bahan pemasaran
5	D2.TCS.CL5.15	<i>Develop/monitor ecologically sustainable tourism operations</i>
		Mengembangkan/ memonitoring pelaksanaan pariwisata berkelanjutan berbasis ekologi

6	D2.TCS.CL5.16	<i>Establish and maintain a business relationship</i> Membangun dan menjaga suatu hubungan bisnis
7	D2.TCS.CL5.19	<i>Plan and implement sales activities</i> Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penjualan
8	D2.TCS.CL5.21	<i>Prepare and submit quotations</i> Menyiapkan dan menyerahkan penawaran harga
9	D2.TCS.CL5.22	<i>Promote tourism products and services</i> Mempromosikan produk dan jasa pariwisata kepada pelanggan
10	D2.TTO.CL4.03	<i>Clean premises and equipment</i> Membersihkan tempat dan peralatan kerja
11	D2.TTA.CL2.06	<i>Construct and ticket domestic airfares</i> Menghitung dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
12	D2.TTA.CL2.07	<i>Construct and ticket promotional international airfares</i> Menghitung dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
13	D2.TFA.CL7.02	<i>Interpret financial statements and reports</i> Menginterpretasikan laporan keuangan dan laporan lainnya
14	D2.TFA.CL7.06	<i>Prepare financial statements</i> Mempersiapkan laporan keuangan

2.3. Certificate III in Travel Agencies (Operations)

Kompetensi Umum dan Kompetensi Inti Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
		Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.04	<i>Follow safety and security procedures</i>
		Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
4	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i>
		Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
5	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
6	D2.TCC.CL1.08	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
7	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i>
		Melakukan prosedur administrasi
8	D2.TCC.CL1.10	<i>Access and retrieve computer-based data</i>
		Mencari dan mendapatkan data komputer
9	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i>
		Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
10	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i>
		Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
11	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
		Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
12	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i>
		Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.04	<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
		Memesan dan mengkoordinasikan jasa pemasok
2	D2.TTA.CL2.05	<i>Construct and ticket a non-air travel plan</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
3	D2.TTA.CL2.06	<i>Construct and ticket domestic airfares</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
4	D2.TTA.CL2.07	<i>Construct and ticket promotional international airfares</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
5	D2.TTA.CL2.13	<i>Operate a computerised reservation system</i>
		Mengoperasikan sistem penempahan dengan menggunakan komputer (<i>computer reservation system</i>)
6	D2.TTA.CL2.14	<i>Operate an automated information system</i>
		Mengoperasikan sistem informasi secara otomatis

7	D2.TCS.CL5.01	<i>Apply point of sale handling techniques</i> Menerapkan penanganan teknik penjualan
8	D2.TCS.CL5.02	<i>Assess and plan tourism opportunities for local communities</i> Menilai dan merencanakan peluang dalam bidang pariwisata bagi masyarakat lokal/setempat
9	D2.TTO.CL4.01	<i>Allocate tour resources</i> Mengalokasikan sumberdaya pariwisata
10	D2.TTO.CL4.04	<i>Conduct pre-departure checks</i> Melakukan pemeriksaan pra-keberangkatan
11	D2.TTA.CL2.17	<i>Receive and process reservations</i> Menerima dan memproses pemesanan
12	D2.TGA.CL6.06	<i>Operate an automated information system</i> Mengoperasikan sistem informasi otomatis
13	D2.TTG.CL3.01	<i>Work as a tour guide</i> Bekerja sebagai pemandu wisata
14	D2.TTG.CL3.03	<i>Conduct interpretive activities in the field</i> Melakukan kegiatan penafsiran di lapangan

3.1. Certificate IV in Travel Agencies (Reservations and Ticketing)

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i> Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i> Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.03	<i>Implement occupational health and safety procedures</i> Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
4	D2.TCC.CL1.04	<i>Follow safety and security procedures</i> Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
5	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i> Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
6	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i> Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
7	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i> Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
8	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i> Melakukan prosedur administrasi
9	D2.TCC.CL1.10	<i>Access and retrieve computer-based data</i> Mencari dan mendapatkan data komputer
10	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i> Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
11	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i> Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi

12	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i> Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
13	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i> Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.01	<i>Access and interpret information</i> Mendapatkan dan menginterpretasikan informasi produk
2	D2.TTA.CL2.04	<i>Book and co-ordinate supplier services</i> Mencatat dan mengkoordinasikan jasa pemasok
3	D2.TTA.CL2.05	<i>Construct and ticket a non-air travel plan</i> Memproses dokumen perjalanan darat dan laut
4	D2.TTA.CL2.06	<i>Construct and ticket domestic airfares</i> Menghitung dan menyiapkan tiket penerbangan domestik
5	D2.TTA.CL2.07	<i>Construct and ticket promotional international airfares</i> Menghitung dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
6	D2.TTA.CL2.08	<i>Construct and ticket regular international airfares</i> Menghitung dan menyiapkan tiket reguler internasional
7	D2.TTA.CL2.09	<i>Co-ordinate marketing and promotional activities</i> Mengkoordinasi kegiatan pemasaran dan promosi
8	D2.TTA.CL2.11	<i>Develop and update local knowledge</i> Mengembangkan dan memutakhirkan pengetahuan lokal
9	D2.TTA.CL2.12	<i>Maintain product information inventory</i> Memelihara ketersediaan informasi produk
10	D2.TTA.CL2.13	<i>Operate a computerised reservation system</i> Mengoperasikan sistem penempahan dengan menggunakan komputer (computer reservation system)
11	D2.TTA.CL2.14	<i>Operate an automated information system</i> Mengoperasikan sistem informasi secara otomatis
12	D2.TTA.CL2.15	<i>Produce travel documentation on a computer</i> Menghasilkan dokumentasi perjalanan menggunakan komputer
13	D2.TTA.CL2.17	<i>Receive and process a reservation</i> Menerima dan memproses sistem penempahan (reservation system)
14	D2.TTA.CL2.19	<i>Source and provide destination information and advice</i> Mencari dan menyediakan informasi dan saran
15	D2.TCS.CL5.01	<i>Apply point of sale handling techniques</i> Menerapkan penanganan teknik penjualan
16	D2.TFA.CL7.06	<i>Prepare financial statements</i> Mempersiapkan laporan keuangan
17	D2.TCS.CL5.04	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i> Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan industri pariwisata
18	D2.LAN.CL10.01	<i>Read and write English at a basic operational level</i> Membaca dan menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar

3.2. Certificate IV in Travel Agencies (Sales and Service)

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Unit Number	Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
		Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.03	<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
		Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
4	D2.TCC.CL1.04	<i>Follow safety and security procedures</i>
		Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
5	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i>
		Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
6	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
7	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
8	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i>
		Melakukan prosedur administrasi
9	D2.TCC.CL1.10	<i>Access and retrieve computer-based data</i>
		Mencari dan mendapatkan data komputer
10	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i>
		Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
11	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i>
		Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
12	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
		Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
13	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i>
		Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCS.CL5.01	<i>Apply point of sale handling techniques</i>
		Menerapkan penanganan teknik penjualan
2	D2.TCS.CL5.02	<i>Assess and plan tourism opportunities for local communities</i>
		Menilai dan merencanakan peluang dalam bidang pariwisata bagi masyarakat lokal/setempat
3	D2.TCS.CL5.03	<i>Build and maintain a team approach to service delivery</i>
		Membangun dan memelihara pendekatan tim untuk pelayanan
4	D2.TCS.CL5.04	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan industri pariwisata
5	D2.TCS.CL5.07	<i>Co-ordinate production of brochures and marketing materials</i>
		Mengkoordinasikan pembuatan brosur dan bahan pemasaran

6	D2.TCS.CL5.06	<i>Co-ordinate marketing activities</i>
		Mengkoordinasi kegiatan pemasaran
7	D2.TCS.CL5.09	<i>Develop and monitor culturally appropriate tourism activity</i>
		Mengembangkan dan memantau aktivitas pariwisata sesuai dengan budaya
8	D2.TCS.CL5.15	<i>Develop/monitor ecologically sustainable tourism operations</i>
		Merencanakan dan mengimplementasikan kegiatan dengan dampak kecil
9	D2.TCS.CL5.16	<i>Establish and maintain a business relationship</i>
		Membina dan melaksanakan hubungan kerja bisnis
10	D2.TCS.CL5.18	<i>Manage quality customer service</i>
		Mengelola layanan pelanggan berkualitas
11	D2.TCS.CL5.19	<i>Plan and implement sales activities</i>
		Merencanakan dan melaksanakan kegiatan penjualan
12	D2.TCS.CL5.21	<i>Prepare and submit quotations</i>
		Menyiapkan penawaran harga
13	D2.TCS.CL5.22	<i>Promote tourism products and services</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
14	D2.TCS.CL5.23	<i>Source and package tourism products and service</i>
		Mencari dan membuat paket produk dan jasa wisata
15	D2.TRD.CL8.02	<i>Coach others in job skills</i>
		Melatih seseorang dalam keterampilan kerja
16	D2.TTG.CL3.15	<i>Plan, develop and evaluate interpretive activities</i>
		Merencanakan, mengembangkan dan mengevaluasi kegiatan interpretatif
17	D2.TTA.CL2.18	<i>Receive and process a reservation</i>
		Mencari dan membuat paket produk dan jasa wisata
18	D2.TTA.CL2.14	<i>Operate an automated information system</i>
		Mengoperasikan sistem informasi secara otomatis
19	D2.TFA.CL7.06	<i>Prepare financial statements</i>
		Mempersiapkan laporan keuangan
20	D2.LAN.CL10.01	<i>Read and write English at a basic operational level</i>
		Membaca dan menulis dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar

3.3. Certificate IV in Travel Agencies (Operations)

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
		Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.03	<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
		Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
4	D2.TCC.CL1.04	<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
		Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
5	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i>
		Berkomunikasi secara efektif melalui telepon

6	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
7	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
8	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i>
		Melakukan prosedur administrasi
9	D2.TCC.CL1.10	<i>Access and retrieve computer-based data</i>
		Mencari dan mendapatkan data komputer
10	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i>
		Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
11	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i>
		Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
12	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
		Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
13	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i>
		Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.04	<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
		Memesan dan mengoordinasikan layanan pemasok
2	D2.TTA.CL2.12	<i>Maintain product information inventory</i>
		Menjaga inventaris informasi produk
3	D2.TTA.CL2.19	<i>Source and provide destination information and advice</i>
		Sumber dan berikan informasi dan saran tujuan
4	D2.TCS.CL5.01	<i>Apply point of sale handling techniques</i>
		Menerapkan teknik penanganan titik penjualan
5	D2.TCS.CL5.03	<i>Build and maintain a team approach to service delivery</i>
		Bangun dan pertahankan pendekatan tim untuk penyampaian layanan
6	D2.TCS.CL5.15	<i>Establish and maintain a business relationship</i>
		Membangun dan memelihara hubungan bisnis
7	D2.TGA.CL6.02	<i>Produce documents, reports and worksheets on a computer</i>
		Menghasilkan dokumen, laporan, dan lembar kerja di komputer
8	D2.TGA.CL6.03	<i>Manage and monitor innovative tourism programs and projects</i>
		Kelola dan pantau program dan proyek pariwisata yang inovatif
9	D2.TGA.CL6.10	<i>Develop and implement operational policies</i>
		Mengembangkan dan menerapkan kebijakan operasional
10	D2.TTO.CL4.11	<i>Manage operational risk</i>
		Kelola risiko operasional
11	D2.TTO.CL4.15	<i>Operate tours in remote areas</i>
		Operasikan tur di daerah terpencil
12	D2.TTO.CL4.16	<i>Set up and operate a camp site</i>
		Mengatur dan mengoperasikan tempat perkemahan
13	D2.TTG.CL3.03	<i>Conduct interpretive activities in the field</i>
		Melakukan kegiatan interpretatif di lapangan
14	D2.TTG.CL3.08	<i>Develop and update local knowledge</i>
		Kembangkan dan perbarui pengetahuan lokal

15	D2.TTG.CL3.12	<i>Maintain contacts with handling agents</i>
		Pertahankan kontak dengan agen penanganan
16	D2.LAN.CL10.01	<i>Use english at a supervisory level</i>
		Gunakan bahasa Inggris di tingkat pengawasan
17	D2.LAN.CL10.03	<i>Read and write English at Supervisory level</i>
		Membaca dan menulis bahasa Inggris di tingkat penyelia

4. Diploma In Travel Agencies (Supervision and Administration)

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
		Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.03	<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
		Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
4	D2.TCC.CL1.04	<i>Follow safety and security procedures</i>
		Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
5	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i>
		Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
6	D2.TCC.CL1.06	<i>Manage and resolve conflict situations</i>
		Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
7	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
8	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
9	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i>
		Melakukan prosedur administrasi
10	D2.TCC.CL1.10	<i>Access and retrieve computer-based data</i>
		Mencari dan mendapatkan data komputer
11	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i>
		Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
12	D2.TCC.CL1.12	<i>Process financial transactions</i>
		Memproses transaksi keuangan
13	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i>
		Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
14	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
		Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
15	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i>
		Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
16	D2.TCC.CL1.16	<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
		Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TTA.CL2.01	<i>Access and interpret product information</i>
		Mendapatkan dan menginterpretasikan informasi produk
2	D2.TTA.CL2.02	<i>Administer a billing and settlement plan</i>
		Melaksanakan rencana penagihan dan penyelesaian rekening
3	D2.TTA.CL2.06	<i>Construct and ticket domestic airfares</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket penerbangan domestic
4	D2.TTA.CL2.07	<i>Construct and ticket promotional international airfares</i>
		Menghitung dan menyiapkan tiket promosi penerbangan internasional
5	D2.TTA.CL2.13	<i>Operate a computerised reservation system</i>
		Mengoperasikan sistem penempahan dengan menggunakan komputer (<i>computer reservation system</i>)
6	D2.TTA.CL2.16	<i>Prepare quotations</i>
		Menyiapkan penawaran harga
7	D2.TTA.CL2.09	<i>Co-ordinate marketing and promotional activities</i>
		Mengkoordinasi kegiatan pemasaran dan promosi
8	D2.TTO.CL4.01	<i>Allocate tour resources</i>
		Mengalokasikan sumberdaya pariwisata
9	D2.TTG.CL3.10	<i>Establish and maintain a safe and secure workplace</i>
		Membangun dan memelihara tempat kerja yang aman
10	D2.TTO.CL4.06	<i>Develop and implement operational plans</i>
		Mengelola resiko operasional
11	D2.TTO.CL4.11	<i>Manage operational risk</i>
		Mengelola resiko operasional
12	D2.TFA.CL7.02	<i>Interpret financial statements and reports</i>
		Menginterpretasikan laporan keuangan
13	D2.TFA.CL7.06	<i>Prepare financial statements</i>
		Mempersiapkan laporan keuangan
14	D2.TGA.CL6.09	<i>Prepare business documents</i>
		Merencanakan dan menetapkan sistem dan prosedur
15	D2.TRD.CL8.13	<i>Review performance assessment outcomes</i>
		Tinjauan hasil penilaian kinerja
16	D2.TRD.CL8.15	<i>Train selected small groups</i>
		Melatih kelompok kecil
17	D2.TRD.CL8.02	<i>Coach others in job skills</i>
		Melatih seseorang dalam keterampilan kerja
18	D2.TRM.CL9.01	<i>Apply industry standards to team supervision</i>
		Menerapkan standar industri untuk tim pengawasan
19	D2.TRM.CL9.02	<i>Develop and implement a business plan</i>
		Mengembangkan, melaksanakan dan memantau rencana bisnis
20	D2.TRM.CL9.05	<i>Lead and manage people</i>
		Memimpin dan mengelola sumber daya manusia
21	D2.TRM.CL9.11	<i>Manage quality customer service</i>
		Mengelola layanan pelanggan berkualitas

22	D2.TRM.CL9.16	<i>Monitor work operations</i>
		Memantau kegiatan kerja
23	D2.LAN.CL10.02	<i>Use English at a supervisory level</i>
		Menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
24	D2.LAN.CL10.03	<i>Read and write English at a supervisory level</i>
		Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah

5. **Advanced Diploma in Travel Agencies (Management)**

Kompetensi Inti dan Kompetensi Umum Core and Generic Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Judul Unit Unit Title
1	D2.TCC.CL1.01	<i>Work effectively with customers and colleagues</i>
		Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
2	D2.TCC.CL1.02	<i>Work in a socially diverse environment</i>
		Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda
3	D2.TCC.CL1.03	<i>Implement occupational health and safety procedures</i>
		Menerapkan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja
4	D2.TCC.CL1.04	<i>Follow safety and security procedures</i>
		Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja
5	D2.TCC.CL1.05	<i>Communicate effectively on the telephone</i>
		Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
6	D2.TCC.CL1.06	<i>Manage and resolve conflict situations</i>
		Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
7	D2.TCC.CL1.07	<i>Develop and update tourism industry knowledge</i>
		Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata
8	D2.TCC.CL1.08	<i>Promote products and services to customers</i>
		Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan
9	D2.TCC.CL1.09	<i>Perform clerical procedures</i>
		Melakukan prosedur administrasi
10	D2.TCC.CL1.10	<i>Access and retrieve computer-based data</i>
		Mencari dan mendapatkan data komputer
11	D2.TCC.CL1.11	<i>Speak English at a basic operational level</i>
		Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
12	D2.TCC.CL1.12	<i>Process financial transactions</i>
		Memproses transaksi keuangan
13	D2.TCC.CL1.13	<i>Use common business tools and technology</i>
		Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi
14	D2.TCC.CL1.14	<i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i>
		Melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata
15	D2.TCC.CL1.15	<i>Perform basic First Aid procedures</i>
		Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
16	D2.TCC.CL1.16	<i>Develop protective environments for children in tourism destinations</i>
		Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata

Kompetensi Fungsional Functional Competencies		
No.	Nomor Unit Unit Number	Nomor Unit Unit Number
1	D2.TFA.CL7.01	<i>Audit financial procedures</i>
		Mengaudit prosedur keuangan
2	D2.TFA.CL7.02	<i>Interpret financial statements and reports</i>
		Menginterpretasikan laporan keuangan
3	D2.TFA.CL7.03	<i>Maintain a secure financial accounting system</i>
		Mempertahankan sistem akuntansi keuangan yang aman
4	D2.TFA.CL7.04	<i>Manage contractual agreements/ commitments</i>
		Mengelola perjanjian/komitmen kontrak
5	D2.TFA.CL7.05	<i>Manage and control operational costs</i>
		Mengelola dan mengendalikan biaya operasional
6	D2.TFA.CL7.06	<i>Prepare financial statements</i>
		Mempersiapkan laporan keuangan
7	D2.TTA.CL2.01	<i>Access and interpret product information</i>
		Mendapatkan dan menginterpretasikan informasi produk
8	D2.TTA.CL2.02	<i>Administer a billing and settlement plan</i>
		Melaksanakan rencana penagihan dan penyelesaian rekening
9	D2.TTA.CL2.03	<i>Apply advance airfare rules and procedures</i>
		Menerapkan aturan dan prosedur biaya penerbangan lanjut
10	D2.TTA.CL2.04	<i>Book and co-ordinate supplier services</i>
		Mencatat dan mengkoordinasikan jasa pemasok
11	D2.TTA.CL2.12	<i>Maintain product information inventory</i>
		Memelihara ketersediaan informasi produk
12	D2.TTA.CL2.13	<i>Operate a computerised reservation system</i>
		Mengoperasikan sistem penempahan dengan menggunakan komputer (<i>computer reservation system</i>)
13	D2.TTA.CL2.14	<i>Operate a computerised reservation system</i>
		Mengoperasikan sistem penempahan dengan menggunakan komputer (<i>computer reservation system</i>)
14	D2.TTA.CL2.15	<i>Produce travel documentation on a computer</i>
		Menghasilkan dokumentasi perjalanan menggunakan komputer
15	D2.TTA.CL2.16	<i>Prepare quotations</i>
		Menyiapkan penawaran harga
16	D2.TTA.CL2.17	<i>Receive and process a reservation</i>
		Menerima dan memproses sistem penempahan (<i>reservation system</i>)

17	D2.TTA.CL2.18	<i>Search and package tourism products and services</i>
		Mencari dan membuat paket produk dan jasa wisata
18	D2.TTA.CL2.19	<i>Search and provide destination information and advice</i>
		Mencari dan menyediakan informasi dan saran
19	D2.TTO.CL4.01	<i>Allocate tour resources</i>
		Mengalokasikan sumberdaya pariwisata
20	D2.TGA.CL6.09	<i>Prepare business documents</i>
		Merencanakan dan menetapkan sistem dan prosedur
21	D2.TGA.CL6.10	<i>Produce documents on a computer</i>
		Menyiapkan dokumen bisnis di komputer
22	D2.TRM.CL9.05	<i>Lead and manage people</i>
		Memimpin dan mengelola sumber daya manusia
23	D2.TRM.CL9.03	<i>Develop and manage business strategies</i>
		Mengembangkan dan mengelola strategi bisnis
24	D2.TRM.CL9.16	<i>Monitor work operations</i>
		Memantau kegiatan kerja
25	D2.LAN.CL10.01	<i>Read and write English at a basic operational level</i>
		Membaca dan menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
26	D2.LAN.CL10.02	<i>Use English at a supervisory level</i>
		Menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
27	D2.LAN.CL10.03	<i>Read and write English at a supervisory level</i>
		Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat penyeliaan dan operasional menengah
28	D2.LAN.CL10.04	<i>Read and write English at an advanced level</i>
		Membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional tinggi

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA
DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,



SANDIAGA SALAHUDDIN UNO