

PEDOMAN TEKNIS
SERTIFIKASI PROFESI PARIWISATA
BERBASIS STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA (SKKNI)
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Teknis Sertifikasi Profesi Pariwisata Berbasis Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2025 ini dapat disusun dengan baik.

Pedoman teknis ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan sertifikasi kompetensi profesi di bidang pariwisata di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Sertifikasi profesi merupakan salah satu instrumen strategis dalam meningkatkan kualitas, profesionalisme, daya saing, serta pengakuan kompetensi sumber daya manusia pariwisata sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Melalui pelaksanaan sertifikasi yang terstandar, diharapkan tercipta tenaga kerja pariwisata yang kompeten, berintegritas, dan mampu memberikan pelayanan prima kepada wisatawan.

Penyusunan pedoman ini juga merupakan bentuk dukungan terhadap kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam mewujudkan pengembangan sumber daya manusia pariwisata yang unggul, sejalan dengan arah pembangunan sektor pariwisata nasional serta Program Hasil Terbaik Cepat (PHTC) Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Pedoman ini memuat tata cara, mekanisme, persyaratan, tahapan pelaksanaan, serta pembagian tugas dan tanggung jawab para pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan sertifikasi profesi pariwisata.

Kami berharap pedoman teknis ini dapat menjadi referensi yang efektif bagi perangkat daerah, lembaga sertifikasi profesi, dunia usaha, asosiasi profesi, lembaga pendidikan, serta seluruh pelaku pariwisata dalam melaksanakan sertifikasi profesi secara tertib, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ucapan terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan pedoman teknis ini. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi peningkatan kualitas sumber daya manusia pariwisata serta mendukung terwujudnya Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai destinasi pariwisata yang berdaya saing, berkelanjutan, dan mendunia.

Pangkalpinang, Februari 2024

Kepala Dinas,



Wydia Kemala Sari, ST, M.Si
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19720215 200501 2 006

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas, kompetensi, profesionalisme, daya saing, dan produktivitas tenaga kerja sektor pariwisata, diperlukan pelaksanaan sertifikasi profesi yang terstruktur, sistematis, dan berkelanjutan. Sertifikasi profesi pariwisata merupakan salah satu instrumen strategis untuk menjamin bahwa tenaga kerja pariwisata memiliki kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), standar internasional, dan kebutuhan industri.

Pengembangan sumber daya manusia pariwisata yang kompeten menjadi prioritas pemerintah daerah dalam mendukung penguatan destinasi wisata, ekonomi kreatif, pelayanan wisatawan, serta peningkatan kualitas pelayanan publik bidang pariwisata.

Melalui pedoman teknis ini diharapkan pelaksanaan sertifikasi profesi pariwisata dapat berjalan efektif, efisien, akuntabel, transparan, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha di Bidang Pariwisata;
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia tentang Tata Cara Penetapan SKKNI;
7. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia tentang Penetapan SKKNI Sektor Pariwisata;
8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) Nomor 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi;
9. Peraturan BNSP tentang Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja;
10. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terkait Sertifikasi Kompetensi SDM Pariwisata;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tentang Pembangunan Kepariwisata Daerah;
12. Ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan.

C. Prinsip Sertifikasi Berbasis SKKNI

Sertifikasi profesi pariwisata berbasis SKKNI dilaksanakan berdasarkan prinsip :

1. berbasis unit kompetensi;
2. mengacu pada okupasi kerja nasional;
3. sesuai kebutuhan industri pariwisata;
4. berorientasi pada kemampuan kerja nyata;
5. menggunakan asesmen berbasis bukti kompetensi;

6. menerapkan prinsip validitas, reliabilitas, fleksibilitas, dan keadilan;
7. menjamin pengakuan kompetensi secara nasional.

D. Tujuan Sertifikasi Berbasis SKKNI

1. memastikan tenaga kerja pariwisata memiliki kompetensi sesuai SKKNI;
2. meningkatkan kualitas pelayanan sektor pariwisata;
3. meningkatkan daya saing tenaga kerja nasional;
4. memberikan pengakuan formal atas kompetensi kerja;
5. mendukung link and match antara pendidikan, pelatihan, dan industri;
6. meningkatkan profesionalisme SDM pariwisata.

