



TOT PELATIHAN TEKNIS

HOSPITALITY SKILL



**Pusdiklat Tenaga Administrasi
Badan Litbang dan Diklat
Kementerian Agama RI
2024**



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 84 TAHUN 2024

TENTANG
KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin mutu penyelenggaraan pelatihan tenaga administrasi pada Kementerian Agama, perlu kurikulum dan silabus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan tentang Kurikulum dan Silabus Pelatihan Tenaga Administrasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 846);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI.
- KESATU : Menetapkan Kurikulum dan Silabus Pelatihan Tenaga Administrasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berjumlah 90 (sembilan puluh).
- KETIGA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi, Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama dalam penyelenggaraan pelatihan tenaga administrasi.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan

Pendidikan dan Pelatihan Nomor 129 Tahun 2023 tentang Kurikulum dan Silabus Pelatihan Tenaga Administrasi pada Kementerian Agama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Juni 2024

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN
TENAGA ADMINISTRASI.

NO	KURIKULUM SILABUS
A.	PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI
1	Pelatihan Teknis Coaching dan Mentoring
2	Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
3	Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara
4	Pelatihan Teknis Manajemen Kepegawaian
5	Pelatihan Teknis Pengelolaan BMN (Barang Milik Negara)
6	Pelatihan Teknis Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) TIPE C
7	Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan
8	Pelatihan Teknis <i>Planning and Budgeting</i>
9	Pelatihan Teknis Gamifikasi Pelatihan
10	Pelatihan Teknis <i>Hospitality Skill</i>
11	Pelatihan Teknis Penyusunan Pedoman/Juklak/Juknis/Panduan
12	Pelatihan Teknis Isu-isu Strategis Organisasi
13	Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
14	Pelatihan Teknis Sosial Kultural Jenjang I dan II
15	Pelatihan Teknis Manajemen Perekonomian Syariah
16	Pelatihan Teknis Desain Grafis
17	Pelatihan Teknis Infografis
18	Pelatihan Teknis Surat Berharga Syaria'ah Negara (SBSN)
19	Pelatihan Teknis Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah

NO	KURIKULUM SILABUS
20	Pelatihan Teknis Penyusunan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)
21	Pelatihan Teknis Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK)
22	Pelatihan Teknis Pengelolaan Keuangan Madrasah
23	Pelatihan Teknis Manajemen Pondok Pesantren
24	Pelatihan Teknis Manajemen Kantor Urusan Agama
25	Pelatihan Teknis Keprotokolan
26	Pelatihan Teknis Kehumasan
27	Pelatihan Teknis Persiapan Pensiun
28	Pelatihan Teknis Agen Perubahan
29	Pelatihan Teknis Videografi
30	Pelatihan Teknis Pemrograman Tk. Dasar
31	Pelatihan Teknis Penyusutan Arsip
32	Pelatihan Teknis Dasar-Dasar Kearsipan
33	Pelatihan Teknis Tata Naskah Dinas
34	Pelatihan Teknis Manajemen Perkantoran Terotomasi
35	Pelatihan Teknis Administrasi Perkantoran
36	Pelatihan Teknis Penyusunan Spesifikasi Dan Harga Perkiraan Sendiri Bagi Pejabat Pembuat Komitmen
37	Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara
38	Pelatihan Teknis Pelayanan Publik
39	Pelatihan Teknis Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
40	Pelatihan Teknis Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perguruan Tinggi
41	Pelatihan Teknis Manajemen Madrasah
42	Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/ Bantuan Operasional Pendidikan (BOP)
43	Pelatihan Teknis Manajemen Perpustakaan
44	Pelatihan Teknis Pengembangan Sistem Informasi Manajemen
45	Pelatihan Teknis Peningkatan Kinerja SDM
46	Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja

NO	KURIKULUM SILABUS
47	Pelatihan Teknis Digitasi Arsip
48	Pelatihan Teknis Karya Tulis Ilmiah Bagi Jabatan Fungsional
49	Pelatihan Teknis Budaya Kerja Kementerian Agama
50	Pelatihan Teknis Revolusi Mental
51	Pelatihan Teknis Fotograferis
52	Pelatihan Teknis Website Dan Media Sosial
53	Pelatihan Teknis Kewirausahaan
54	Pelatihan Teknis Manajemen Haji
55	Pelatihan Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU)
56	Pelatihan Teknis Public Speaking
57	Pelatihan Teknis Personal Branding
58	Pelatihan Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1
59	Pelatihan Teknis Literasi Digital
60	Pelatihan Teknis <i>Effective Presentation</i>
61	Pelatihan Teknis Analisis Media Sosial
62	Pelatihan Teknis Manajemen Krisis untuk Humas
63	Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
64	Pelatihan Teknis Publisitas
65	Pelatihan Teknis <i>Digital Public Relation</i>
66	Pelatihan Teknis <i>Video Content Creator</i>
67	Pelatihan Teknis Teknologi Informasi Tingkat Dasar
B.	<i>MICRO LEARNING</i>
1	Pelatihan Teknis E- Kinerja
2	Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan
3	Pelatihan Teknis Pembangunan Zona Integritas
4	Pelatihan Teknis Penyusunan Naskah Urgensi
5	Pelatihan Teknis Anti Korupsi
6	Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi
7	Pelatihan Teknis Pendalaman Metodologi Penelitian

NO	KURIKULUM SILABUS
C.	<i>TRAINING OF TRAINERS (TOT) PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI</i>
1	TOT Pelatihan Teknis Coaching dan Mentoring
2	TOT Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
3	TOT Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara
4	TOT Pelatihan Teknis Pelatihan Sosial Kultural
5	TOT Pelatihan Teknis Isu-isu Pelatihan Teknis Organisasi
6	TOT Pelatihan Teknis <i>Hospitality Skill</i>
7	TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
8	TOT Pelatihan Teknis Manajemen Madrasah
9	TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Tata Naskah Dinas
10	TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja (LKj)
11	TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik
12	TOT Pelatihan Teknis <i>Effective Presentation</i>
13	TOT Pelatihan Teknis Analisis Media Sosial
14	TOT Pelatihan Teknis Kehumasan
15	TOT Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/ Bantuan Operasional Pendidikan (BOP)
16	TOT Pelatihan Teknis Teknologi Informasi Tingkat Dasar

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN,



KATA PENGANTAR

Kementerian Agama adalah kementerian besar dengan ratusan ribu jumlah pegawai yang dimilikinya. Beberapa reformasi yang dilakukan dalam berbagai bidang, salah satunya melalui reformulasi pelatihan. Perkembangan teknologi informasi yang sangat massif menuntut seluruh ASN Kementerian Agama untuk beradaptasi. Pengembangan kompetensi melalui pelatihan bagi ASN dihadirkan untuk mewujudkan insan-insan terbaik yang dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal.

Pengembangan Kompetensi bagi ASN juga menjadi hal yang wajib dilakukan, sebagaimana diamanahkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Kehadiran Pusdiklat Tenaga Administrasi berperan dalam persiapan penyelenggaraan pelatihan yang dilaksanakan baik Tingkat pusat maupun pada Unit Pelaksana Teknis (UPT), yakni dengan memproduksi Kurikulum dan Silabus yang diharapkan dapat memenuhi permintaan dan kebutuhan dalam setiap aspek pengembangan kompetensi ASN.

Kami menyadari bahwa Kurikulum dan Silabus (Kursil) yang disusun, masih terdapat kekurangan. Untuk itu, segala masukan dan kritikan yang bersifat membangun akan kami terima. Seperti gemercik air di Sungai yang mengalir, demikian pula harapan kami, dengan hadirnya Kurikulum dan Silabus ini penyelenggara pelatihan di lingkungan Kementerian Agama dapat mengikuti alurnya dengan seksama. Sehingga, pelatihan yang dilaksanakan sesuai dengan standar seperti alunan simfoni yang harmonis.

Jakarta, Juni 2024

Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi

Syafi'i

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum	3
BAB II KURIKULUM	6
A. Struktur Kurikulum.....	6
B. Uraian Mata Pelatihan.....	7
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN.....	17
A. Metode Pembelajaran	17
B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan <i>Training of Trainer Hospitality Skill</i> meliputi:	17
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan	18
D. Pelaksanaan	21
BAB IV PENUTUP	26
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat mendengar istilah *hospitality*, satu hal yang terbesit dalam pikiran adalah sebuah rumah sakit. Padahal faktanya, *hospitality* bukanlah sebuah rumah sakit, meskipun kata ini memang sama-sama diambil dari bahasa Inggris. Bagi mereka yang telah berkecimpung di dunia perhotelan, istilah ini tentu sudah tidak asing. Saat kita pergi ke hotel, pasti akan merasakan pelayanan yang menyenangkan. Mesti begitu, ternyata tidak hanya hotel saja yang masuk dalam kategori *hospitality*.

Secara umum, *hospitality* adalah bisnis jasa yang sangat tergantung pada pelayanan terhadap tamu, di mana keramahtamahan menjadi modal utama supaya bisnis *hospitality* dapat berkembang dengan baik. Hospitality adalah konsep atau praktek memberikan layanan yang ramah dan menyenangkan kepada tamu atau pengunjung. Konsep ini terutama terkait dengan industri pariwisata dan perhotelan, di mana pelayanan yang ramah dan profesional sangat penting dalam menciptakan pengalaman yang positif bagi tamu.

Hospitality juga dapat merujuk pada sikap dan perilaku individu dalam menjalin hubungan interpersonal yang baik dan menghargai kebutuhan dan keinginan orang lain. Memberikan *hospitality* sangat berpengaruh pada kepuasan pelanggan. Itulah mengapa hal ini sangat penting bagi berjalannya organisasi.

Secara umum, *hospitality* adalah kegiatan di mana komunikasi terjadi antara tuan rumah (pemilik bisnis) dan tamu dengan cara menyediakan layanan akomodasi serta makanan dan minuman. Hospitality dapat dilihat dari berbagai perspektif seperti sosial, personal (*private*), *commercial*, industrial, *business*, dan *venue*.

Sebagai contoh, secara sosial, *hospitality* adalah aktivitas relasional dan simbolik antara tuan rumah dan tamu, sehingga tamu merasa nyaman dan menyukai layanan keramahtamahan. Sementara itu, untuk staf

perhotelan, *hospitality* berarti membantu tamu dan melayani mereka sebaik mungkin sampai tamu merasa nyaman dan betah.

Penerapan *hospitality* sangat penting untuk menciptakan pengalaman yang positif dan menyenangkan bagi para tamu. Beberapa contohnya adalah menyambut pelanggan dengan ramah, memberikan rekomendasi kepada pelanggan, menjaga kebersihan serta mendengarkan keluhan pelanggan. Di *hospitality, service* diberikan kepada tamu oleh orang-orang (petugas yang melayani) atau oleh sistem (penggunaan komputer yang memudahkan pelayanan). Tamu dan karyawan terlibat secara personal dalam transaksi *service*.

Melalui peningkatan kualitas pelayanan, bisnis *hospitality* menjadikannya sebagai salah satu kiat untuk bersaing dan meningkatkan pelayanan. Selain daripada itu bisnis *hospitality* harus menyediakan sesuatu yang lain daripada yang lain yang akan selalu tertanam dan menjadi pengalaman yang tidak terlupakan bagi konsumen dibandingkan dengan apa yang diberikan oleh organisasi atau Lembaga lain. Kualitas menjadi salah satu kunci sukses dalam hal ini. Kualitas ini diberikan kepada tamu untuk memenuhi ekspektasi mereka dengan menyediakan produk dan pelayanan yang dapat diterima dan menciptakan “nilai” bagi tamu serta menghasilkan *image* baik bagi organisasi.

Jadi, sebenarnya *hospitality* bukan hanya tentang industri perhotelan seperti yang kita ketahui secara umum. Konsep *hospitality* telah diatur dan disesuaikan dengan standar operasional masing-masing bisnis maupun organisasi, yang mana cinta dan ketulusan menjadi dasar untuk menjamu dan melayani tamu.

Sebagai upaya untuk membekali widyaiswara atau fasilitator dalam membentuk SDM aparatur pemerintah agar memahami substansi konsep penyampaian materi pelatihan *Hospitality Skill*, dan mengembangkan strategi pelatihan yang efektif efisien, maka Pusdiklat Tenaga Administrasi menyusun Kurikulum dan Silabus sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan *Training Of Trainer Hospitality Skill*.

B. Pengertian Umum

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pelatihan *hospitality* adalah salah satu bentuk pelatihan vital bagi ASN sebagai pelayan publik. Dengan adanya Pelatihan Hospitality, otomatis penerapan terhadap pekerjaan di lapangan lebih sejalan dan relevan. Mengingat, psikologi masyarakat yang dilayani tidak selalu dalam keadaan bahagia, bisa saja dipenuhi dengan perasaan sedih, takut, stress, was-was, dan lain-lain dalam hubungannya dengan berbagai kebutuhan mereka.
5. *Training of Trainer* yang selanjutnya disebut TOT adalah pelatihan teknis administrasi yang dirancang untuk membekali widyaiswara/fasilitator dalam membentuk SDM aparatur pemerintah agar memahami substansi pelatihan dimaksud.
6. Peserta *Training of Trainer Hospitality Skill* yang selanjutnya disebut Peserta adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kementerian Agama yang disiapkan untuk menjadi menjadi pengajar yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti *Training of Trainer* sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Lembaga Administrasi Negara selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan

melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.

9. Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pusbangkom TSK ASN adalah unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pengembangan Kompetensi teknis dan sosial kultural Pegawai ASN, baik secara mandiri maupun bersama-sama lembaga pengembangan Kompetensi

10. Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Deputi Kebijakan Bangkom ASN adalah pimpinan unit kerja LAN yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan pengembangan Kompetensi Pegawai ASN.

11. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

12. Tujuan dan sasaran

Penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill* bertujuan membekali peserta agar memiliki kemampuan dalam menyampaikan materi *Hospitality* secara efektif dan efisien. Adapun sasaran Pelatihan ini adalah pegawai ASN Widyaiswara bidang Administrasi dan Jabatan Fungsional Pranata Humas.

13. Kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku Peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

Kompetensi yang akan dicapai melalui *Training of Trainer Hospitality Skill* adalah pada akhir pelatihan peserta mampu menjadi pengajar/pengampu materi pada pelatihan *Hospitality Skill* secara efektif dan efisien.

Kompetensi dimaksud ditunjukkan dengan hasil belajar Peserta yang diindikasikan dengan kemampuan:

- a. Menjelaskan Sikap dasar profesi
- b. Menjelaskan karakteristik *Hospitality Skill*;
- c. mempraktekkan seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani;
- d. mempraktekkan etiket pergaulan;
- e. Menyimulasikan skill *front desk agent*;
- f. menerapkan Pembelajaran Orang Dewasa;
- g. menerapkan Media Pembelajaran; dan
- h. menerapkan evaluasi pembelajaran.

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan TOT *Hospitality Skill* dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum Pelatihan dikelompokkan dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok mata pelatihan yaitu Mata Kelompok Dasar, Kelompok inti dan kelompok penunjang.

1. Kelompok Dasar terdiri dari :
 - a. Pembangunan Bidang Agama
 - b. Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - c. Nilai-nilai Dasar ASN
2. Kelompok Inti terdiri dari :
 - a. Sikap dasar profesi
 - b. Karakteristik *Hospitality Skill*
 - c. Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani
 - d. Etiket Pergaulan
 - e. Skill *Front Desk Agent*
 - f. Pendidikan Orang Dewasa (POD)
 - g. Pengelolaan Kelas
 - h. Metode dan Media Pembelajaran
 - i. Evaluasi Pembelajaran
 - j. *Micro Teaching*
3. Jam Pelajaran

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 83 JP, dengan rincian sebagai berikut :

No	Mata Pelatihan	Jumlah JP		
		Daring	Klasikal	Total
	Kelompok Dasar			
1.	Pembangunan Bidang Agama	3		3
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia/ <i>Learning Organizations</i>	3		3
3.	Nilai-nilai Dasar Aparatur Sipil Negara	3		3
	Kelompok Inti			
1	Sikap dasar profesi	3	3	6

No	Mata Pelatihan	Jumlah JP		
		Daring	Klasikal	Total
2	Karakteristik <i>Hospitality Skill</i>	3	3	6
3	Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani	3	6	9
4	Etiket Pergaulan	3	6	9
5	Skill <i>Front Desk Agent</i>	3	6	9
6	Pendidikan Orang Dewasa (POD)	3	3	6
7	Pengelolaan Kelas		3	3
8	Metode dan Media Pembelajaran	3	3	6
9	Evaluasi Pembelajaran		3	3
10	<i>Micro Teaching</i>		10	10
	Kelompok Penunjang			
1	Pengarahan Program Pelatihan		2	2
2.	Building Learning Commitment (BLC)		2	2
3.	Evaluasi Program	-	-	-
	Jumlah Total	30	50	80

Keterangan:

*) Mata pelatihan dasar: dilaksanakan dengan tatap muka synchronous/klasikal

**) Mata pelatihan inti: 3 JP synchronous dan atau belajar mandiri melalui LMS PJJ dan 3 atau 6 JP Klasikal

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada *Training of Trainer Hospitality Skill* terdiri dari Kelompok Dasar, Kelompok Inti dan Kelompok Penunjang sebagaimana berikut ini.

1. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Dasar adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan: Pembangunan Bidang Agama dan Keutuhan NKRI

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan pembelajaran pada materi pembangunan bidang agama. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka, synchronous atau klasikal dengan menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan peran

pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep pembangunan bidang agama
- b) Menyebutkan tahapan dan implementasi moderasi beragama
- c) Menganalisis faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme

4) Materi Pokok Pembangunan Bidang Agama

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep pembangunan bidang agama
- b) Konsep, tahapan dan implementasi moderasi beragama
- c) Konsep, faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme

b. Mata Pelatihan: Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan SDM. Pembelajaran meliputi Pembangunan Sumber Daya Manusia. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka baik secara synchronous atau klasikal dengan menggunakan metode ceramah interaktif. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan visi- misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM)

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan visi- misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM)

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan visi- misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM)
 - b) Menjelaskan implementasi visi misi Kementerian Agama
 - c) Menjelaskan implementasi pengembangan SDM
 - d) Menjelaskan implementasi strategi pengembangan SDM
- 4) Materi Pokok: Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
- Materi pokok terdiri atas:
- a) Visi dan Misi Kementerian Agama terkait dengan Sumber daya Manusia
 - b) Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN
 - c) Implementasi dalam Pengembangan SDM.
 - d) Implementasi dalam Strategi Pengembangan Kompetensi ASN

c. Mata Pelatihan: Nilai-Nilai BerAKHLAK

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi materi konsep nilai berorientasi, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka baik secara synchronous maupun klasikal dengan menggunakan metode ceramah interaktif. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep nilai Berorientasi pelayanan
- b) Menjelaskan Konsep nilai Akuntabel
- c) Menjelaskan Konsep nilai Kompeten
- d) Menjelaskan Konsep nilai Harmonis
- e) Menjelaskan Konsep nilai Loyal
- f) Menjelaskan Konsep nilai Adaptif

g) Menjelaskan Konsep nilai Kolaboratif

4) Materi Pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep nilai Berorientasi pelayanan
- b) Konsep nilai Akun tabel
- c) Konsep nilai Kompeten
- d) Konsep nilai Harmonis
- e) Konsep nilai Loyal
- f) Konsep nilai Adaptif
- g) Konsep nilai Kolaboratif

2. Silabus Mata Pelatihan Kelompok Inti

a. Mata Pelatihan Sikap dasar profesi

1) Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang konsep, manfaat, pekerjaan, dan sikap dasar profesi dalam bidang pariwisata, kesehatan, transportasi, hiburan, *food and beverages*, *public relations*. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menjelaskan konsep, manfaat, pekerjaan dan sikap dasar profesi.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan tentang pekerjaan bidang hospitality dan mampu menjelaskan Sikap dasar profesi

4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri dari :

- a) Mengenal industry hospitality
- b) Tugas *Hospitality*
- c) Sikap dasar profesi
- d) Etika Profesi

b. Mata Pelatihan Karakteristik *Hospitality Skill*

1) Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang Karakteristik *Hospitality Skill* yang terdiri dari *Inseparability*, *Intangibility*, *Simultaneity*, *Heterogeneity*, *Perishability*, *Immovability*. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Sedangkan media yang digunakan diantaranya adalah modul, materi hand out, bahan tayang, buku referensi, Flip chat, LCD dan Sound System.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menjelaskan dan mempraktekkan beberapa karakteristik *hospitality skill*

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu, mempraktekkan: *Inseparability*, *Intangibility*, *Simultaneity*, *Heterogeneity*, *Perishability*, *Immovability*

4) Materi Pokok

- a) Pengenalan istilah-istilah dalam bidang *hospitality*
- b) Karakteristik *hospitality*
- c) Kerjasama dalam tim

C. Mata Pelatihan Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani

1) Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek.

Sedangkan media yang digunakan diantaranya adalah modul, materi hand out, bahan tayang, buku referensi, Flip chat, LCD dan Sound System.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu mengimplementasikan Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu memperjelas implementasi mengenai prinsip komunikasi, diri dan komunikasi, dan berbicara di depan umum.

4) Materi Pokok

- a) Prinsip komunikasi
- b) Diri dan komunikasi
- c) Teknik bercakap-cakap
- d) Public Speaking

d. Mata Pelatihan Etiket Pergaulan

1) Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang etiket dan pergaulan meliputi sikap pribadi, cara berkenalan dan memperkenalkan orang lain, teknik bercakap-cakap, aturan menggunakan telepon/smartphone. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Media yang digunakan diantaranya adalah modul, materi hand out, bahan tayang, buku referensi, Flip chat, LCD dan Sound System.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menjelaskan dan mempraktekkan etiket pergaulan

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu memahami konsep etika, etika profesi, dan sikap pribadi. Selanjutnya mampu mempraktekkan etiket pergaulan dalam melaksanakan tugas bidang hospitality.

4) Materi Pokok

- a) Konsep etika dan etiket
- b) Aspek kepribadian dalam pergaulan
- c) Cara mengenalkan diri dan memperkenalkan orang lain
- d) Praktek

e. Skill Front Desk Agent

1) Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang etiket dan keterampilan yang dibutuhkan *Front Desk Agent*. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Media yang digunakan diantaranya adalah modul, materi hand out, bahan tayang buku referensi, Flip chart, LCD dan Sound System.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta memahami dan mempraktekkan etiket dan keterampilan yang dibutuhkan Front Desk Agent

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu memahami dan menginternalisasi etika profesi dan sikap pribadi yang kemudian mampu mempraktekkan etiket dan keterampilan yang dibutuhkan Front Desk Agent.

4) Materi Pokok

- a) Tugas *front desk agent*
- b) Skill yang dibutuhkan *front desk agent*
- c) Praktek

f. Mata Pelatihan Pendidikan Orang Dewasa (POD)

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa agar dapat memfasilitasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan

benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa dan menerapkan pembelajaran orang dewasa.

4) Materi Pokok Pembelajaran Orang Dewasa (POD)

Materi pokok terdiri atas:

a) Konsep Pembelajaran Orang Dewasa

- (1) Pengertian Pembelajaran Orang Dewasa;
- (2) Karakteristik Orang Dewasa;
- (3) Teori-teori Pembelajaran Orang Dewasa.

b) Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa

- (1) Trend Pembelajaran;
- (2) Konsekuensi dalam Pembelajaran;
- (3) Tipe-tipe Gaya Belajar; dan
- (4) Model-model Pembelajaran Orang Dewasa.

g. Mata Pelatihan Pengelolaan Kelas

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengelolaan kelas dalam pelatihan secara efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran secara baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan konsep pengelolaan kelas dan menerapkan pengelolaan kelas yang efektif.

4) Materi Pokok Pengelolaan Kelas

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep Pengelolaan Kelas
 - (1) Pengertian Pengelolaan Kelas;
 - (2) Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Kelas
 - (3) Faktor - Faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Kelas
- b) Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif
 - (1) Teknik-teknik Pengelolaan Kelas
 - (2) Macam – macam Pendekatan Pengelolaan Kelas
 - (3) Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas
 - (4) Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas.

h. Mata Pelatihan Metode dan Media Pembelajaran

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengembangan metode dan media pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan media pembelajaran dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mampu menerapkan metode dan media pembelajaran dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran dan menerapkan pengembangan metode dan media presentasi.

4) Materi Pokok Metode dan Media Pembelajaran

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep Metode dan Media Pembelajaran
 - (1) Pengertian Metode dan Media Pembelajaran;

- (2) Klasifikasi Metode dan Media Pembelajaran;
- (3) Manfaat Metode dan Media Pembelajaran

b) Pengembangan Metode dan Media Presentasi

- (1) Prinsip Penggunaan Metode dan Media Pembelajaran;
- (2) Aspek Pengembangan Metode dan Media Presentasi

i. Mata Pelatihan Evaluasi Pembelajaran

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan evaluasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan konsep dasar evaluasi pembelajaran dan menerapkan evaluasi pembelajaran.

4) Materi Pokok Evaluasi Pembelajaran

Materi pokok terdiri atas:

a) Konsep Dasar Evaluasi Pembelajaran

- (1) Pengertian Evaluasi Pembelajaran
- (2) Tujuan dan Manfaat Evaluasi Pembelajaran
- (3) Prinsip Umum Evaluasi Pembelajaran

b). Penerapan Evaluasi Pembelajaran

- (1) Jenis - jenis Evaluasi Pembelajaran
- (2) Karakteristik Evaluasi Pembelajaran
- (3) Model Evaluasi Pembelajaran

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Metode Pembelajaran

1. Pembelajaran Daring

Pembelajaran Daring merupakan tahap membangun pemahaman dan pemaknaan Peserta terkait mata pelatihan melalui pembelajaran dalam jaringan. Tahap ini dilakukan oleh Peserta secara *asynchronous* dengan mengakses sistem pembelajaran Daring. Pada tahap ini, Peserta mempelajari bahan-bahan ajar baik bahan tayang ataupun video.

2. Pembelajaran Klasikal

Pembelajaran klasikal merupakan tahap penguatan pemahaman dan pemaknaan Peserta terhadap pembelajaran yang dilakukan dengan tatap muka melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi dan simulasi.

B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill* meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan *Training of Trainer Hospitality Skill* meliputi:

- a. Persiapan;
- b. Peserta;
- c. Tenaga pelatihan;
- d. Fasilitas;
- e. dan Pendanaan .

2. Pelaksanaan *Training of Trainer Hospitality Skill* yang meliputi:

- a. Lembaga penyelenggara pelatihan;
- b. Mekanisme pelaksanaan;
- c. Waktu pelaksanaan pelatihan;
- d. Evaluasi;
- e. Pelaporan.

3. Pengawasan dan pengendalian yang meliputi:

- a. Pemantauan dan evaluasi;
- b. Laporan pelaksanaan pelatihan; dan
- c. Evaluasi pasca pelatihan.

C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

1. Persiapan

Persiapan *Training of Trainer Hospitality Skill* dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. Ketua Tim Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill* kepada Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi
- b. Kepala Bagian Tata Usaha menyiapkan dokumen *Training of Trainer Hospitality Skill* terdiri atas: pengajuan TUP dan penyiapan sarana prasarana;

2. Peserta

- a. Persyaratan Peserta terdiri atas:
 - 1) Widyaiswara/Pranata Humas;
 - 2) ditugaskan oleh pejabat berwenang pada Instansi asal Peserta; dan
 - 3) Surat Keterangan dokter untuk pelatihan klasikal;
 - 4) Surat Kesehatan
- b. Jumlah Peserta
Peserta paling banyak berjumlah maksimal 30 orang; dan

3. Tenaga Pelatihan

a. Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada *Training of Trainer Hospitality Skill* adalah sebagai berikut:

- 1) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta;
- 2) Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:

- (a) pengampu materi (widyaiswara atau pegawai lainnya);
- (b) penguji (ToT)
- 3) Pengelola dan Penyelenggara yaitu Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan *Training of Trainer Hospitality Skill*.
- 4) Penjamin Mutu yaitu tim penjamin mutu yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan pelatihan.
- b. Persyaratan Tenaga Pelatihan
 - 1) Penceramah

Penceramah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

 - (a) merupakan pejabat/pimpinan organisasi;
 - (b) berpengalaman di bidang *Hospitality*
 - 2) Pengampu Materi

Pengampu materi yang berstatus widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

 - (a) berpendidikan paling rendah Magister sarjana (strata 2) atau yang setara;
 - (b) berpengalaman mengajar pada pelatihan dan menguasai materi yang diajarkan; dan
 - (c) mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan.
 - (d) Bagi pengampu materi selain widyaiswara ditentukan berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam pelatihan
 - 3) Pengelola dan penyelenggara *Training of Trainer Hospitality Skill* memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:
 - a) sertifikat Pelatihan Pengelola Pelatihan (*Management of Training*) atau dokumen lain yang sejenis bagi pengelola pelatihan;
 - b) sertifikat Pelatihan Penyelenggara Pelatihan (*Training*

Officer Course) atau dokumen lain yang sejenis bagi penyelenggara pelatihan; dan

4. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill* disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

a. Sarana

Penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill* menggunakan sarana sebagai berikut:

- 1) kursi dan meja;
- 2) *white board/soft board/marker*;
- 3) *flipchart*;
- 4) *metaplan*;
- 5) *sound system*;
- 6) multimedia;
- 7) komputer/laptop;
- 8) *LCD projector*;
- 9) jaringan internet (*WIFI*);
- 10) perangkat multimedia berbasis elektronik; dan
- 11) LMS.

b. Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam pelatihan meliputi paling sedikit sebagai berikut:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang pembimbingan;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;
- 6) perpustakaan;
- 7) ruang makan;
- 8) fasilitas olahraga;

- 9) poliklinik dan ruang laktasi; dan
- 10) tempat ibadah.

D. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- a. Penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill* dilaksanakan oleh Pusdiklat Tenaga Administrasi;
- b. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi *Training of Trainer Hospitality Skill* meliputi antara lain: jumlah peserta, widyaiswara/fasilitator, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
 - 1) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca *Training of Trainer Hospitality Skill*;
 - 2) Menyampaikan laporan secara tertulis pelaksanaan *Training of Trainer Hospitality Skill* kepada Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi.

2. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi pelatihan terdiri dari evaluasi terhadap peserta, tenaga pelatihan dan penyelenggaraan dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Evaluasi terhadap peserta

Evaluasi Peserta diukur melalui komponen dan bobot sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot
1)	<i>Micro Teaching</i>	40%
2)	Keaktifan	10%
3)	Kedisiplinan	10%
4)	Kerapian dalam Berpakaian	10%
5)	Kesopanan	10%
6)	Kreatifitas	10%
7)	Kerjasama	10%

b. Evaluasi Tenaga Pelatihan

Evaluasi tenaga pelatihan dilakukan untuk memberikan tanggapan/reaksi atau persepsi dari Peserta terhadap kualitas tenaga pelatihan. Evaluasi tenaga pelatihan dilakukan setelah Peserta mengikuti pembelajaran.

Dalam melakukan evaluasi ini, Peserta menjawab sejumlah pertanyaan secara daring dengan aspek yang dinilai dari tenaga pelatih sebagai berikut:

- 1) Pencapaian hasil belajar;
- 2) Penguasaan materi;
- 3) Kemampuan menyampaikan materi;
- 4) Kemampuan menggunakan alat bantu dan media pembelajaran;
- 5) Kemampuan tanya jawab;
- 6) Pemberian motivasi;
- 7) Penggunaan bahasa; dan
- 8) Ketepatan waktu dan kehadiran.

Penilaian terhadap tenaga pelatihan dilakukan oleh peserta. Hasil evaluasi diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada tenaga pelatihan yang bersangkutan dan ditembuskan kepada penjamin mutu, sebagai masukan untuk peningkatan kualitas masing-masing tenaga pelatihan pada masa yang akan datang.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilakukan oleh Peserta dengan aspek penilaian meliputi:

- 1) Bidang akademis, dengan indikator:
 - a) kualitas bahan ajar;
 - b) komposisi materi pelatihan;
 - c) sekuensi materi pelatihan;
 - d) durasi penyelenggaraan pelatihan; dan
 - e) ketercapaian indikator hasil belajar.
- 2) Bidang administrasi:
 - a) untuk pelatihan pada metode pembelajaran klasikal, dengan

indikator:

- (1) Perlengkapan Peserta;
 - (2) Perlengkapan ruang belajar;
 - (3) Tata letak kursi dan meja belajar;
 - (4) Pengaturan waktu makan dan *coffee break*;
 - (5) Kualitas dan kuantitas konsumsi;
 - (6) Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung (toilet, mushola, ruang laktasi, dan lain-lain); dan
 - (7) Kualitas pelayanan penyelenggara.
- b) untuk pelatihan pada metode pembelajaran daring, dengan indikator:
- (1) Pedoman penggunaan web *e-learning* informatif dan mudah dipahami;
 - (2) *Website e-learning* mudah diakses;
 - (3) Kemudahan fitur tersedia;
 - (4) Sistematis penyajian materi;
 - (5) Tampilan tayangan;
 - (6) Tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal;
 - (7) Kualitas bahan ajar;
 - (8) Komposisi materi pelatihan;
 - (9) Sekuensi materi pelatihan; dan
 - (10) Durasi penyelenggaraan pelatihan.

Di samping pertanyaan tertutup, penyelenggara pelatihan dapat membuat pertanyaan terbuka untuk menggali informasi yang belum terakomodasi dari pertanyaan tertutup tersebut.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh penyelenggara pelatihan kepada pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pada masa mendatang.

3. Sertifikat

Sertifikat telah mengikuti pelatihan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Peserta yang telah menyelesaikan seluruh program pelatihan dengan minimal kehadiran 70%
- b. Mekanisme, jenis dan bentuk, serta ukuran sertifikat pelatihan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

4. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Pemantauan dan evaluasi *Training of Trainer Hospitality Skill* dilakukan oleh tim penjamin mutu
- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi.
- c. Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan *Hospitality Skill*.
- d. Laporan Pelaksanaan pelatihan Penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill* menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill* kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir; dan

5. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan *Training of Trainer Hospitality Skill* terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihat dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan *Training of Trainer Hospitality Skill* selesai diselenggarakan;
- b. Komponen yang akan dievaluasi meliputi:

kemampuan Peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam merancang dan menyusun materi-materi pelatihan di tempat kerja yang meliputi:

- 1) penerapan keterampilan alumni di unit kerja;
 - 2) kemanfaatan pelatihan yang dihasilkan; dan
 - 3) kreativitas dan inovasi yang dikembangkan oleh alumni;
- c. Proses evaluasi pasca pelatihan dilakukan oleh lembaga penyelenggara *Training of Trainer Hospitality Skill*.
- d. Hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada pejabat berwenang; dan sebagai masukan untuk penyempurnaan program pelatihan selanjutnya. Format Evaluasi Pasca Pelatihan diatur dalam petunjuk teknis evaluasi pasca pelatihan teknis administrasi.

BAB IV

PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan *Training of Trainer Hospitality Skill*.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis *Training of Trainer Hospitality Skill*. Pelatihan Teknis Administrasi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

JADWAL PEMBELAJARAN BLENDED LEARNING

LAMPIRAN 1 RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)

LAMPIRAN 2 RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

Lampiran: 1

JADWAL PEMBELAJARAN BLENDED LEARNING

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4
Registrasi Peserta Belajar Mandiri • Sikap Dasar Profesi (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Karakteristik <i>Hospitality Skill</i> (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Etiket Pergaulan (3JP) • Kuis
Hari 5	Hari 6	Hari 7	Hari 8
Belajar Mandiri Skill <i>Front Desk Agent</i> (3JP) Kuis	Klasikal/ Synchronous - Pembukaan - Materi Pembangunan Bidang Agama (3 JP) - Pengembangan SDM (3 JP) - Nilai-nilai BerAKHLAK (3 JP)	Klasikal/ Synchronous - Sikap dasar profesi (3 JP) - Karakteristik <i>Hospitality Skill</i> (3 JP) - Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani (6 JP)	Materi Klasikal/ synchronous - Etiket Pergaulan (6 JP) - Skill <i>Front Desk Agent</i> (6 JP)
Hari 9	Hari 10	Hari 11	
Materi Klasikal/ synchronous - Pendidikan Orang Dewasa (6 JP) - Pengelolaan Kelas (3 JP)	Materi Klasikal/ synchronous - Metode dan Media Pembelajaran (6 JP) - Evaluasi Pembelajaran (3 JP)	Materi Klasikal/ synchronous - Microteaching (10 JP) - Penutupan	

Keterangan:

Hari 1-4 Belajar Mandiri Materi inti

Hari ke 5 – 11 Pembelajaran Klasikal/synch

Lampiran 2

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN TEKNIS (RBPP) **TRAINING OF TRAINER HOSPITALITY SKILL**

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Hospitality Skill

Alokasi Waktu : 83 jp

Deskripsi Singkat : Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam memfasilitasi dikjartih ASN dan/atau non-ASN terkait Pelatihan *Hospitality Skill*. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara dan/atau Pranata Humas yang memiliki *passion* dalam memfasilitasi dikjartih di lingkungan Kementerian Agama. Adapun kompetensi diharapkan dalam pelatihan ini adalah peserta mampu memfasilitasi dikjartih dengan baik dan benar. Metode yang digunakan untuk memenuhi kompetensi ini adalah ceramah interaktif, diskusi kelompok, *brainstorming* dan simulasi.

Tujuan Program

Kompetensi Dasar : Pada akhir pelatihan, peserta mampu memfasilitasi dikjartih dengan baik dan benar.

Indikator Keberhasilan : Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
KELOMPOK DASAR							
1.	Peserta dapat menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI	Pembangunan bidang agama dan keutuhan NKRI	Konsep pembangunan bidang agama Konsep, tahapan dan Implementasi Moderasi Beragama Konsep, Faktor penyebab dan Pencegahan Intoleransi dan Radikalisme	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP	Baum, Gregory. 2001, Nasionalism, Religion and ethics, London, Mc.Gill Queens University Press; Choromaster, NKRI harga Mati, Samudra Biru, 2012; Latif, 2011, Negara Paripurna, Historitas, rasionalitas, dan aktualitas Pancasila, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama; Pusaka Kebangsaan Sinergitas Islam dan Indonesia, Sofiuddin, Pustaka Kompas, 2018; Pimpinan MPR dan Tim kerja sosialisasi MPR Periode 2009-2014, 4 Pilar berbangsa dan bernegara, Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012; Shihab, Quraish, Wawasan Al Qur'an, Lentera Hati, 2009; Weinata Sairin, Merajut Kerukunan merawat kemajemukan percik-percik

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
							pemikiran reflektif kontemplatif merespon zaman, Bandung, Yrema Widya, 2014
2.	Peserta dapat menjelaskan visi- misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi Pegawai Negeri	Pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengemban- gan kompetensi Pegawai Aparatur Negara (ASN)	Visi dan Misi Kementerian Agama terkait dengan Sumberdaya Manusia Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam Pengembang	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan pendidikan dan Pelatihan
3.	Peserta dapat menjelaskan Nilai Nilai Dasar ASN Berakhlak	Nilai Nilai Dasar ASN	Konsep nilai Berorientasi pelayanan Konsep nilai Akuntabel Konsep nilai Kompeten Konsep nilai Harmonis Konsep nilai Loyal Konsep nilai Adaptif	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP	Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
			Konsep nilai Kolaboratif				Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama; Suret Edaran Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang core value dan employer branding Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021
KELOMPOK INTI							
1.	Peserta mampu menjelaskan tentang Sikap dasar profesi	Sikap dasar profesi	1. Menenal industry hospitality 1.1. Konsep <i>hospitality skill</i> 1.2. <i>Manfaat hospitality skill</i> 1.3. Jenis <i>hospitality</i> 1.4. Pekerjaan di bidang <i>hospitality</i> 2. <i>Tugas Hospitality</i> 2.1 <i>Eceptionist</i> 2.2 <i>Concierge</i> 2.3 <i>Orter</i> 2.4 <i>Our Guide</i> 3. Sikap dasar profesi 3.1. Pengertian profesi 3.2. Ppengertian	1.ceramah 2.diskusi, 3.tanya jawab, 4.presentasi 5. praktek 6. Daring/ Zoom meeting	Tes	6	1. Hermawan, H., Brahanto, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management. 2. Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media 3. Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Kanisius. 4. Keraf, A. S. 1998. Etika Bisnis, Tuntutan dan Relevansinya. Kanisius: Yogyakarta.

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
			professional 3.3. Cciri-ciri professional 4. Etika profesi 4.1. Ppengertian etika dan Etika profesi 4.2. Bbeberapa etika profesi 4.3. Kepribadian Diri				5. Muslich. 1998. Etika Bisnis, edisi ke-1, cetakan ke-1. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta. 6. Nawatmi, S. 2010. Etika bisnis dalam Perspektif Islam. Fokus Ekonomi, Vol.9, No. 1, 50- 58 7. Sutrisna. 2010. Etika Bisnis; Konsep Dasar Implementasi dan Kasus. Udayana University Press: Denpasar 8. Velasques, M. 2005. Etika Bisnis,Konsep dan Kasus. Edisi 5. Penerbit Andi: Yogyakart 9. Weiss, J. W. 2008. Business Ethics: A Stakeholder and Issues Management Approach. Cengage Learning. Garuda Indonesia. Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Garuda Indonesia (persero) Tbk Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2016. 10. Cangara, Hafied. 2004. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
							Raja Grafindo Persada. 11. Effendy, Onong Uchjana. 2010. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Jakarta: PT Grasindo Rosdakarya. Etika Bisnis, cetakan ke-1. Penerbit CAPS, Media Presindo Group: Yogyakarta 12. Hambali, A. 2013. Psikologi Kepribadian (lanjutan). Cetakan 1. Bandung: CV Pustaka Setia 13. Purwanto dan Primi. 2007. Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana. Yogyakarta: Graha Ilmu. Ruslan, R. 2014. Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
2.	Peserta mampu, mempraktekkan: Karakteristik Hospitality Skill	Karakteristik Hospitality Skill	1. Pengenalan istilah-istilah dalam bidang hospitality 2. Karakteristik hospitality 2.1 Inseparability	1. Ceramah 2. diskusi, 3. Tanya jawab 4. presentasi, 5. praktek	Tes	6	1. Hermawan, H., Brahmano, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management.

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
			2.2 <i>Intangibility</i> 2.3 <i>Imultaneity</i> 2.4 <i>Eterogeneity</i> 2.5 <i>Erishability</i> 2.6 <i>mmovability</i> 3. Kerjasama dalam Tim 3.1. Membangun tim efektif 3.2. Penerapan teori sistem	6. Daring/Zoom meeting			2. Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media
3	Peserta mampu memperjelas Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani	Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani	1. Prinsip Komunikasi 1.1. Potensi Komunikasi 1.2. Proses Simbolik 1.3. Dimensi isi dan dimensi hubungan 1.4. <i>Irreversible</i> 2. Diri dan Komunikasi 2.1. Kesadaran diri 2.2. Mendengarkan 2.3. Komunikasi verbal dan nonverbal 2.4. Cara merespon lawan bicara	1. ceramah 2. diskusi 3. tanya jawab 4. presentasi 5. praktek 6. Daring/zoom meeting	Tes	9	1. Hermawan, H., Brahmanto, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management. 2. Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media 3. Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Kanisius. 4. Keraf, A. S. 1998. Etika Bisnis, Tuntutan dan Relevansinya. Kanisius: Yogyakarta. 5. Muslich. 1998. Etika

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
			3. Teknik bercakap- cakap 3.1. Cara mengeritik yang baik 3.2. Cara menghadapi kritik 4. <i>Public speaking</i> 4.1. Menjadi pembicara hebat 4.2. Berkomunikasi di depan umum 4.3. Mengatasi rasa takut di depan umum 4.4. