



SKEMA SERTIFIKASI KKNi LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN TATA BOGA

Skema Sertifikasi KKNi level II pada kompetensi keahlian Tata Boga merupakan skema sertifikasi KKNi yang dikembangkan oleh komite skema BNSP bersama sama dengan Direktorat Pembinaan SMK. Skema kompetensi yang digunakan mengacu pada SKKNi yang ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Sub Sektor Jasa Boga: KEP.318/MEN/IX/2007; serta ASEAN *Common Competency Standards for Tourism Professionals* dan *Common ASEAN Tourism Curriculum* pada Skema Sertifikasi Kompetensi Profesi KKNi Sektor Pariwisata Bidang Tata Boga (*Food Production*) dan Skema Sertifikasi Kompetensi Profesi KKNi Sektor Pariwisata Bidang Tata Hidang (*Food and Beverage*) Tahun 2014. Skema sertifikasi ini digunakan untuk memastikan kompetensi lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan sebagai acuan bagi LSP SMK dan asesor dalam pelaksanaan sertifikasi Kompetensi Keahlian Tata Boga.



Kementerian
Pendidikan dan Kebudayaan



SKEMA SERTIFIKASI KJNI LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN TATA BOGA

Disahkan pada tanggal, 18 April 2019

Oleh :



2018



SKEMA SERTIFIKASI KKNi LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN TATA BOGA

Skema Sertifikasi ini telah diverifikasi oleh :

1. Asrizal Tatang : 

2. Inda Mapiliandari : 



Jakarata, 28 Maret 2019,
Skema Sertifikasi ini telah diperiksa kembali, oleh:

Mulyanto
(Badan Nasional Sertifikasi Profesi)

Mohammad Zubair
(Badan Nasional Sertifikasi Profesi)

Saryadi
(Dit. PSMK, Kemendikbud)

Muchtar Aziz
(Dit. Stankomlatker, Kemnaker)

1. LATAR BELAKANG

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

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

Tuntutan kebutuhan industri di bidang tata boga menghendaki tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang terstandarisasi dan profesional. Tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang baik bersumber dari proses pendidikan yang baik, maka untuk membangun, memelihara, dan memastikan kompetensi bagi peserta didik kompetensi keahlian Tata Boga perlu diselenggarakannya sertifikasi kompetensi oleh LSP P1 SMK yang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 4678/D/KEP/MK/2016 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan.

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

1.1. Bagi Industri

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

1.2. Bagi Tenaga Kerja

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

1.3. Bagi Lembaga Pendidikan dan juga Pelatihan

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

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

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

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan dan memelihara kompetensi kerja KKNi level II pada kompetensi keahlian Tata Boga
- 3.2. Sebagai acuan dalam melaksanakan asesmen oleh LSP SMK dan asesor kompetensi.

4. ACUAN NORMATIF

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

- 4.1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 4.2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
- 4.5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan Dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia.
- 4.7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional.
- 4.8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2016 tentang Tatacara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
- 4.9. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP.318/MEN/IX/2007 Sektor Penyedia Makanan Dan Minuman Sub Sektor Restoran, Bar Dan Jasa Boga Bidang Industri Jasa Boga
- 4.10. ASEAN *Common Competency Standards for Tourism Professionals* dan *Common ASEAN Tourism Curriculum* pada Skema Sertifikasi Kompetensi Profesi KKNi Sektor Pariwisata Bidang Tata Boga (*Food Production*) dan Skema Sertifikasi Kompetensi Profesi KKNi Sektor Pariwisata Bidang Tata Hidang (*Food and Beverage*) Tahun 2014

- 4.11. Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- 4.12. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi
- 4.13. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 1/BNSP/II/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi di SMK
- 4.14. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi
- 4.15. Peraturan Direktur Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah No.06/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1. Deskripsi

Jenis kemasan ini adalah kemasan KKNi sebagai kualifikasi kompetensi teknis lulusan SMK 3 tahun. Kualifikasi ini merefleksikan peran individu dalam melaksanakan satu tugas spesifik, dengan menggunakan alat, dan informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur, dibawah pengawasan langsung atasannya. Memiliki pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

5.2. Sikap Kerja

Secara umum sikap kerja yang diharapkan :

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

5.3. Peran Kerja

KKNi ini merupakan jalur untuk bekerja pada kompetensi keahlian tata boga, dalam melaksanakan pekerjaan, bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

5.4. Kemungkinan Jabatan

Kemungkinan jabatan yang dapat diemban oleh pemegang sertifikat ini adalah:

- 5.1 *Kitchen Hand*

- 5.2 *Butcher*
- 5.3 *Baker*
- 5.4 *Commis Pastry*
- 5.5 *Busboy*
- 5.6 *Trainee Waiter*
- 5.7 *Trainee Server*
- 5.8 *Restaurant and Bar Service Agent*

5.5. Aturan Pengemasan

Didalam pemaketan yang ditetapkan untuk level II kompetensi keahlian Tata Boga adalah sebagai berikut :

5.5.1. Jenis Kemasan : KKNi

5.5.2. Nama Skema : KKNi Level II pada Kompetensi Keahlian Tata Boga.

5.5.3. Aturan Pengemasan :

Untuk mendapatkan Kualifikasi level II pada kompetensi keahlian Tata Boga, kompetensi yang harus dicapai dengan total 38 (tiga puluh delapan) unit kompetensi yang terdiri dari :

- a. 13 (tiga belas) Unit Kompetensi Umum dan Inti
- b. 25 (tiga puluh) Unit kompetensi Pilihan/Fungsional

5.6. Rincian Unit Kompetensi

Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
KOMPETENSI UMUM DAN INTI		
1.	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi / area dan peralatan
2.	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
3.	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
4.	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
5.	D1.HRS.CL1.11	Melakukan prosedur administrasi
6.	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
7.	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
8.	D1.LAN.CL10.08	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
9.	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
10.	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
11.	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
12.	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
13.	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan mendisplay makanan

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
KOMPETENSI PILIHAN/FUNGSIONAL		
14.	D1.HBS.CL5.07	Menyiapkan dan menghidangkan minuman non-alkohol
15.	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
16.	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
17.	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan <i>room service</i>
18.	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
19.	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizer</i> dan <i>salad</i>
20.	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan <i>soup</i>
21.	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan aneka <i>sandwich</i>
22.	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
23.	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur dan hidangan <i>farinaceous</i>
24.	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak <i>seafood</i>
25.	D1.HRS.CL1.01	Mencari dan mendapatkan data computer
26.	D 1.HPA.CL4.05	Menyiapkan dan menyajikan hidangan berbahan coklat
27.	D 1.HPA.CL4.06	Menyiapkan dan menyajikan makanan penutup
28.	D 1.HPA.CL4.07	Menyiapkan dan menyajikan <i>gateaux</i> , <i>torten</i> dan kue
29.	D 1.HPA.CL4.08	Menyiapkan dan membuat kue dan <i>pastry</i>
30.	D 1.HPA.CL4.09	Menyiapkan dan membuat makanan yang mengandung ragi
31.	D1.HPA.CL4.10	Menyiapkan produk bakery untuk <i>patisserie</i>
32.	PMM.MI02.010.01	Menyiapkan dan membuat hidangan nasi dan mie
33.	PMM.MI02.004.01	Menyiapkan dan membuat bumbu kare
34.	PMM.MI02.007.01	Menyiapkan dan membuat salad (<i>gado-gado</i> , <i>pecel</i> , <i>urap</i> , <i>rujak</i> dan sejenisnya)
35.	PMM.MI02.013.01	Menyiapkan dan membuat aneka sambal masakan Indonesia
36.	PMM.MI02.012.01	Menyiapkan dan membuat makanan pelengkap (<i>krupuk</i> , <i>emping</i> , dan <i>bawang goreng</i>).
37.	PMM.MI02.008.01	Menyiapkan dan membuat kaldu & sup (<i>soto</i>)
38.	PMM.MI02.009.01	Menyiapkan dan membuat hidangan daging ayam, <i>seafood</i> & kare sayuran

5.7. Pencapaian Kompetensi

Skema KKNi level II pada kompetensi keahlian Tata Boga dapat dicapai melalui pendekatan kluster dan harus dicapai dalam 3 (tiga) tahun. Kluster yang digunakan adalah sebagai berikut:

5.7.1. Pembuatan Makanan Kontinental

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi / area dan peralatan

2	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
3	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
4	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
5	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
6	D1.LAN.CL10.08	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
7	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
8	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
10	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan mendisplay makanan
11	D1.HCC.CL2.17	Menyiapkan kaldu dan saus
12	D1.HCC.CL2.12	Menyiapkan <i>appetizer</i> dan <i>salad</i>
13	D1.HCC.CL2.16	Menyiapkan <i>soup</i>
14	D1.HCC.CL2.08	Menyiapkan aneka <i>sandwich</i>
15	D1.HCC.CL2.09	Menyiapkan dan memasak unggas dan binatang buruan
16	D1.HCC.CL2.18	Menyiapkan sayuran, telur dan hidangan <i>farinaceous</i>
17	D1.HCC.CL2.10	Menyiapkan dan memasak <i>seafood</i>
18	D 1.HPA.CL4.06	Menyiapkan dan menyajikan makanan penutup