F. Ruang Lingkup SKKNI Pariwisata

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha di Bidang Pariwisata;
6. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi;
7. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia terkait Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sektor pariwisata;
8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) tentang Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tentang Rencana Pembangunan Kepariwisataan Daerah;
10. Ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman teknis ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penyelenggaraan sertifikasi profesi pariwisata bagi perangkat daerah, lembaga pelaksana, asesor kompetensi, pelaku usaha, dan peserta sertifikasi.

2. Tujuan

- a. meningkatkan kompetensi SDM pariwisata;
- b. menjamin mutu dan profesionalisme tenaga kerja pariwisata;
- c. meningkatkan daya saing tenaga kerja pariwisata;
- d. memberikan kepastian standar kompetensi kerja;
- e. mendukung peningkatan kualitas pelayanan sektor pariwisata;
- f. meningkatkan kesempatan kerja dan mobilitas tenaga kerja.

D. Sasaran

Sasaran pelaksanaan sertifikasi profesi pariwisata meliputi :

1. tenaga kerja sektor pariwisata;
2. pelaku ekonomi kreatif;
3. lulusan pendidikan vokasi pariwisata;
4. pemandu wisata;
5. pengelola destinasi wisata;
6. tenaga kerja hotel dan restoran;
7. pelaku usaha jasa perjalanan wisata;
8. tenaga kerja spa dan wellness;
9. tenaga kerja event dan MICE;
10. masyarakat pelaku wisata lainnya.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman teknis ini meliputi:

1. perencanaan program sertifikasi;
2. persyaratan peserta;
3. mekanisme pelaksanaan;
4. tahapan asesmen;
5. pembiayaan;
6. monitoring dan evaluasi;
7. pelaporan;
8. pengendalian mutu;
9. tindak lanjut hasil sertifikasi.

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Pengertian

Dalam pedoman teknis ini yang dimaksud dengan :

1. Sertifikasi Kompetensi adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional, dan/atau standar khusus.
2. Sertifikat Kompetensi adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi terlisensi yang menerangkan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi kerja tertentu.
3. BNSP adalah Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
4. LSP adalah Lembaga Sertifikasi Profesi yang telah memperoleh lisensi dari BNSP.
5. SKKNI adalah Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
6. Asesor Kompetensi adalah seseorang yang mempunyai kompetensi dan kualifikasi untuk melaksanakan asesmen kompetensi.
7. Tempat Uji Kompetensi (TUK) adalah tempat kerja dan/atau lembaga yang memenuhi persyaratan untuk digunakan sebagai tempat pelaksanaan uji kompetensi.
8. Peserta Sertifikasi adalah individu yang mengikuti proses sertifikasi kompetensi.
9. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan terhadap capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.
10. Unit Kompetensi adalah bagian dari standar kompetensi kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

B. Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan sertifikasi profesi pariwisata dilakukan berdasarkan prinsip :

1. objektif;
2. transparan;
3. akuntabel;
4. profesional;
5. independen;
6. adil dan tidak diskriminatif;
7. efektif dan efisien;
8. berorientasi mutu;
9. sesuai kebutuhan industri.

E. Ruang Lingkup SKKNI Pariwisata

Ruang lingkup SKKNI sektor pariwisata dalam pedoman ini meliputi :

1. bidang perhotelan;
2. bidang usaha perjalanan wisata;
3. bidang kependudukan wisata;
4. bidang tata hidang;
5. bidang pengolahan makanan dan minuman;
6. bidang housekeeping;
7. bidang front office;
8. bidang spa dan wellness;
9. bidang MICE (Meeting, Incentive, Convention, Exhibition);
10. bidang pengelolaan destinasi wisata;
11. bidang ekonomi kreatif pendukung pariwisata;
12. bidang pelayanan wisata lainnya.

BAB III

PERENCANAAN PROGRAM SERTIFIKASI

A. Identifikasi Kebutuhan

Identifikasi kebutuhan sertifikasi dilakukan melalui :

1. pemetaan kebutuhan SDM pariwisata;
2. analisis kebutuhan industri;
3. usulan kabupaten/kota;
4. usulan asosiasi profesi;
5. hasil monitoring dan evaluasi;
6. prioritas pembangunan daerah.

B. Penetapan Skema Sertifikasi

Skema sertifikasi berbasis SKKNI disusun berdasarkan :

1. unit-unit kompetensi dalam SKKNI;
2. jenjang kualifikasi kompetensi;
3. okupasi kerja nasional Indonesia;
4. kebutuhan dunia usaha dan dunia industri;
5. klaster kompetensi kerja;
6. standar operasional industri pariwisata.

