



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO

Alamat Kantor : Kampus Politeknik, Jl. Raya Politeknik Ds. Buha Manado PO BOX 1256
Tel : (0431) 815212, 815217 Fax. (0431) 811568, 815192, 815144
Website : www.polimdo.ac.id

Nomor : 343 /PL12.8/TU/2016
Lampiran : 4 (empat) rangkap
Perihal : **Penyampaian Kompetensi**
Jurusan Pariwisata

07 Desember 2016

Kepada Yth :
Kepala UPT Pusat Pengembangan
Karir dan Kewirausahaan
di-
Tempat

Dengan Hormat,

Untuk menindaklanjuti surat dengan Nomor : 07/PL12.22/UPT/2016 tentang Permohonan Kompetensi, maka bersama ini kami kirimkan informasi kompetensi Prodi D3 Pariwisata, Prodi D3 Ekowisata Bawah Laut, D3 Usaha Perjalanan Wisata dan Prodi D4 Perhotelan.

Adapun uraian kompetensi di tiap program studi dapat dilihat pada lampiran surat ini.

Demikian penyampaian ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI D3 PARIWISATA

NO	JABATAN	UNIT KOMPETENSI	KRITERIA UNIT KOMPETENSI
1.	Public Area Supervisor	Mampu melakukan teknik pemeliharaan pada ruang lingkup public area	Menerapkan cara-cara pemeliharaan PA Menggunakan chemical untuk pemeliharaan Mengidentifikasi teknik pemeliharaan gardener, pool Mengidentifikasi teknik pembersihan pada bermacam bahan
2.	Room Attendant Supervisor	Mampu melakukan cara-cara pembersihan kamar	Menerapkan teknik penguasaan chemical Menerapkan teknik mock-up room Mengidentifikasi peralatan pembersih manual Mengidentifikasi penggunaan peralatan machine
3.	Food Product Supervisor	Mampu melakukan pengelolaan dan pengolahan makanan	Mengoperasikan segala peralatan di kitchen Mengelola staf kitchen Mengolah makanan sesuai sop
4.	Food Service Supervisor	Mampu melakukan service sesuai sop	Melakukan taking order Melakukan telp. courtesy dengan baik dan benar Menggunakan dan mengatur peralatan service dengan baik dan benar
5.	Laundry supervisor	Mampu melakukan seluruh pekerjaan pada laundry dep.	Menggunakan chemical laundry Menggunakan peralatan laundry
6.	Housekeeping Supervisor	Mampu melakukan pekerjaan pada room, public area, dan laundry	Menggunakan chemical Menggunakan peralatan
7.	Front Office supervisor	Mampu melakukan reservasi, check-in, check-out	Mengidentifikasi kerja sesuai dengan sop Melakukan reservasi Melakukan check-in Melakukan check-out
8.	Accounting Staff	Mampu melakukan pengawasan tentang pemasukan dan pengeluaran	Menyiapkan laporan keuangan Mengidentifikasi proses transaksi Mengidentifikasi catatan keuangan
9.	Bar Supervisor	Mampu mengidentifikasi dan membedakan macam-macam bahan minuman, peralatan pencampuran minuman dan cara membuat minuman serta penyajian minuman	Mencampur minuman Membuat garnis Mengetahui peralatan Mencampur minuman sesuai dengan jenis
10.	MICE Organiser	Mampu mengorganisir sebuah even	Menjadi even organizer Menjadi leason organiser
11.	Ass. Sales Marketing	Mampu mempromosikan dan memasarkan produk dan layanan kepada pelanggan	Melaksanakan dan mengorganisir kegiatan penjualan Membangun hubungan bisnis

KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI D3 EKOWISATA BAWAH LAUT

NO	JABATAN	UNIT KOMPETENSI	KRITERIA UNIT KOMPETENSI
1.	<p style="text-align: center;">Recreational Dive Guide-Dive Leader-Dive Centre Supervisor</p>	<p>Mampu mengatur, memimpin dan memandu penyelam tamu dalam kegiatan penyelaman rekreasi sesuai prosedur penyelaman yang benar dan aman</p> <p>Mengembangkan dan mengimplementasikan rencana operasional suatu Dive Centre</p>	<p>Mampu memimpin dan melaksanakan kegiatan penyelaman pada lokasi/kedalaman tertentu sesuai prosedur</p> <p>Mampu membawa, menolong dan menjauhi teknik-teknik memandu tamu</p> <p>Mampu menjelaskan objek wisata/lingkungan laut, titik-titik penyelaman terutama keberadaan biota yang unit dan menarik</p> <p>Mengoperasikan perahu (boating)</p> <p>Maintenance-perawatan peralatan</p> <p>Mengoperasikan dan merawat kompresor mengisi dan tabung selam</p> <p>Mengatur dan memonitor operasional</p> <p>Mengembangkan rencana operasional</p> <p>Melaksanakan evaluasi secara terus menerus</p> <p>Mampu mengatur dan mengelola dan membuat laporan aktivitas perjalanan wisata terstruktur</p> <p>Mengembangkan dan mengimplementasikan rencana operasional pasar ekowisata</p>
2	<p style="text-align: center;">Marine Park Rangers/Life Guard</p>	<p>Mampu menjaga keamanan dan melestarikan wilayah pantai untuk rekreasi dan daerah konservasi</p>	<p>Menerapkan peraturan keselamatan di pantai dan laut</p> <p>Menerapkan peraturan tentang konservasi lingkungan hidup</p> <p>Mencegah dan mengawasi wilayah pantai da laut yang rawan kecelakaan</p>
3	<p style="text-align: center;">Environment Care Supervisor</p>	<p>Mampu memantau, dan menilai kondisi lingkungan serta mampu menerapkan teknik-teknik konservasi ekosistem yang terdegradasi</p>	<p>Mengenal isu-isu lingkungan</p> <p>Mengidentifikasi degradasi lingkungan</p> <p>Mampu mengukur dan menilai kondisi dari suatu lingkungan</p>
4	<p style="text-align: center;">Assistant Researcher (Scientific Diver)</p>	<p>Mengasistensi peneliti dalam kegiatan penelitian bawah air</p>	<p>Mengidentifikasi biota laut dan habitatnya</p>

KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI D3 USAHA PERJALANAN WISATA

NO	JABATAN	UNIT KOMPETENSI
1	Tour Guide	Menangani pemanduan perjalanan wisata
2	Tour planner	Menyusun paket wisata dan perhitungan harga wisata
3	Grand Handling Supervisor	Pelayanan penumpang
4	Ticketing Supervisor	Perhitungan tariff dan penerbangan
5	MICE Organizer	Membuat Desain Event
6	Travel Biro Supervisor	Kegiatan Usaha perjalanan wisata
7	Entrepreneur Tour and Travel	Mengelola bisnis tour and travel
8	Government Employee in Tourism	Membuat laporan kegiatan pariwisata
9	Employee in Tourism	Melakukan konsep kegiatan pariwisata

KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI D4 PERHOTELAN

NO	JABATAN	UNIT KOMPETENSI	KRITERIA UNIT KOMPETENSI
1	Profesional Waiter/ waitress	<p>✓ Mampu mengidentifikasi pelanggan dalam rangka untuk memastikan bahwa mereka memenuhi persyaratan usia untuk mengonsumsi minuman beralkohol.</p> <p>✓ Mampu mengumpulkan pembayaran dari pelanggan.</p> <p>✓ Mampu menulis pesanan makanan pelanggan pada urutan slip, mengahafal perintah, atau memasukkan perintah ke dalam komputer untuk pengiriman kepada staf dapur.</p> <p>✓ Mampu menerima perintah pesan dari pelanggan untuk makanan atau minuman.</p> <p>✓ Mampu memeriksa pelanggan untuk memastikan bahwa mereka menikmati makanan mereka dan mengambil tindakan untuk memperbaiki masalah.</p> <p>✓ Mampu menyajikan makanan dan / atau minuman untuk pelanggan, mempersiapkan dan melayani hidangan khusus di meja seperti yang diperlukan.</p> <p>✓ Mampu mengecek menu dan total total makan dan pajak penjualan.</p> <p>✓ Mampu membersihkan piring dan gelas dari tabel atau counter, dan membawa ke dapur untuk dicuci.</p> <p>✓ Mampu menghadirkan menu untuk pelanggan dan menjawab pertanyaan tentang item menu, membuat rekomendasi atas permintaan.</p> <p>✓ Mampu menginformasikan kepada pelanggan menu spesial sehari-hari.</p> <p>✓ Mampu membersihkan meja dan / atau counter setelah pelanggan telah selesai makan.</p> <p>✓ Mampu menyajikan minuman panas, dingin, dan campuran untuk pelanggan.</p> <p>✓ Mampu menjelaskan bagaimana berbagai item menu yang disiapkan, menjelaskan bahan-bahan dan metode memasak.</p> <p>✓ Mampu menyajikan meja untuk makan, termasuk menyiapkan barang-barang seperti linen perak, dan gelas.</p> <p>✓ Mampu melakukan tugas persiapan makanan seperti menyiapkan salad, makanan pembuka dan hidangan dingin, makanan penutup portioning, dan menyeduh kopi.</p> <p>✓ Mampu menyiapkan layanan Stock daerah dengan persediaan seperti kopi, makanan, peralatan makan, dan linen.</p> <p>✓ Mampu membuat garnish dan menghias hidangan dalam persiapan untuk melayani.</p> <p>✓ Mampu mempersiapkan lei garam, merica, gula, krim, bumbu, dan wadah serbet.</p> <p>✓ Mampu mendampingi pelanggan untuk meja mereka.</p> <p>✓ Mampu menjelaskan dan merekomendasikan anggur kepada pelanggan.</p> <p>✓ Mampu membawa minuman pilihan ke meja dengan tangan tepat, dan menuangkan untuk pelanggan dengan yakin pelanggan menerima pelayanan yang dibutuhkan.</p> <p style="text-align: center;">Mampu mengenakan seragam sementara selama jam kerja.</p>	<p>➤ Mengidentifikasi Pelanggan yang datang makan & minum</p> <p>➤ Memahami percakapan bahasa Inggris sederhana. Self Identification, Answer and asking Question, Describing object, Asking For Clarification and Repetition</p> <p>➤ Jenis Menu dan Tata Cara Makan di Restoran</p> <p>➤ Dasar-dasar pelayanan dan cara menangani tamu dengan karakter yang berbeda-beda</p> <p>➤ Menangani keluhan tamu</p> <p>➤ Menyajikan layanan dan menyajikan layanan makanan dan minuman</p> <p>➤ Menyajikan tegihan pelayanan makan dan minum Jenis-jenis Restaurant dan Cara Pelayanannya</p> <p>➤ Saran tentang item menu</p> <p>➤ Kontribusi akan perkembangan menu</p> <p>➤ Meningkatkan pengetahuan makanan dan minuman</p> <p>➤ Menggunakan, membersihkan dan merawat perlengkapan minuman</p>
2	Bell Boy	<p>✓ Mampu membantu tamu keluar dan kendaraan.</p> <p>✓ Mampu Membongkar muat barang tamu dan mengangkutnya ke hotel dan ke kamar.</p> <p>✓ Mampu membantu tamu menemukan kamar mereka.</p> <p>✓ Mampu mengantar tamu untuk mengoperasikan kunci pintu dan lampu kamar.</p> <p>✓ Mampu membantu tamu ketika berangkat, dengan mengambil barang-barang tamu dari ruang dengan menempatkannya dalam kendaraan.</p> <p>✓ Mampu menginformasikan tentang fasilitas hotel, restoran jam dan acara khusus.</p> <p>✓ Mampu mengetahui daerah sekitarnya, pilihan transportasi dan lokasi terdekat untuk para tamu untuk membeli barang-barang pribadi yang penting, souvenir atau makanan ringan cepat.</p> <p>✓ Mampu bekerja cepat dan efisien dalam pelaksanaan membantu atau mengawal tamu selama check in dan check out dan menjalankan tugas untuk meja.</p>	<p>➤ Menyediakan Layanan Akomodasi Dan Dokumentasi</p> <p>➤ Menyediakan Layanan Reception dan sistem manajemen kantor depan</p> <p>➤ Operasional Sistem Computerize Front Office</p> <p>➤ English for Special Purposes</p> <p>➤ Effectiveness Communication</p> <p>➤ How To Communicate with Telephone.</p> <p>➤ Customer Care for Guest Hotel</p> <p>➤ Making Argument for Hotel Business</p> <p>➤ Hotel Bill and Notes</p>
