

**KISI-KISI UJI KOMPETENSI AWAL SERGUR 2012**

**MATA PELAJARAN : PARIWISATA**

**SATUAN PENDIDIKAN : SMK/MAK**

**A. PEDAGOGIK**

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran<br>(Kompetensi Dasar)                   | Indikator Esensial   |
|--|--|--|
| Memiliki Kompetensi Pedagogik                | Menguasai karakteristik peserta didik                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik di kelasnya.</li> <li>2. Dapat memastikan bahwa semua peserta didik mendapatkan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran.</li> <li>3. Dapat mengatur kelas untuk memberikan kesempatan belajar yang sama pada semua peserta didik dengan kelainan fisik dan kemampuan belajar yang berbeda.</li> <li>4. Dapat mengidentifikasi penyebab penyimpangan perilaku peserta didik untuk mencegah agar perilaku tersebut tidak merugikan peserta didik lainnya.</li> <li>5. Dapat mengembangkan potensi dan mengatasi kekurangan peserta didik.</li> <li>6. Dapat memperhatikan peserta didik dengan kelemahan fisik tertentu agar dapat mengikuti aktivitas pembelajaran, sehingga peserta didik tersebut tidak termarginalkan</li> </ol> |
|  | Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menguasai materi pembelajaran sesuai usia dan kemampuan belajarnya melalui pengaturan proses pembelajaran dan aktivitas yang bervariasi.</li> <li>2. Dapat memastikan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi pembelajaran tertentu dan menyesuaikan aktivitas pembelajaran berikutnya berdasarkan tingkat pemahaman tersebut.</li> <li>3. Dapat menjelaskan alasan pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang dilakukannya, baik yang sesuai maupun yang berbeda dengan rencana, terkait keberhasilan pembelajaran.</li> </ol>   |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran<br>(Kompetensi Dasar) | Indikator Esensial  |
|--|--|---|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dapat menggunakan berbagai teknik untuk memotivasi kemauan belajar peserta didik.</li> <li>5. Dapat merencanakan kegiatan pembelajaran yang saling terkait satu sama lain, dengan memperhatikan tujuan pembelajaran maupun proses belajar peserta didik.</li> <li>6. Dapat memperhatikan respon peserta didik yang belum/kurang memahami materi pembelajaran yang diajarkan dan menggunakannya untuk memperbaiki rancangan pembelajaran berikutnya.</li> </ol>  |
|  | Pengembangan kurikulum                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat menyusun silabus yang sesuai dengan kurikulum.</li> <li>2. Dapat merancang rencana pembelajaran yang sesuai dengan silabus untuk membahas materi ajar tertentu agar peserta didik dapat mencapai kompetensi dasar yang ditetapkan.</li> <li>3. Dapat mengikuti urutan materi pembelajaran dengan memperhatikan tujuan pembelajaran.</li> <li>4. Dapat memilih materi pembelajaran yang: a) sesuai dengan tujuan pembelajaran, b) tepat dan mutakhir, c) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik, d) dapat dilaksanakan di kelas dan e) sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.</li> </ol>   |
|  | Kegiatan pembelajaran yang mendidik                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat melaksanakan aktivitas pembelajaran sesuai dengan rancangan yang telah disusun secara lengkap dan pelaksanaan aktivitas tersebut mengindikasikan bahwa guru mengerti tentang tujuannya.</li> <li>2. Dapat melaksanakan aktivitas pembelajaran yang bertujuan untuk membantu proses belajar peserta didik, bukan untuk menguji sehingga membuat peserta didik merasa tertekan.</li> <li>3. Dapat mengkomunikasikan informasi baru (misalnya materi tambahan) sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar peserta didik.</li> <li>4. Dapat menyikapi kesalahan yang dilakukan peserta didik sebagai tahapan proses pembelajaran, bukan semata-mata kesalahan yang harus dikoreksi. Misalnya: dengan mengetahui terlebih dahulu peserta didik lain yang setuju/tidak setuju dengan jawaban tersebut, sebelum memberikan penjelasan tentang jawaban yg benar.</li> </ol> |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran<br>(Kompetensi Dasar) | Indikator Esensial   |
|--|--|--|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai isi kurikulum dan mengkaitkannya dengan konteks kehidupan sehari-hari peserta didik.</li> <li>6. Dapat melakukan aktivitas pembelajaran secara bervariasi dengan waktu yang cukup untuk kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan usia dan tingkat kemampuan belajar dan mempertahankan perhatian peserta didik.</li> <li>7. Dapat mengelola kelas dengan efektif tanpa mendominasi atau sibuk dengan kegiatannya sendiri agar semua waktu peserta dapat termanfaatkan secara produktif.</li> <li>8. Dapat menyesuaikan aktivitas pembelajaran yang dirancang dengan kondisi kelas.</li> <li>9. Dapat memberikan banyak kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, mempraktekkan dan berinteraksi dengan peserta didik lain.</li> <li>10. Dapat mengatur pelaksanaan aktivitas pembelajaran secara sistematis untuk membantu proses belajar peserta didik. Sebagai contoh: guru menambah informasi baru setelah mengevaluasi pemahaman peserta didik terhadap materi sebelumnya.</li> <li>11. Dapat menggunakan alat bantu mengajar, dan/atau audio-visual (termasuk TIK) untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.</li> </ol> |
|  | Pengembangan potensi peserta didik                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat menganalisis hasil belajar berdasarkan segala bentuk penilaian terhadap setiap peserta didik untuk mengetahui tingkat kemajuan masing-masing.</li> <li>2. Dapat merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk belajar sesuai dengan kecakapan dan pola belajar masing-masing.</li> <li>3. Dapat merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran untuk memunculkan daya kreativitas dan kemampuan berfikir kritis peserta didik.</li> <li>4. Dapat membantu peserta didik dalam proses pembelajaran dengan memberikan perhatian kepada</li> </ol>  |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran<br>(Kompetensi Dasar) | Indikator Esensial   |
|--|--|--|
|  |  | <p>setiap individu.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dapat mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing-masing peserta didik.</li> <li>6. Dapat memberikan kesempatan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing-masing.</li> <li>7. Dapat memusatkan perhatian pada interaksi dengan peserta didik dan mendorongnya untuk memahami dan menggunakan informasi yang disampaikan.</li> </ol>  |
|  | Komunikasi dengan peserta didik                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat memahami dan menjaga partisipasi peserta didik, termasuk memberikan pertanyaan terbuka yang menuntut peserta didik untuk menjawab dengan ide dan pengetahuan mereka.</li> <li>2. Dapat memberikan perhatian dan mendengarkan semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik, tanpa menginterupsi, kecuali jika diperlukan untuk membantu atau mengklarifikasi pertanyaan/tanggapan tersebut.</li> <li>3. Dapat menanggapi pertanyaan peserta didik secara tepat, benar, dan mutakhir, sesuai tujuan pembelajaran dan isi kurikulum, tanpa memermalukannya.</li> <li>4. Dapat menyajikan kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkan kerja sama yang baik antarpeserta didik.</li> <li>5. Dapat mendengarkan dan memberikan perhatian terhadap semua jawaban peserta didik baik yang benar maupun yang dianggap salah untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik.</li> <li>6. Dapat memberikan perhatian terhadap pertanyaan peserta didik dan meresponnya secara lengkap dan relevan untuk menghilangkan kebingungan pada peserta didik.</li> </ol> |
|  | Penilaian dan evaluasi                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat menyusun alat penilaian yang sesuai dengan tujuan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu seperti yang tertulis dalam RPP.</li> </ol>  |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran<br>(Kompetensi Dasar) | Indikator Esensial   |
|--|--|--|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dapat melaksanakan penilaian dengan berbagai teknik dan jenis penilaian, selain penilaian formal yang dilaksanakan sekolah, dan mengumumkan hasil serta implikasinya kepada peserta didik, tentang tingkat pemahaman terhadap materi pembelajaran yang telah dan akan dipelajari.</li> <li>3. Dapat menganalisis hasil penilaian untuk mengidentifikasi topik/kompetensi dasar yang sulit sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta didik untuk keperluan remedial dan pengayaan.</li> <li>4. Dapat memanfaatkan masukan dari peserta didik dan merefleksikannya untuk meningkatkan pembelajaran selanjutnya, dan dapat membuktikannya melalui catatan, jurnal pembelajaran, rancangan pembelajaran, materi tambahan, dan sebagainya.</li> <li>5. Dapat memanfaatkan hasil penilaian sebagai bahan penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya.</li> </ol> |