Contoh skema sertifikasi :

1. Skema Front Office Hotel;
2. Skema Housekeeping;
3. Skema Food and Beverage Service;
4. Skema Tour Guide;
5. Skema Travel Consultant;
6. Skema Barista;
7. Skema Pengelola Destinasi Wisata;
8. Skema Event Organizer Pariwisata;
9. Skema Spa Therapist.

Setiap skema wajib memiliki :

1. unit kompetensi;
2. elemen kompetensi;
3. kriteria unjuk kerja;
4. batasan variabel;
5. panduan penilaian.

Skema sertifikasi ditetapkan berdasarkan :

1. jenis profesi;
2. kebutuhan industri;
3. SKKNI yang berlaku;
4. okupasi kerja;
5. standar internasional apabila diperlukan.

C. Penyusunan Program Kerja

Program kerja sertifikasi paling sedikit memuat:

1. target peserta;
2. jenis skema;
3. jadwal pelaksanaan;
4. lokasi pelaksanaan;
5. kebutuhan anggaran;
6. kebutuhan asesor;
7. metode pelaksanaan;
8. indikator keberhasilan.

D. Penetapan Lokasi

Lokasi pelaksanaan sertifikasi harus memenuhi:

1. kelayakan sarana dan prasarana;
2. aksesibilitas peserta;
3. standar TUK;
4. aspek keselamatan dan kesehatan kerja;
5. ketersediaan fasilitas pendukung.

BAB IV

PERSYARATAN PESERTA

A. Persyaratan Umum

Peserta sertifikasi wajib memenuhi persyaratan:

1. warga negara Indonesia;
2. memiliki identitas diri yang sah;
3. sehat jasmani dan rohani;
4. memiliki pengalaman kerja atau pelatihan sesuai bidang;
5. memenuhi persyaratan skema sertifikasi.

B. Persyaratan Administratif

Dokumen administrasi peserta meliputi :

1. formulir pendaftaran;
2. fotokopi KTP;
3. pas foto terbaru;
4. curriculum vitae;
5. ijazah terakhir;
6. sertifikat pelatihan (jika ada);
7. surat pengalaman kerja;
8. portofolio kompetensi;
9. surat rekomendasi lembaga/usaha;
10. dokumen pendukung lainnya.

C. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus disesuaikan dengan:

1. jenis skema sertifikasi;
2. jenjang kompetensi;
3. ketentuan LSP;
4. standar industri terkait.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN SERTIFIKASI

A. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan sertifikasi meliputi :

1. sosialisasi program;
2. pendaftaran peserta;
3. verifikasi administrasi;
4. penetapan peserta;
5. pembekalan peserta;
6. pelaksanaan asesmen kompetensi;
7. pleno hasil asesmen;
8. penerbitan sertifikat;
9. pelaporan kegiatan.

B. Sosialisasi Program

Sosialisasi dilakukan melalui :

1. surat resmi;
2. media sosial;
3. website resmi;
4. pertemuan koordinasi;
5. publikasi media;
6. forum industri.

C. Pendaftaran Peserta

Pendaftaran peserta dilakukan :

1. secara daring;
2. secara luring;
3. melalui lembaga pengusul;
4. sesuai jadwal yang ditetapkan.

D. Verifikasi Peserta

Verifikasi dilakukan terhadap:

1. kelengkapan dokumen;
2. kesesuaian persyaratan;
3. validitas data;
4. kesesuaian skema kompetensi.

E. Penetapan Peserta

Peserta yang memenuhi syarat ditetapkan melalui :

1. berita acara verifikasi;
2. surat keputusan penetapan peserta;
3. daftar nominatif peserta.

F. Penyusunan Materi Uji Kompetensi

Materi uji kompetensi wajib mengacu pada :

1. unit kompetensi SKKNI;
2. elemen kompetensi;
3. kriteria unjuk kerja;
4. panduan asesmen;
5. bukti kompetensi kerja.

Materi asesmen dapat berupa :

1. tes praktik;
2. simulasi kerja;
3. observasi langsung;
4. wawancara kompetensi;
5. studi kasus;
6. portofolio kerja.

BAB VI

PELAKSANAAN ASESMEN KOMPETENSI

A. Metode Asesmen Berbasis SKKNI

Metode asesmen dapat dilakukan melalui :

1. observasi praktik kerja;
2. wawancara;
3. tes tertulis;
4. demonstrasi;
5. simulasi;
6. verifikasi portofolio;
7. studi kasus;
8. metode lain sesuai skema.

B. Prinsip Asesmen

Asesmen dilakukan berdasarkan prinsip :

1. valid;
2. reliabel;
3. fleksibel;
4. adil;
5. objektif.

C. Tugas dan Tanggung Jawab Asesor

Asesor bertugas :

1. melakukan asesmen kompetensi;
2. memeriksa kelengkapan asesmen;
3. menjaga integritas proses asesmen;
4. menyusun rekomendasi hasil asesmen;
5. menyampaikan hasil asesmen kepada LSP.

D. Hak Peserta

Peserta berhak :

1. memperoleh informasi pelaksanaan sertifikasi;
2. mendapatkan perlakuan adil;
3. mengajukan banding;
4. memperoleh hasil asesmen;
5. memperoleh sertifikat apabila dinyatakan kompeten.

E. Kewajiban Peserta

Peserta wajib:

1. mematuhi tata tertib;
2. menjaga ketertiban pelaksanaan;
3. memberikan data yang benar;
4. mengikuti seluruh tahapan;
5. menjaga integritas pelaksanaan sertifikasi.

F. Bukti Kompetensi

Bukti kompetensi dalam asesmen meliputi :

1. bukti langsung;
2. bukti tidak langsung;
3. bukti tambahan;
4. bukti historis.

Bukti kompetensi harus memenuhi prinsip :

1. valid;
2. autentik;
3. terkini;
4. memadai.

G. Penetapan Hasil

Hasil asesmen ditetapkan dengan kategori:

1. Kompeten;
2. Belum Kompeten.

Peserta yang belum kompeten dapat mengikuti asesmen ulang sesuai ketentuan.

H. Sertifikat Kompetensi

Peserta yang dinyatakan kompeten diberikan sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh LSP berlisensi BNSP.

Sertifikat kompetensi paling sedikit memuat :

1. nama peserta;
2. nomor registrasi sertifikat;
3. skema sertifikasi;
4. unit kompetensi;
5. masa berlaku sertifikat;
6. logo BNSP dan LSP.

BAB VII

PEMBIAYAAN

A. Sumber Pembiayaan

Pembiayaan sertifikasi dapat bersumber dari:

1. APBD;
2. APBN;
3. dana CSR;
4. kerja sama pihak ketiga;
5. swadaya peserta;
6. sumber sah lainnya.

B. Komponen Pembiayaan

Komponen pembiayaan meliputi:

1. honorarium asesor;
2. biaya lisensi dan sertifikasi;
3. biaya operasional kegiatan;
4. konsumsi;
5. transportasi;
6. pengadaan bahan asesmen;
7. dokumentasi;
8. publikasi;
9. administrasi;
10. monitoring dan evaluasi.

C. Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan dilakukan sesuai ketentuan:

1. efisien;
2. efektif;
3. transparan;
4. akuntabel;
5. sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring

Monitoring dilakukan untuk memastikan :

1. kesesuaian pelaksanaan program;
2. kualitas pelaksanaan;
3. ketercapaian target;
4. efektivitas penggunaan anggaran.

B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan terhadap :

1. jumlah peserta;
2. tingkat kelulusan;
3. kualitas pelaksanaan;
4. dampak program;
5. kepuasan peserta;
6. kebutuhan tindak lanjut.

C. Instrumen Evaluasi

Instrumen evaluasi meliputi:

1. kuesioner;
2. wawancara;
3. observasi;
4. laporan kegiatan;
5. dokumentasi.

BAB IX

PELAPORAN

A. Jenis Laporan

Laporan terdiri atas :

1. laporan persiapan;
2. laporan pelaksanaan;
3. laporan hasil asesmen;
4. laporan pertanggungjawaban keuangan;
5. laporan akhir kegiatan.

B. Sistematika Laporan

Laporan paling sedikit memuat:

1. pendahuluan;
2. dasar pelaksanaan;
3. tujuan kegiatan;
4. waktu dan tempat;
5. peserta;
6. pelaksanaan kegiatan;
7. hasil kegiatan;
8. hambatan dan solusi;
9. penutup;
10. lampiran.