3	Telephone Operator	<p>✓ Mengoperasikan peralatan switchboard untuk menerima, mentransfer dan mengirimkan panggilan dan melakukan administrasi telepon.</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu menerima dan mengirimkan panggilan telepon darurat ✓ Mampu berfungsi sebagai penghubung dengan perusahaan telepon, catatan dan laporan perbaikan telepon. ✓ Mampu menangani keluhan, mengelola dan mengkoordinasikan program layanan telepon. ✓ Mampu melakukan tugas-tugas administrasi sebagai resepsionis untuk menyambut masyarakat. <p>Mampu meng-update dan memelihara alamat untuk label surat</p>	
4	Telephone Operator	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengoperasikan peralatan switchboard untuk menerima, mentransfer dan mengirimkan panggilan dan melakukan administrasi telepon. ✓ Mampu menerima dan mengirimkan panggilan telepon darurat ✓ Mampu berfungsi sebagai penghubung dengan perusahaan telepon, catatan dan laporan perbaikan telepon ✓ Mampu menangani keluhan, mengelola dan mengkoordinasikan program layanan telepon. ✓ Mampu melakukan tugas-tugas administrasi sebagai resepsionis untuk menyambut masyarakat. <p>Mampu meng-update dan memelihara alamat untuk label surat</p>	
5	Receptionist	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu memahami pelanggan dan tamu layanan. ✓ Mampu menangani pekerjaan umum dalam penerimaan hotel, koordinasi antar departemen hotel. ✓ Mampu memahami bagaimana untuk memeriksa tamu masuk dan keluar. ✓ Mampu menerima berbagai metode pembayaran seperti uang tunai, cek, kartu debit / kredit dan asing mata uang serta menyebarkan kas dan penyelesaian 24 jam rekening. ✓ Mampu melayani tamu dengan layanan profesional untuk tamu asing dan menginformasikan wisatawan di jalan-jalan dan acara lainnya ✓ Mampu memanfaatkan teknologi informasi sehubungan dengan surat-menyurat, pemesanan dan pemesanan melalui sistem IT internasional. ✓ Mampu mempersiapkan korespondensi dan pemesanan untuk tamu dan pemesanan tiket. ✓ Mampu bekerja secara fleksibel dan menjadi bagian dari tim. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mengelola Inventory ➢ Tempat Tidur linen & seragam ➢ Cleaning Guest Rooms ➢ Pemahaman penggunaan peralatan pembersih ➢ Hotel Public Area ➢ Teknik membersihkan lantai, dinding
6	Room Attendant	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu membersihkan kamar berdasarkan prioritas. ✓ Mampu meng-set-up trolley cart dengan disediakan persediaan amenities dan linen. ✓ Mampu menempatkan posisi trolley sesuai ruang tamu dalam posisi aman. ✓ Mampu menempatkan kontainer sampah kosong dan sampah daur ulang. ✓ Mampu mengganti linen supplies yang kotor dengan nominal bersih sesuai tata letak yang ditunjuk. ✓ Mampu memindahkan, kotoran / sampah dari dalam kamar. ✓ Mampu membersihkan wastafel, toilet, kamar mandi dinding, bak mandi, mandi tirai dan lantai. ✓ Mampu mengganti sprai dan mengatur (making bed) tempat tidur dengan kain bersih. Mampu mengganti laundry list dan slip. ✓ Mampu melakukan dusting semua sudut ruang serta furniture ✓ Mampu melakukan set-up guest amenities sesuai standart kamar. ✓ Mampu menempatkan kembali posisi furniture sesuai lay-out standart kamar. Mampu memeriksa kondisi semua furnitur. ✓ Mampu melaporkan kerusakan peralatan /barang dikamar ke bagian departemen yang kompeten. ✓ Mampu memastikan adanya keselamatan kebakaran, kartu tingkat dan tanda DND. ✓ Mampu memeriksa kondisi dan ganti sesuai kebutuhan. ✓ Mampu melakukan vacuum seluruh seluruh ruangan dan ruang sempit dengan pewangi. Mampu meng-update status kamar yang dibersihkan pada lembar tugas. ✓ Mampu kembali memperlengkapi trolley cart pada akhir shift serta mengeluarkan dust bag pada vacuum cleaner. <p>Mampu menghadiri briefing rutin setiap hari, baik pagi hari atau handling over sore hari dan pertemuan berkala, baik mingguan atau bulanan yang diadakan supervisor atau housekeeper.</p>	
7	Public Area Attendant	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu melakukan handling over dengan night cleaner pada saat akan memulai kerja dan handling over dengan public area attendant evening shift pada saat akan menyelesaikan tugas. ✓ Mampu membersihkan standing ashtray di area lobby dan area umum lainnya. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu melakukan dusting di tangga-tangga, furniture, pigura, perhiasan area umum. ✓ Mampu membersihkan lantai dengan sweeping dan mopping. ✓ Mampu membersihkan restaurant atau F & B outlet lain sespas. waktu makan pagi dan siang sehingga tidak mengganggu tamu yang berkunjung. ✓ Mampu membersihkan kaca dan jendela di lobby, F&B outlet, pintu-pintu ruangan dan area lain. ✓ Mampu membantu mengosongkan sampah dan linen kotor dari room attendant trolley. ✓ Mampu mengosongkan tempat sampah di area umum. ✓ Mampu menjaga kondisi meeting room atau ruang banquet dalam keadaan bersih dan rapi, baik saat tidak digunakan, akan digunakan atau usai digunakan. ✓ Mampu menjaga kondisi seluruh area umum bersih dan rapi. ✓ Mampu melaporkan ke public area supervisor terhadap kerusakan yang terjadi di area. ✓ Mampu memeriksa kebersihan, kerapian dan kelengkapan peralatan keperluan public area section seperti trolley, cleaning supplies, cleaning agents dan cleaning equipment. ✓ Mampu menghadiri program pelatihan (training program) yang diadakan secara rutin. ✓ Mampu menghadiri briefing rutin setiap hari, baik pagi hari atau handling over sore hari dan pertemuan berkala, baik mingguan atau bulanan yang diadakan supervisor atau housekeeper. ✓ Mampu menjalankan prosedur keamanan, keselamatan, higienis dan sanitasi baik untuk kepentingan tamu, orang lain dan diri sendiri. 	