## B. PROFESIONAL

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran<br>(Kompetensi Dasar)  | Indikator Esensial   |
|--|---|--|
| <b>Akomodasi Perhotelan</b>                  |   |  |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kerjasama dengan kolega dan pelanggan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan komunikasi di tempat kerja</li> <li>2. Memberikan bantuan kepada kolega dan pelanggan</li> <li>3. Menjaga standar penampilan diri</li> <li>4. Bekerjasama dalam satu tim</li> </ol> |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran (Kompetensi Dasar)                      | Indikator Esensial   |
|--|--|--|
|  | 2. Melaksanakan pekerjaan dalam lingkungan sosial yang berbeda         | 1. Melaksanakan komunikasi dengan kolega dan pelanggan dari latar belakang yang berbeda<br>2. Menangani kesalahpahaman antar budaya  |
|  | 3. Menerapkan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH) | 1. Mendeskripsikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)<br>2. Melaksanakan prosedur K3<br>3. Menerapkan konsep lingkungan hidup<br>4. Menerapkan ketentuan pertolongan pertama pada kecelakaan |
|  | 4. Menangani konflik konsumen  | 1. Mengidentifikasi situasi konflik<br>2. Memberikan solusi/pemecahan situasi konflik<br>3. Menanggapi keluhan konsumen  |
|  | 5. Memutakhirkan informasi industri pariwisata                         | 1. Mengidentifikasi informasi tentang industri pariwisata<br>2. Memutakhirkan pengetahuan industri pariwisata.   |
| <b>Usaha Perjalanan Wisata</b>               |  |  |
|  | 1. Memperbaharui informasi tentang daerah setempat (lokal)             | 1. Menjelaskan informasi tentang daerah setempat (lokal)<br>2. Memperbaharui informasi tentang daerah setempat (lokal)   |
|  | 2. Melakukan komunikasi melalui  | 1. Menjawab panggilan telepon/ <i>faximile</i> yang masuk<br>2. Melakukan panggilan telepon  |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran (Kompetensi Dasar)                | Indikator Esensial   |
|--|--|--|
|  | telepon  |  |
|  | 3. Melakukan prosedur administrasi                               | 1. Memproses dokumen kantor<br>2. Memelihara sistem data   |
|  | 4. Menyediakan informasi dan saran mengenai daerah tujuan wisata | 1. Menjelaskan informasi tentang daerah tujuan wisata<br>2. Menyajikan informasi dan saran tentang daerah tujuan wisata  |
|  | 5. Menyusun laporan keuangan                                     | 1. Membuat jurnal keuangan<br>2. Melakukan penyesuaian rekening.<br>3. Membuat laporan keuangan  |
|  | 6. Memproses reservasi jasa penerbangan udara                    | 1. Menerima permintaan reservasi/ permintaan tempat jasa penerbangan udara<br>2. Memutakhirkan data reservasi ( <i>up-date data</i> )<br>3. Memberikan saran kepada orang lain tentang reservasi secara rinci                |
|  | 7. Mengoperasikan <i>Computerized Reservation System</i> (CRS)   | 1. Menggunakan informasi <i>Computerized Reservation System</i> (CRS)<br>2. Memproses reservasi melalui <i>Computerized Reservation System</i> (CRS)<br>3. Melakukan komunikasi <i>Computerized Reservation System</i> (CRS) |
|  | 8. Menerbitkan tiket penerbangan domestik                        | 1. Menginterpretasikan informasi tiket penerbangan domestik<br>2. Menghitung tarif penerbangan domestik dan rutenya<br>3. Memproses dokumen perjalanan udara domestik  |
|  | 9. Menerbitkan tiket   | 1. Menginterpretasikan informasi tarif penerbangan internasional   |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran (Kompetensi Dasar)                | Indikator Esensial  |
|--|--|---|
|  | penerbangan internasional (normal dan promosi)                   | 2. Menghitung tarif penerbangan internasional<br>3. Memproses dokumen perjalanan udara internasional  |
|  | 10. Memproses dokumen perjalanan selain dokumen perjalanan udara | 1. Menginterpretasikan informasi yang diperlukan dalam memproses dokumen perjalanan<br>2. Memproses dokumen perjalanan  |
|  | 11. Mengkoordinasikan jasa-jasa pemasok                          | 1. Mengidentifikasi keperluan pemesanan jasa-jasa pemasok<br>2. Memintakan (pemesanan jasa) layanan wisata<br>3. Memproses permintaan konfirmasi layanan<br>4. Melakukan finalisasi pemesanan |
