

**SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI
HEAD BARISTA HOTEL**

Disahkan pada tanggal 20 April 2026

Oleh:



Syamsi Hari., S.E., M.M.

**Ketua Badan Nasional Sertifikasi
Profesi (BNSP)**



Martini M. Paham

**Deputi Bidang Sumber Daya dan
Kelembagaan**

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP/K/L : **Kementerian Pariwisata**
Nama Skema : ***Head Barista Hotel***
Jenis Skema : **Okupasi**

Jakarta, 15 April 2026

Verifikator



Robiatul Adawiyah

Ketua Tim Verifikator



Miftakul Azis, M.H

SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI HEAD BARISTA HOTEL

Skema Sertifikasi Okupasi *Head Barista Hotel* adalah skema sertifikasi okupasi yang dikembangkan oleh Komite Skema Kementerian Pariwisata bersama Badan Nasional Sertifikasi Profesi. Kemasannya yang digunakan mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Bidang Hotel; dan Keputusan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor SK/110/SD.02.00/MK/2024 tentang Penetapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Hotel. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi pada LSP bidang Pariwisata untuk memastikan kompetensi pada Jabatan **Head Barista Hotel**.

Disahkan tanggal : 13 APR 2026
Oleh :

Komite Skema
Kementerian Pariwisata Republik Indonesia



FAISAL, SST.Par, M.Par., CHE

Nomor Dokumen : 410/PAR/2026
Nomor Salinan :
Status Distribusi :

☒	Terkendali
☐	Tak Terkendali

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM sektor Pariwisata.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di sektor pariwisata yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP).
- 1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.
- 1.5. Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja nasional, regional dan internasional di sektor pariwisata.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1 Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di sektor pariwisata.
- 2.2 Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan *Head Barista* Hotel.

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada jabatan *Head Barista* Hotel.
- 3.2. Sebagai acuan bagi LSP dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

4. ACUAN NORMATIF

- 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
- 4.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- 4.6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2023 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja di Bidang Kepariwisata;
- 4.7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;



- 4.8. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum Golongan Pokok Penyediaan Akomodasi Bidang Hotel;
- 4.9. Keputusan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor SK/110/SD.02.00/MK/2024 tentang Penetapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Hotel;
- 4.10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1 Jenis Skema : ~~KKNI~~ / Okupasi / ~~Klaster~~

5.2 Nama Skema : **Head Barista Hotel**

Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	I.55HDR00.177.3	Mencari dan Mendapatkan Data Komputer
2.	I.55HDR00.009.3	Melakukan Komunikasi Melalui Telepon dan Email
3.	I.55HDR00.153.3	Mengikuti Prosedur Kebersihan di Tempat Kerja
4.	I.55HDR00.151.3	Memperbaharui Pengetahuan Lokal
5.	I.55HDR00.149.3	Mengikuti Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja
6.	I.55HDR00.150.3	Mengembangkan Pengetahuan tentang Industri Perhotelan
7.	I.55HDR00.152.3	Menangani Situasi Konflik
8.	I.55HDR00.156.3	Melaksanakan Prosedur Administrasi
9.	I.55HDR00.155.3	Menyediakan Pertolongan Pertama
10.	I.55HDR00.179.3	Mempromosikan Produk dan Jasa Kepada Tamu
11.	I.55HDR00.167.3	Membaca Instruksi dan Diagram Dalam Konteks yang Berkaitan
12.	I.55HDR00.210.3	Menangani Keluhan
13.	I.55HDR00.168.3	Melakukan Komunikasi Secara Lisan Dalam Bahasa Inggris Pada Tingkat Operasional Dasar