8	<p>Mampu menjalankan tugas khusus yang diberikan sesuai kebutuhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu membantu Front Office Manager dalam memastikan kegiatan hari sehari-hari efektif dan efisien di bagian operasi Front Desk. ✓ Mampu mengawasi Bell Boy dan doorman. ✓ Mampu memberikan layanan pelanggan yang sangat baik sesuai standar hotel, untuk menjamin kepuasan pelanggan. Mampu memastikan departemen patuh pada kebijakan perusahaan, serta SOP untuk memastikan bahwa harapan tamu terpenuhi. ✓ Mampu membantu dalam menyediakan staf dengan pembinaan yang berkelanjutan, pelatihan dan pengembangan. ✓ Mampu mengkoordinasikan prosedur darurat hotel dalam lingkup rencana yang ditetapkan. ✓ Mampu menyiapkan laporan, menangani proyek-proyek khusus dan tugas yang diperlukan. 	<p>Mampu menjalankan tugas khusus yang diberikan sesuai kebutuhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu membantu Front Office Manager dalam memastikan kegiatan hari sehari-hari efektif dan efisien di bagian operasi Front Desk. ✓ Mampu mengawasi Bell Boy dan doorman. ✓ Mampu memberikan layanan pelanggan yang sangat baik sesuai standar hotel, untuk menjamin kepuasan pelanggan. Mampu memastikan departemen patuh pada kebijakan perusahaan, serta SOP untuk memastikan bahwa harapan tamu terpenuhi. ✓ Mampu membantu dalam menyediakan staf dengan pembinaan yang berkelanjutan, pelatihan dan pengembangan. ✓ Mampu mengkoordinasikan prosedur darurat hotel dalam lingkup rencana yang ditetapkan. ✓ Mampu menyiapkan laporan, menangani proyek-proyek khusus dan tugas yang diperlukan.
9	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu mendukung tugas-tugas administrasi dan manajemen. ✓ Mampu mendukung dan membantu Executive Housekeeper. ✓ Mampu mengelola floor dan ruang petugas tenaga kerja. ✓ Mampu memeriksa dan bertanggung jawab untuk kebersihan dan sanitasi dari semua ruang tamu, lantai dan staf. ✓ Mampu mempertahankan standar pembersihan. ✓ Mampu menjaga ruang mengatur standar. ✓ Mampu mengawasi semua petugas ruangan. ✓ Mampu menangani staf perawat. ✓ Mampu melatih staf di bawah pengawasan. ✓ Mampu menangani hambatan staf dan masalah seperti hilang & ditemukan atau komunikasi Inggris dll. 	<p>Mampu menjalankan tugas khusus yang diberikan sesuai kebutuhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu mendukung tugas-tugas administrasi dan manajemen. ✓ Mampu mendukung dan membantu Executive Housekeeper. ✓ Mampu mengelola floor dan ruang petugas tenaga kerja. ✓ Mampu memeriksa dan bertanggung jawab untuk kebersihan dan sanitasi dari semua ruang tamu, lantai dan staf. ✓ Mampu mempertahankan standar pembersihan. ✓ Mampu menjaga ruang mengatur standar. ✓ Mampu mengawasi semua petugas ruangan. ✓ Mampu menangani staf perawat. ✓ Mampu melatih staf di bawah pengawasan. ✓ Mampu menangani hambatan staf dan masalah seperti hilang & ditemukan atau komunikasi Inggris dll.
10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu menjalankan operasi gerai termasuk makanan dan minuman promosi, layanan pelanggan dan persediaan. ✓ Mampu memimpin Front of the staf Gedung melatih berikut: standar restoran, layanan minuman dan pelayanan pelanggan. ✓ Mampu membantu F & B Manajemen dalam memantau tenaga kerja, persediaan dan Makanan Handlers. ✓ Mampu memantau kinerja staf layanan. Tugas pengawasan meliputi: mendelegasikan tanggung jawab, penjadwalan, pembinaan dan mengoreksi, mengevaluasi, wawancara, pelatihan dan 	<p>Mampu menjalankan tugas khusus yang diberikan sesuai kebutuhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu menjalankan operasi gerai termasuk makanan dan minuman promosi, layanan pelanggan dan persediaan. ✓ Mampu memimpin Front of the staf Gedung melatih berikut: standar restoran, layanan minuman dan pelayanan pelanggan. ✓ Mampu membantu F & B Manajemen dalam memantau tenaga kerja, persediaan dan Makanan Handlers. ✓ Mampu memantau kinerja staf layanan. Tugas pengawasan meliputi: mendelegasikan tanggung jawab, penjadwalan, pembinaan dan mengoreksi, mengevaluasi, wawancara, pelatihan dan