|  | 12. Menginterpretasikan informasi produk wisata                  | 1. Mengakses informasi produk wisata<br>2. Menterjemahkan informasi produk wisata<br>3. Memberikan saran tentang pengetahuan produk wisata  |
|  | 13. Mengemas produk dan jasa pariwisata                          | 1. Mencari informasi produk dan jasa pariwisata<br>2. Mengemas produk jasa perjalanan wisata  |
|  | 14. Menyiapkan penawaran harga paket wisata                      | 1. Menghitung biaya produk dan jasa wisata<br>2. Memberikan penawaran harga paket wisata kepada pelanggan<br>3. Memutakhirkan penawaran harga paket wisata                                    |
|  | 15. Memutakhirkan informasi umum bagi                            | 1. Mengumpulkan informasi umum bagi pramuwisata<br>2. Memutakhirkan informasi umum bagi pramuwisata   |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran (Kompetensi Dasar)   | Indikator Esensial   |
|--|---|--|
|  | pramuwisata   |  |
|  | 16. Melaksanakan tugas kepramuwisataaan             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerapkan hukum, susila dan persyaratan keselamatan pramuwisata</li> <li>2. Meningkatkan penguasaan pengetahuan dan keterampilan kepramuwisataaan</li> </ol>  |
|  | 17. Menyiapkan bantuan kedatangan dan keberangkatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan transfer kedatangan untuk wisatawan rombongan atau perorangan</li> <li>2. Melaksanakan transfer keberangkatan untuk wisatawan rombongan atau perorangan</li> </ol>  |
|  | 18. Mengelola perjalanan wisata                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan kegiatan wisata</li> <li>2. Memberikan penjelasan singkat kepada wisatawan</li> <li>3. Mengelola rencana perjalanan wisata</li> <li>4. Memberikan informasi dan bantuan umum</li> <li>5. Mengatasi peristiwa yang tidak diharapkan</li> </ol> |
|  | 19. Mempresentasikan komentar pemanduan wisata      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan informasi pemanduan untuk disampaikan kepada pelanggan/wisatawan</li> <li>2. Menyajikan komentar pemanduan kepada wisatawan.</li> </ol>   |
| 1. Akomodasi Perhotelan (098)                |   |  |
|  | 1. Melakukan komunikasi melalui telepon             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab panggilan telepon/ <i>faximile</i> yang masuk</li> <li>2. Melakukan panggilan telepon</li> </ol>  |
|  | 2. Menyediakan layanan <i>porter</i>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani penanganan kedatangan dan keberangkatan tamu</li> <li>2. Melayani penanganan barang-barang bawaan tamu</li> <li>3. Merespon permintaan atas layanan <i>bell-desk</i></li> </ol>   |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran (Kompetensi Dasar) | Indikator Esensial   |
|--|---|--|
|  | 3. Memproses reservasi                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan sistem reservasi</li> <li>2. Menerima dan mencatat permintaan reservasi</li> <li>3. Memperbaharui reservasi</li> <li>4. Memberi saran tentang rincian reservasi</li> </ol>                     |
|  | 4. Menyediakan layanan akomodasi <i>reception</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguraikan tata cara mendaftarkan tamu</li> <li>2. Menyambut dan mendaftarkan tamu</li> <li>3. Mengorganisir keberangkatan tamu</li> <li>4. Membuat catatan dan laporan <i>front office</i></li> </ol>    |
|  | 5. Memelihara catatan keuangan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi jurnal keuangan</li> <li>2. Menyesuaikan rekening</li> </ol>   |
|  | 6. Memproses transaksi keuangan                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memproses tanda terima pembayaran</li> <li>2. Memindahkan keuntungan dari register/terminal</li> </ol>   |
|  | 7. Melaksanakan prosedur <i>klerikal</i>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memproses dokumen kantor</li> <li>2. Membuat draf sederhana korespondensi</li> <li>3. Mengelola sistem dokumen</li> </ol>  |
|  | 8. Membersihkan lokasi/area dan peralatan         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi peralatan sesuai dengan area/lokasi</li> <li>2. Menata peralatan</li> <li>3. Membersihkan area yang kering dan basah</li> <li>4. Menyimpan peralatan pembersih dan bahan kimia</li> </ol> |
|  | 9. Menyediakan layanan                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi jenis-jenis ruang rapat/seminar</li> </ol>  |

| Kompetensi Inti Guru<br>(Standar Kompetensi) | Kompetensi Guru Mata Pelajaran (Kompetensi Dasar)      | Indikator Esensial   |
|--|--|--|
|  | ruang rapat/seminar (function room)                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memproses pemesanan ruang rapat/ seminar</li> <li>3. Melayani permintaan konsumen</li> <li>4. Menata dengan rinci ruang rapat/ seminar</li> </ol>                      |
|  | 10. Menyiapkan kamar untuk tamu                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menata perlengkapan dan <i>trolley</i></li> <li>2. Membersihkan dan merapikan kamar</li> <li>3. Merapikan <i>trolley</i> serta perlengkapan</li> </ol>                 |
|  | 11. Menyediakan layanan <i>housekeeping</i> untuk tamu | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menangani permintaan atas layanan <i>housekeeping</i></li> <li>2. Memberi saran tamu mengenai perlengkapan <i>housekeeping</i></li> </ol>                              |
|  | 12. Melayani penanganan linen dan pakaian tamu         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memproses pencucian linen</li> <li>2. Menata penyimpanan linen</li> <li>3. Memproses pencucian, pakaian tamu</li> <li>4. Mengemas dan menyimpan cucian tamu</li> </ol> |
|  | 13. Melayani jasa <i>valet</i>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menampilkan standar <i>valet</i> profesional</li> <li>2. Tanggung jawab atas harta/barang-barang tamu</li> <li>3. Mengatur layanan untuk tamu.</li> </ol>              |
|  |  |  |