**Verified
BNSP**

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
14.	I.55HDR00.147.3	Melakukan Kerjasama Dengan Kolega dan Tamu
15.	I.55HDR00.148.3	Melakukan Kerja Dalam Lingkungan Sosial Yang Beragam
16.	I.55HDR00.169.3	Melakukan Tugas Perlindungan Anak Yang Relevan Dengan Industri Pariwisata
17.	I.55HDR00.023.3	Mengembangkan Pengetahuan Makanan dan Minuman
18.	I.55HDR00.037.3	Menyediakan Penghubung Antara Area Dapur dan Area Layanan
19.	I.55HDR00.026.3	Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman
20.	I.55HDR00.004.3	Memproses Transaksi Keuangan
21.	I.55HDR00.158.3	Menerima dan Menyimpan Barang
22.	I.55HDR00.228.3	Memproses Transaksi untuk Pembelian Barang dan Jasa
23.	I.55HDR00.059.3	Memonitor Pendapatan dan Mengontrol Biaya Katering
24.	I.55HDR00.202.3	Mengembangkan Strategi Pemasaran
25.	I.55HDR00.208.3	Melaksanakan Pemantauan Rencana Bisnis
26.	I.55HDR00.185.3	Membuat dan Menyampaikan Presentasi
27.	I.55HDR00.227.3	Mengembangkan Produk dan Layanan Baru
28.	I.55HDR00.161.3	Membangun dan Memelihara Tempat Kerja Yang Aman
29.	I.55HDR00.207.3	Memelihara Sistem Komputerisasi
30.	I.55HDR00.220.3	Mengawasi Khalayak Ramai
31.	I.55HDR00.205.3	Mengelola Aset Fisik
32.	I.55HDR00.206.3	Mengelola Persediaan Barang Operasional
33.	I.55HDR00.183.3	Mengelola Sumber Daya Manusia
34.	I.55HDR00.162.3	Mengelola Keberagaman di Tempat Kerja
35.	I.55HDR00.181.3	Memantau Kinerja Staf
36.	I.55HDR00.184.3	Memberikan Bimbingan Kepada Staf
37.	I.55HDR00.166.3	Memulai Percakapan dan Mengembangkan Hubungan Baik Dengan Tamu

Verified
BNSP

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
38.	I.55HDR00.209.3	Menggunakan Bahasa Lisan untuk Negosiasi Pertukaran Informasi dalam Konteks Hotel dan Restoran
39.	I.55HDR00.215.3	Membaca dan Menulis Bahasa Inggris pada Tingkat Lanjut
40.	I.55HDR00.213.3	Melakukan Komunikasi secara Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Menengah
41.	I.55HDR00.214.3	Membaca dan Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Menengah

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

6.1 LSP P3

- Sedang menduduki jabatan *Head Barista* Hotel, atau;
- Memiliki pengalaman kerja pada jabatan *Head Barista* Hotel minimal 1 (satu) tahun, atau;
- Telah lulus pelatihan berbasis kompetensi okupasi *Head Barista* Hotel yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Vokasi, atau;
- Mahasiswa diploma atau strata 1 bidang pariwisata yang telah menyelesaikan mata kuliah mencakup seluruh unit kompetensi pada jabatan *Head Barista* Hotel dan telah menyelesaikan praktek industri/ magang pada Subbidang *Food and Beverage Service (Beverages)*.

6.2 LSP P1 Pelatihan

Telah lulus pelatihan berbasis kompetensi okupasi *Head Barista* Hotel yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Vokasi Pendiri LSP.

6.3 LSP P2 Pelatihan

- Telah lulus pelatihan berbasis kompetensi okupasi *Head Barista* Hotel yang diselenggarakan oleh Balai Besar Vokasi atau Lembaga Vokasi binaan Balai Besar Vokasi atau Kementerian Pariwisata, atau;
- Telah lulus pelatihan *Upskilling/Re-skilling* berbasis kompetensi okupasi *Head Barista* Hotel yang diselenggarakan oleh Balai Besar Vokasi atau Lembaga Vokasi binaan Balai Besar Vokasi atau Kementerian Pariwisata.

6.4 LSP P1 Pendidikan

Mahasiswa diploma atau strata 1 bidang pariwisata yang telah menyelesaikan mata kuliah mencakup seluruh unit kompetensi pada jabatan *Head Barista* Hotel dan telah menyelesaikan praktek industri/

magang pada Subbidang *Food and Beverage Service (Beverages)*.

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 jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.
- 7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
- 7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
- 7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggung jawabkan.
- 7.2.4. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. BIAYA SERTIFIKASI

- 8.1 Bagi LSP P3, besaran biaya sertifikasi ditetapkan melalui keputusan Ketua/Direktur LSP P3 dan dilampirkan pada saat pengajuan verifikasi skema.
- 8.2 Bagi LSP P1/P2, besaran biaya ditetapkan oleh pendiri dan dilampirkan pada saat pengajuan verifikasi skema.