5.7.2. Pembuatan Makanan Indonesia

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi / area dan peralatan
2	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
3	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
4	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
5	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
6	D1.LAN.CL10.08	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
7	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
8	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
10	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan mendisplay makanan
11	PMM.MI02.010.01	Menyiapkan dan membuat hidangan nasi dan mie
12	PMM.MI02.004.01	Menyiapkan dan membuat bumbu kare
13	PMM.MI02.007.01	Menyiapkan dan membuat salad (gado gado, pecel, urap, rujak dan sejenisnya)

14	PMM.MI02.013.01	Menyiapkan dan membuat aneka sambal masakan Indonesia
15	PMM.MI02.012.01	Menyiapkan dan membuat makanan pelengkap (krupuk, emping, dan bawang goreng).
16	PMM.MI02.008.01	Menyiapkan dan membuat kaldu & sup (soto)
17	PMM.MI02.009.01	Menyiapkan dan membuat hidangan daging ayam, seafood & kare sayuran

5.7.3. Pembuatan Produk Pastry

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi / area dan peralatan
2	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
3	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
4	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
5	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
6	D1.LAN.CL10.08	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
7	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
8	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
10	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan mendisplay makanan
11	D 1.HPA.CL4.05	Menyiapkan dan menyajikan hidangan berbahan coklat
12	D 1.HPA.CL4.07	Menyiapkan dan menyajikan <i>gateaux, torten</i> dan kue
13	D 1.HPA.CL4.08	Menyiapkan dan membuat kue dan <i>pastry</i>

5.7.4. Pembuatan Produk Bakery

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi / area dan peralatan
2	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
3	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
4	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
5	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
6	D1.LAN.CL10.08	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
7	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar

8	D1.HCC.CL2.01	Menggunakan metode dasar memasak
9	D1.HRS.CL1.10	Mengorganisir dan menyiapkan makanan
10	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan mendisplay makanan
11	D 1.HPA.CL4.09	Menyiapkan dan membuat makanan yang mengandung ragi
12	D1.HPA.CL4.10	Menyiapkan produk bakery untuk patisserie

5.7.5. Pelayanan Makan dan Minum

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	D1.HRS.CL1.03	Membersihkan lokasi / area dan peralatan
2	D1.HRS.CL1.04	Berkomunikasi secara efektif melalui telepon
3	D1.HBS.CL5.02	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang makanan dan minuman
4	D1.HRS.CL1.07	Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
5	D1.HRS.CL1.11	Melakukan prosedur administrasi
6	D1.HRS.CL1.09	Menangani dan menyelesaikan situasi konflik
7	D1.HRS.CL1.12	Melakukan prosedur dasar pertolongan pertama
8	D1.LAN.CL10.08	Membaca dan menerjemahkan instruksi dasar, arah dan atau diagram
9	D1.LAN.CL10.01	Berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar
10	D1.HRS.CL1.18	Bekerjasama secara efektif dengan kolega dan pelanggan
11	D1.HCC.CL2.19	Menyajikan dan mendisplay makanan
12	D1.HBS.CL5.09	Menyediakan penghubung antara dapur dan area pelayanan
13	D1.HBS.CL5.07	Menyiapkan dan menghidangkan minuman non-alkohol
14	D1.HBS.CL5.12	Menyediakan layanan makanan dan minuman
15	D1.HBS.CL5.13	Menyediakan <i>room service</i>

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1 Peserta didik pada SMK kompetensi keahlian Tata Boga yang telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran
- 6.2 Telah memiliki sertifikat atau surat keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Industri
- 6.3 Memiliki nilai rapot pada kompetensi terkait

7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT

7.1. Hak Pemohon

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi

- 7.1.3. Memperoleh pemberitahuan tentang kesempatan untuk menyatakan, dengan alasan, permintaan untuk disediakan kebutuhan khusus sepanjang integritas asesmen tidak dilanggar, serta mempertimbangkan aturan yang bersifat nasional.
- 7.1.4. Memperoleh jaminan kerahasiaan terhadap proses sertifikasi
- 7.1.5. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi
- 7.1.6. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten
- 7.1.7. Menggunakan sertifikat yang diperoleh untuk promosi diri sebagai tenaga pada bidang Tata Boga

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

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

8. BIAJA SERTIFIKASI

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

9. PROSES SERTIFIKASI

9.1 Proses Pendaftaran

- 9.1.1 Pemohon memahami proses asesmen (Skema Sertifikasi KKNi level II pada pada kompetensi keahlian Tata Boga) ini mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat
- 9.1.2 Pemohon mengisi formulir permohonan sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :
 - 9.1.1.1 Copy kartu pelajar
 - 9.1.1.2 Bukti telah menyelesaikan mata pelajaran sesuai dengan persyaratan 6.1
 - 9.1.1.3 Pas foto terbaru 4x6 sebanyak 2 lembar
- 9.1.2 Peserta mengisi formulir asesmen mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung.
- 9.1.3 Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.4 LSP SMK menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

9.2 Proses Asesmen

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

9.3 Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1 Uji kompetensi skema sertifikasi KKNi level II kompetensi keahlian Tata Boga dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metoda praktik, tertulis, lisan yang andal dan objektif serta konsisten. Rancangan persyaratan uji kompetensi menjamin setiap hasil uji dapat dibandingkan satu sama lain, baik dalam hal muatan dan tingkat kesulitan, termasuk keputusan yang sah untuk kelulusan atau ketidakkelulusan.
- 9.3.2 Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi LSP SMK.
- 9.3.3 Peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian skema sertifikasi KKNi level II kompetensi keahlian Tata Boga diverifikasi dan dikalibrasi.
- 9.3.4 Proses Uji kompetensi dapat dilakukan dengan cara dicicil secara paket sejumlah unit kompetensi yang dilakukan secara holistik, dan hasilnya dicatatkan pada buku *skill passport* atau *log book*.
- 9.3.5 Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM
- 9.3.6 Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM merekomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM merekomendasikan "Belum Kompeten".
- 9.3.7 Asesor melaporkan dan menyampaikan rekomendasi hasil uji kompetensi kepada LSP.

9.4 Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1 LSP menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk :
- a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2 Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh LSP SMK berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi. Personil pelaksanaan uji kompetensi tidak ikut serta dalam membuat keputusan sertifikasi.
- 9.4.3 Personil LSP P1 SMK yang membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.
- 9.4.4 LSP P1 SMK melakukan sidang pleno untuk memverifikasi berkas sertifikasi dan menetapkan status kompetensi yang dibuat dalam berita acara, untuk proses penerbitan sertifikat kompetensi.
- 9.4.5 LSP P1 SMK menerbitkan sertifikat KKNi level II pada kompetensi keahlian tata boga kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.
- 9.4.6 Sertifikat KKNi level II pada kompetensi keahlian Tata Boga diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi

9.5 Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1 Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang pemegang sertifikat:
- a. Melanggar ketentuan pemegang sertifikat.
 - b. Melanggar ketentuan disiplin peserta didik.
 - c. Menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan.
 - d. Mencemarkan nama baik LSP.
- 9.5.2. LSP SMK Akan melakukan pencabutan sertifikat apabila tidak mengindahkan peringatan yang telah diberikan dalam penyalahgunaan sertifikat.

9.6 Pemeliharaan Sertifikat

LSP SMK tidak melakukan pemeliharaan terhadap sertifikat kompetensi

9.7 Proses Sertifikasi Ulang

LSP SMK tidak melakukan proses sertifikasi ulang

9.8 Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat KKNi level II kompetensi keahlian Tata Boga harus menandatangani persetujuan untuk :

- 9.8.1 Memenuhi ketentuan skema sertifikasi.
- 9.8.2 Sertifikat hanya berlaku untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3 Tidak menyalahgunakan sertifikat yang dapat merugikan LSP SMK.
- 9.8.4 LSP SMK akan menghentikan semua kewenangan pemegang sertifikat yang berhubungan dengan sertifikat yang telah diterbitkan.
- 9.8.5 Penyalahgunaan sertifikat kompetensi akan diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

9.9 Banding

- 9.9.1 LSP SMK menetapkan prosedur untuk menerima, melakukan kajian, dan membuat keputusan terhadap banding.
- 9.9.2 LSP SMK menetapkan prosedur yang menjamin bahwa semua banding ditangani secara konstruktif, tidak berpihak dan tepat waktu.
- 9.9.3 Penjelasan mengenai proses penanganan banding dapat diketahui publik tanpa diminta.
- 9.9.4 LSP SMK memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.