	<p>mentoring staf.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu mempertahankan persediaan restaurant, kebersihan, rotasi makanan dan konsistensi menu konsisten. ✓ Mampu menjaga kebijakan dan standart operasi prosedur. ✓ Mampu memberikan bantuan kepada F & B Manajemen dalam semua persiapan menu, aturan dapur, layanan standar, kebersihan dan persediaan kontrol untuk F & B. ✓ Mampu memperbaiki menu spesial sehari-hari dan perubahan selama periode makan. ✓ Mampu bertanggung jawab untuk pemimpin pegerahan pelatihan untuk tanggung jawab mereka selama seluruh periode makan dan acara ✓ Mampu membantu F & B Manajemen dalam semua upaya dapur, staf dan persediaan kontrol sebagaimana diugaskan. ✓ Mampu membantu dalam pelaksanaan rencana strategis termasuk peramalan, manajemen anggaran, keuntungan dan akuntabilitas, pengendalian biaya dan persediaan. ✓ Mampu melakukan inventarisasi untuk tingkat par makanan, minuman dan kertas persediaan. ✓ Membantu dalam membangun metode untuk pengendalian persediaan dan mematuhi prosedur pembelian. ✓ Mampu memastikan perawatan yang tepat, pembersihan dan pengoperasian peralatan outlet dan layanan. ✓ Mampu terus meningkatkan pengalaman layanan tamu oleh inisiatif kreatif. ✓ Mampu membantu dalam pelaksanaan fungsi administratif seperti pelaporan, peramalan, jaminan kualitas dan pertemuan departemen. ✓ Mampu memelihara dan menunjukkan pengetahuan yang kuat dari tren makanan dan minuman dalam industri hospitality. ✓ Mampu menyediakan langsung "hands-on" memasak atau persiapan kerja jika diperlukan untuk memberikan kualitas pelayanan makanan cepat sesuai kebutuhan pada situasi sibuk. 	
11	<p>Front Office Manager</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu untuk mengarahkan dan mengendalikan kegiatan Front Office, Reservasi, Guest Aktivitas, dan memastikan kepatuhan terhadap hotel, penginapan & Suites standar, kebijakan dan prosedur. ✓ Mampu untuk memastikan bahwa personil yang berkualitas yang dipilih, mempekerjakan dan melatih di semua bidang tanggung jawab. ✓ Mampu memastikan bahwa semua personil teratur baik informasi tujuan dan kebijakan departemen. ✓ Mampu untuk memastikan petron yang tepat sedang dipertahankan oleh semua Anggota Tim sehubungan dengan perawatan dan seragam standar. ✓ Mampu mendukung dan berpartisipasi dalam semua program hotel, kebijakan dan prosedur dengan penekanan khusus pada orientasi baru karyawan. ✓ Mampu untuk menampilkan perilaku yang adil sehubungan dengan tindakan disiplin dan memberikan dokumentasi yang mendukung. ✓ Mampu untuk mempersiapkan semua perkiraan yang diperlukan, untuk bekerja sama dengan Reservasi, Front Office dan Penjualan untuk memaksimalkan tingkat hunian, dan pendapatan. ✓ Mampu untuk membangun dan memelihara hubungan kerja yang erat dengan semua departemen hotel untuk memastikan kerjasama yang maksimal, produktivitas, moral dan layanan tamu. ✓ Mampu untuk mengembangkan hubungan dengan klien, guest repeater, mengelompokkan kontak di untuk memberikan layanan maksimal tamu pribadi. ✓ Mampu untuk membuat saran untuk perbaikan dalam operasi keseluruhan dengan penekanan pada peningkatan kepuasan tamu, pendapatan serta mengurangi biaya. ✓ Mampu untuk mendukung jaringan Hotel, penginapan & Suites filsafat terhadap pengembangan karyawan, moral dan lembaga program untuk memastikan efektivitas dan promosi filosofi ini dalam Divisi Kamar. ✓ Mampu untuk memonitor dan menganalisa gaji untuk Divisi Kamar untuk memastikan efektivitas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memahami pekerjaan di Front Office ➤ Recruit Staff ➤ Teknik Supervisi ➤ Customer Service and Care ➤ Menyusun Perencanaan kerja Staff ➤ Bekerja sama dengan kolega ➤ Memahami system information hotel