9. PROSES SERTIFIKASI

9.1 Proses Pendaftaran

- 9.1.1. LSP menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :

9.1.2.1. LSP P3

- a. Fotokopi Surat Keterangan/SK pengangkatan/Kontrak kerja jabatan *Head Barista* Hotel, atau;
- b. Fotokopi Surat Keterangan pengalaman kerja pada jabatan *Head Barista* Hotel minimal 1 (satu) tahun, atau;
- c. Fotokopi Sertifikat pelatihan berbasis kompetensi *Head Barista* Hotel yang diterbitkan oleh Lembaga Pelatihan Vokasi, atau;

Disetujui
INS

- d. Fotokopi Kartu Hasil Studi/Transkrip Nilai mahasiswa diploma atau strata 1 bidang pariwisata yang tercantum mata kuliah mencakup seluruh unit kompetensi pada jabatan *Head Barista Hotel* dan Fotokopi Surat Keterangan/ Sertifikat praktek industri/ magang pada Subbidang *Food and Beverage Service (Beverages)*.

9.1.2.2. LSP P1 Pelatihan

Fotokopi Sertifikat pelatihan berbasis kompetensi okupasi *Head Barista Hotel* yang diterbitkan oleh Lembaga Pelatihan Vokasi Pendiri LSP.

9.1.2.3. LSP P2 Pelatihan

- a. Fotokopi Sertifikat pelatihan berbasis kompetensi okupasi *Head Barista Hotel* yang diterbitkan oleh Balai Besar Vokasi atau Lembaga Vokasi binaan Balai Besar Vokasi atau kementerian Pariwisata, atau;
- b. Fotokopi Sertifikat pelatihan *Upskilling/Re-skilling* berbasis kompetensi okupasi *Head Barista Hotel* yang diterbitkan oleh Balai Besar Vokasi atau Lembaga Vokasi binaan Balai Besar Vokasi atau kementerian Pariwisata.

9.1.2.4. LSP P1 Pendidikan

Fotokopi Kartu Hasil Studi/Transkrip Nilai mahasiswa diploma atau strata 1 bidang pariwisata yang tercantum mata kuliah mencakup seluruh unit kompetensi pada jabatan *Head Barista Hotel* dan Fotokopi Surat Keterangan/ Sertifikat praktek industri/ magang pada Subbidang *Food and Beverage Service (Beverages)*.

9.1.2.5. Administrasi

- a. Fotokopi KTP/ Paspor;
- b. Pas foto berlatar belakang merah 3x4.

- 9.1.3. Pemohon Mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada).
- 9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.5. LSP menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.



- 9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2. LSP menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3. Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan mensepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen/uji kompetensi.

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung/praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.
- 9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP.
- 9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.
- 9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".
- 9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi 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 tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.
- 9.4.3. Tim teknis LSP yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP
- 9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara
- 9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP berdasarkan berita acara rapat tim teknis
- 9.4.6. LSP menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP dengan masa berlaku sertifikat **3 (tiga)** tahun.
- 9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1. Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.5.2. LSP akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.

9.6. Surveilans pemegang sertifikat/Pemeliharaan Sertifikat

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilans oleh LSP dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.2. Surveilans dilakukan secara periodik minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.
- 9.6.3. Proses surveilans dilakukan dengan metode analisis *logbook*, konfirmasi dari atasan langsung atau konfirmasi pihak ke-3, kunjungan ke tempat kerja maupun metode lain yang memungkinkan untuk memastikan keterpeliharaan kompetensi pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.4. Hasil surveilans dicatat dalam *data base* pemegang sertifikat di LSP.

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

9.7.1. LSP P3

- 9.7.1.1. Pemegang sertifikat wajib mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat



kompetensi dilakukan minimal 2 bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir.

9.7.1.2. Proses Pendaftaran sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.1.

9.7.1.3. Proses asesmen/uji kompetensi sertifikasi ulang dilakukan sesuai klausul 9.2 dan 9.3.

9.7.1.4. Proses Pengambilan keputusan sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.4.

9.7.2. LSP P1/P2 Pendidikan dan Pelatihan

LSP P1/P2 Pendidikan dan Pelatihan tidak melakukan Proses Sertifikasi Ulang.

9.8. Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :

9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.

9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.

9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan/merugikan LSP dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.

9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP dan mengembalikan sertifikat kepada LSP.

9.9. Banding

9.9.1. LSP memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila keputusan sertifikasi dirasa tidak sesuai dengan keinginannya.

9.9.2. Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan

9.9.3. LSP menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.

9.9.4. LSP membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.

9.9.5. LSP menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.

9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP.

9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.