**KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN**

Bidang Keahlian : **Pariwisata**

Program Keahlian : **Perhotelan & Jasa Pariwisata**

Kompetensi Keahlian : **Akomodasi Perhotelan**

Tujuan kurikulum mencakup empat aspek kompetensi, yaitu (1) aspek kompetensi sikap spiritual, (2) sikap sosial, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan. Aspek-aspek kompetensi tersebut dicapai melalui proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

Rumusan kompetensi sikap spiritual yaitu, “Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya”. Sedangkan rumusan kompetensi sikap sosial yaitu, “Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah, dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

|  |  |
| --- | --- |
| **KOMPETENSI INTI 3**  **(PENGETAHUAN)** | **KOMPETENSI INTI 4**  **(KETERAMPILAN)** |
| 1. **Memahami, menerapkan, menganalisis,** dan **mengevaluasi** tentang **pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar**, dan **metakognitif** sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akomodasi Perhotelan pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional. | 1. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Akomodasi Perhotelan . Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.   Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.  Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. |

**Mata Pelajaran: Sanitasi, Hygiene dan Keselamatan Kerja**

| **KOMPETENSI DASAR** | **KOMPETENSI DASAR** | **WAKTU** | **UNIT KOMPETENSI** | **SKEMA SERTIFIKASI** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Memahami ruang lingkup sanitasi, hygiene dan keselamatan kerja | * 1. Mempresentasikan ruang lingkup sanitasi, hygiene dan keselamatan kerja | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja | Housekeeping |
| * 1. Memahami personal hygiene | 4.2 Mempraktekan personal hygiene | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| * 1. Menganalisis kecelakaan kerja | 4.3 Mengatasi kecelakaan kerja | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| * 1. Memahami pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) | * 1. Melaksanakan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| * 1. Menganalisis pencegahan terjadinya kebakaran | 4.5 Melakukan pencegahan terjadinya kebakaran | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| * 1. Menganalisis pencegahan situasi darurat | 4.6 Melakukan pencegahan situasi darurat | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| * 1. Menerapkan alat   pelindung diri saat melakukan pekerjaan | * 1. Menggunakan alat pelindung diri saat melakukan pekerjaan | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |  |
| * 1. Memahami resiko penggunaan Bahan kimia | * 1. Mengatasi resiko penggunaan Bahan kimia | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| * 1. Memahami kesehatan lingkungan kerja | 4.9 Menerapkan kesehatan lingkungan kerja | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| * 1. Menganalisis limbah yang berasal dari industri pariwisata | * 1. Mengelola limbah yang berasal dari industri pariwisata | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| * 1. Menganalisis penyakit akibat kerja | 4.11 Mencegah terjadinya penyakit akibat kerja | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |
| 4.12 Menganalisis sikap atau kejadian yang mencurigakan | 4.12 Melaporkan sikap atau kejadian yang mencurigakan | 12 | **PAR.HT01.003.01**  Mengikuti prosedur, kesehatan dan keselamatan ditempat kerja |

Mata Pelajaran: **INDUSTRI PERHOTELAN**

| **KOMPETENSI DASAR** | **KOMPETENSI DASAR** | **WAKTU** | **UNIT KOMPETENSI** | **SKEMA SERTIFIKASI** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Mendeskripsikan tentang industri perhotelan | 1. Mempresentasikan informasi tentang industri perhotelan | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |
| 1. Mendeskripsikan sejarah perhotelan nasional | 1. Mempresentasikan sejarah perhotelan nasional | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |
| 1. Mendeskripsikan sejarah perhotelan internasional | 1. Mempresentasikan sejarah perhotelan internasional | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |
| 1. Mendeskripsikan karakteristik perhotelan | 1. Mempresentasikan Karakteristik perhotelan | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |
| 1. Mendeskripsikan persyaratan hotel | 1. Mempresentasikan persyaratan hotel | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |
| 1. Mendeskripsikan fasilitas hotel | 1. Menunjukkan fasilitas hotel | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan |
| 1. Mendeskripsikan klasifikasi perhotelan | 1. Mempresentasikan Klasifikasi hotel | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan |
| 1. Memahami tipe-tipe Hotel | 1. Mempresentasikan tipe-tipe Hotel | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |
| 1. Memahami status kepemilikian Hotel | 1. Mempresentasikan status kepemilikian Hotel | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan |
| 1. Mendeskripsikan struktur organisasi hotel | 1. Mempresentasikan struktur organisasi hotel | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |
| 1. Memahami karir di hotel | 1. Mempresentasikan karir di hotel | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |
| 1. Memahami pengaruh industri perhotelan terhadap peningkatan SDM . | 1. Menunjukkan pengaruh industri perhotelan terhadap pengembangan SDM | 12 | **PAR.HT01.004.01**  Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan | Front Office  Housekeeping |

Mata Pelajaran: **KOMUNIKASI INDUSTRI PARIWISATA**

| **KOMPETENSI DASAR** | **KOMPETENSI DASAR** | **WAKTU** | **UNIT KOMPETENSI** | **SKEMA SERTIFIKASI** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Menerapkan teknik komunikasi di tempat Kerja | 4.1 Melakukan komunikasi di tempat Kerja | 12 | **PAR.HT01.001.01**  Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | Front Office  Housekeeping |
| * 1. Menganalisis komunikasi verbal dan nonverbal kepada kolega | 4.2 Menggunakan komunikasi verbal dan nonverbal kepada kolega | 12 | **PAR.HT01.001.01**  Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan |  |
| * 1. Menganalisis komunikasi verbal dan nonverbal kepada pelanggan | 4.3 Menggunakan komunikasi verbal dan nonverbal kepada pelanggan | 12 | **PAR.HT01.001.01**  Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | Front Office  Housekeeping |
| 3.4 Memahami pemberian bantuan kepada kolega dan pelanggan | 4.4 Memberikan bantuan kepada kolega dan pelanggan | 12 | **PAR.HT01.001.01**  Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | Front Office  Housekeeping |
| 3.5 Menerapkan pemeliharaan standar kinerja pribadi | 4.5 Melakukan pemeliharaan standar kinerja pribadi | 12 | **PAR.HT01.001.01**  Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | Front Office  Housekeeping |
| 3.6 Menerapkan cara bekerja dalam tim | 4.6 Melakukan kerja dalam tim | 12 | **PAR.HT01.001.01**  Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | Front Office  Housekeeping |
| 3.7 Menerapkan teknik komunikasi dengan Pelanggan dan Kolega dari Berbagai Latar Belakang | 4.7 Melakukan komunikasi dengan Pelanggan dan Kolega dari Berbagai Latar Belakang | 12 | **PAR.HT01.002.01**  Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda | Front Office  Housekeeping |
| 3.8 Menganalisis gegar budaya dalam berbagai latar belakang yang berbeda | 4.8 mengatasi gegar budaya dalam berbagai latar belakang yang berbeda | 12 |  |  |
| 3.9 Menganalisis Kesalahpahaman Antar budaya | 4.9 Menangani Kesalah pahaman Antar budaya | 12 | Bekerjadalam lingkungan sosial yang berbeda | Front Office  Housekeeping |
| 3.10 Mengidentifikasi Situasi Konflik | 4.10 Melakukan identifikasi Situasi Konflik | 12 | Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | Front Office  Housekeeping |
| 3.11 Menganalisis penanganan Konflik | 4.11 Melakukan penanganan Konflik | 12 | Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | Front Office  Housekeeping |
| 3.12 Menganalisis Keluhan Pelanggan | 4.12 Memberikan respon atas Keluhan Pelanggan | 12 | Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | Front Office  Housekeeping |