12	Housekeeping Manager	<p>maksimum terhadap layanan tamu sementara, menyadari potensi keuntungan penuh.</p> <p>Mampu untuk menampilkan tingkat profesionalisme tinggi dan integritas sebagai anggota manajemen.</p> <p>Mampu untuk merespon dengan baik dan mengambil peran pengawasan dalam setiap situasi darurat Hotel atau keselamatan, serta memastikan tepat kontrol dan instruksi mengatakan prosedur darurat ke Divisi Kamar.</p> <p>Mampu mengelola semua tugas administrasi seperti yang ditentukan oleh Perusahaan.</p> <p>Mampu memastikan semua prosedur operasional dan keselamatan diikuti dengan benar</p> <p>Mampu menetapkan jadwal dan merencanakan tugas pekerjaan sehari-hari.</p> <p>Mampu melatih dan pelatih karyawan di laundry, rumah tangga dan dry cleaning.</p> <p>Mampu mengelola masalah rumah tangga pelanggan.</p> <p>Mampu memeriksa dan menyetujui kinerja staf.</p> <p>Mampu menunjukkan kepemimpinan dan pelatihan untuk staf.</p> <p>Mampu berkomunikasi secara efektif kepada staf.</p> <p>Mampu mencapai tujuan pekerjaan.</p> <p>Mampu mengembangkan dan melatih staf kebijakan.</p> <p>Mampu menyediakan bahan pembersih Order dan mempertahankan anggaran.</p> <p>Mampu menciptakan lingkungan yang memotivasi ketulusan, kehangatan dan menyenangkan bagi staf dan pemilik.</p> <p>Mampu menjaga lingkungan kerja yang aman.</p> <p>Mampu menyelesaikan semua tugas lainnya yang diberikan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Pemahaman persediaan ameties & cleaning mechanil ➢ Perhitungan Cost Control Housekeeping ➢ Berkomunikasi dengan Kolega & Tamu ➢ Menganalisis kebutuhan persediaan barang di Housekeeping ➢ Perhitungan kebutuhan linen hotel ➢ Perencanaan perhitungan shift karyawan di Housekeeping
13	F & B Services Manager	<p>Mampu menguji makanan yang dimasak dengan mencicipi dalam rangka untuk memastikan stabilitas dan rasa yang sesuai.</p> <p>Mampu menyelidiki dan menyelesaikan keluhan tentang kualitas makanan, layanan , atau akomodasi.</p> <p>Mampu mengatur order menerima pengiriman makanan dan minuman , memeriksa isi pengiriman untuk memverifikasi kualitas produk dan kuantitas.</p> <p>Mampu memonitor metode persiapan makanan , ukuran porsi , dan garnishing dan presentasi dari makanan dalam rangka untuk memastikan bahwa makanan disajikan dan disajikan dengan cara yang dapat diterima.</p> <p>Mampu memantau anggaran dan catatan penggajian , dan meninjau transeksi keuangan dalam rangka untuk memastikan bahwa pengeluaran berwenang dan dianggarkan.</p> <p>Mampu mengatur jadwal jam staf dan tugas.</p> <p>Mampu memantau kepatuhan terhadap peraturan kesehatan dan kebakaran, pemeliharaan bangunan dan fasilitas makan.</p> <p>Mampu mengkoordinasikan tugas personil memasak dalam rangka untuk memastikan penggunaan ekonomis makanan dan peralatan tepat waktu</p> <p>Mampu menyimpan catatan yang dibutuhkan oleh instansi pemerintah terkait sanitasi .M</p> <p>Mampu menetapkan standar untuk kinerja personil dan layanan pelanggan.</p> <p>Mampu memperkirakan makanan, minuman keras , anggur , dan konsumsi minuman lain untuk mengantisipasi jumlah yang akan dibeli atau dipesan.</p> <p>Mampu menyusun prosedur kerja dan masalah operasional dalam rangka untuk menentukan cara-cara untuk meningkatkan pelayanan , kinerja , dan / atau keselamatan.</p> <p>Mampu melakukan beberapa persiapan atau layanan tugas makanan seperti memasak, membersihkan meja , dan melayani makanan dan minuman bila diperlukan.</p> <p>Mampu menjaga persediaan makanan dan peralatan , dan menyimpan catatan persediaan.</p> <p>Mampu mengatur dan memprogram pelatihan pekerjaan, menyelesaikan masalah personil , mempekerjakan staf baru , dan mengevaluasi kinerja karyawan di fasilitas makan dan penginapan.</p> <p>Mampu memesan dan membeli peralatan dan perlengkapan.</p> <p>Mampu mengulas menu dan menganalisa resep untuk menentukan biaya tenaga kerja dan overhead.</p>	