C. Lampiran Laporan

Lampiran laporan meliputi:

1. daftar hadir;
2. dokumentasi;
3. berita acara;
4. rekap hasil asesmen;
5. surat keputusan;
6. bukti pengeluaran.

BAB X

PENGENDALIAN MUTU

A. Tujuan Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu bertujuan :

1. menjaga kualitas pelaksanaan;
2. memastikan kepatuhan terhadap standar;
3. meningkatkan efektivitas program;
4. menjamin kredibilitas sertifikasi.

B. Mekanisme Pengendalian

Pengendalian mutu dilakukan melalui :

1. audit internal;
2. supervisi pelaksanaan;
3. validasi hasil asesmen;
4. evaluasi berkala;
5. tindak lanjut perbaikan.

C. Penanganan Pengaduan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

1. surat resmi;
2. email;
3. layanan pengaduan;
4. aplikasi layanan.

Pengaduan wajib ditindaklanjuti paling lambat 14 hari kerja.

BAB XI

KERJA SAMA DAN KEMITRAAN

A. Bentuk Kerja Sama

Kerja sama dapat dilakukan dengan :

1. BNSP;
2. LSP;
3. perguruan tinggi;
4. SMK pariwisata;
5. asosiasi profesi;
6. pelaku usaha;
7. pemerintah kabupaten/kota;
8. dunia industri;
9. lembaga pelatihan kerja.

B. Ruang Lingkup Kerja Sama

Ruang lingkup kerja sama meliputi :

1. pelaksanaan sertifikasi;
2. penyediaan asesor;
3. penyediaan TUK;
4. pembiayaan;
5. pelatihan;
6. pemagangan;
7. pengembangan SDM.

BAB XII

SANKSI

A. Sanksi Administratif

Peserta, panitia, atau pihak terkait yang melanggar ketentuan dapat dikenakan sanksi administratif berupa :

1. teguran lisan;
2. teguran tertulis;
3. pembatalan kepesertaan;
4. pembatalan hasil sertifikasi;
5. pencantuman dalam daftar hitam.

B. Pelanggaran Berat

Pelanggaran berat meliputi :

1. pemalsuan dokumen;
2. manipulasi hasil asesmen;
3. tindakan kecurangan;
4. penyalahgunaan kewenangan.

BAB XIII

PENUTUP

Pedoman teknis ini menjadi acuan bagi seluruh pihak dalam penyelenggaraan sertifikasi profesi pariwisata di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Dengan adanya pedoman ini diharapkan pelaksanaan sertifikasi profesi pariwisata dapat berjalan secara profesional, berkualitas, terukur, dan mampu meningkatkan daya saing sumber daya manusia pariwisata daerah.

LAMPIRAN

Contoh Alur Pelaksanaan Sertifikasi

1. Sosialisasi Program
2. Pendaftaran Peserta
3. Verifikasi Administrasi
4. Penetapan Peserta
5. Pembekalan Peserta
6. Pelaksanaan Asesmen
7. Validasi Hasil
8. Penetapan Kompeten/Belum Kompeten
9. Penerbitan Sertifikat
10. Pelaporan

Contoh Format Pendaftaran Peserta

1. Nama Lengkap
2. NIK
3. Tempat/Tanggal Lahir
4. Jenis Kelamin
5. Alamat
6. Nomor HP
7. Email
8. Pendidikan Terakhir
9. Bidang Pekerjaan
10. Pengalaman Kerja
11. Skema Sertifikasi
12. Tanda Tangan

Contoh Berita Acara Pelaksanaan

BERITA ACARA PELAKSANAAN SERTIFIKASI PROFESI PARIWISATA

Pada hari ini _____ tanggal _____ bertempat di _____ telah dilaksanakan kegiatan Sertifikasi Profesi Pariwisata dengan jumlah peserta sebanyak _____ orang.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Panitia,

(_____)

Contoh Struktur Panitia

1. Penanggung Jawab
2. Ketua
3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Koordinator Acara
6. Koordinator Administrasi
7. Koordinator Dokumentasi
8. Koordinator Konsumsi
9. Tim Verifikasi
10. Tim Monitoring dan Evaluasi

Indikator Keberhasilan Program

1. Jumlah peserta tersertifikasi;
2. Persentase kelulusan;
3. Tingkat kepuasan peserta;
4. Peningkatan kompetensi tenaga kerja;
5. Peningkatan penyerapan tenaga kerja;
6. Peningkatan kualitas pelayanan pariwisata.