14	F & B Manager	<p>serta menetapkan harga untuk item menu.</p> <p>Mampu mencatat jumlah, jenis, dan biaya barang yang dijual dalam rangka untuk menentukan item mungkin tidak populer atau kurang menguntungkan.</p> <p>Mampu menilai kebutuhan staf, dan merekrut staf menggunakan metode seperti iklan surat kabar atau kehadiran di job fair.</p> <p>Mampu mengatur pemeliharaan peralatan dan perbaikan, dan mengkoordinasikan berbagai layanan seperti pembuangan limbah.</p> <p>Mampu mengawasi karyawan dan kegiatan perlindungan untuk memastikan peraturan minuman keras dipatuhi.</p> <p>Mampu menyapa tamu, mengantar mereka ke tempat duduk mereka, dan menawarkan daftar menu dan daftar anggur.</p> <p>Mampu menetapkan dan menegakkan standar gizi untuk pendirian makan berdasarkan standar industri yang berlaku.</p> <p>Mampu merencanakan menu dan pemanfaatan makanan berdasarkan jumlah tamu, nilai gizi, dan biaya.</p> <p>Mampu membuat masakan khusus dan mengembangkan resep untuk digunakan dalam fasilitas makan.</p> <p>Mampu mengambil reservasi makan.</p> <p>Mampu menggunakan fasilitas jadwal atau layanan katering untuk acara-acara seperti perjamuan atau resepsi, dan bernegosiasi rincian pengaturan dengan klien.</p>
	F & B Manager	<p>Mampu bekerja, dan mengembangkan hubungan dengan pemasok eksternal untuk memastikan reputasi terbaik industri, dan menerima layanan yang diperlukan untuk memastikan bahwa tim operasional makanan dan minuman dapat memberikan produk kualitas tertinggi, dan keuntungan finansial tertinggi.</p> <p>Mampu bekerja sama dengan staf untuk memastikan dengan benar tingkat stok yang tersedia, untuk membantu tim operasional makanan dan minuman.</p> <p>Mampu memastikan kepatuhan secara ketat dengan semua perundang-undangan dan persyaratan yang relevan menyangkut kebersihan dan keamanan.</p> <p>Mampu memastikan bahwa standar industri yang berkaitan dengan keamanan dan kebersihan.</p> <p>Mampu meninjau terus berbagai produk untuk memastikan bahwa semua standar kualitas kunci dipertahankan.</p> <p>Mampu bekerja sama dengan sejumlah pemasok menjaga hubungan dekat dan profesional.</p> <p>Mampu mengelola kepentingan semua departemen internal dalam memberikan layanan makanan dan minuman.</p> <p>Mampu berpartisipasi dalam panel pengembangan pangan.</p> <p>Mampu membantu direktur food & beverage dengan mengelola kesehatan & keselamatan dan food hygiene, memastikan kepatuhan terhadap semua undang-undang.</p> <p>Mampu menjadi perwakilan departemen di Komite H & S dan bertanggung jawab untuk menyelidiki setiap dugaan kasus keracunan makanan, untuk melaporkan kepada pihak berwenang.</p> <p>Mampu melibatkan semua perencanaan yang terkait dengan setiap event, sampai ke pengimanan.</p> <p>Mampu bertanggung jawab untuk semua langganan pers perdagangan dan memastikan informasi yang relevan.</p> <p>Mampu juga akan bekerja sama dengan tim penjualan dan pemasaran makanan dan minuman menyusun dan menanggapi semua korespondensi pelanggan, memastikan ini dikomunikasikan ke seluruh tim makanan dan minuman tim.</p> <p>Mampu bertanggung jawab untuk memastikan pengeluaran per kepala meningkat dari tahun ke tahun, tanpa membahayakan kualitas dan kepuasan tamu.</p> <p>Mampu mengelola dan memantau pengeluaran terkait dengan perbaikan peralatan katering, mengelola daftar aset dan membantu dalam pengaturan anggaran setiap tahun.</p> <p>Mampu mengalokasikan dan verifikasi pengeluaran dan membantu dalam analisis laporan stok dan</p>

		<p>penjualan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mampu beroperasi sesuai dengan anggaran tenaga kerja yang efisien. ✓ Mampu mengambil tanggung jawab penuh untuk mengelola dan memenuhi semua anggaran berkomitmen terkait dengan staf restoran. ✓ Mampu mengatur pekerjaan mengawasi anggaran restoran dan menciptakan hubungan profesional dengan semua pemasok. ✓ Mampu membangun hubungan positif dengan bagian departemen keuangan. ✓ Mampu membantu dalam perencanaan dan pelaksanaan ide-ide baru dan spesifikasi menu setiap musim. ✓ Mampu secara konsisten meninjau produk yang dikirim. ✓ Mampu menguasai tren terbaru dalam nutrisi makanan untuk memberikan kontribusi pada perkembangan gizi sedang berlangsung 	
--	--	--	--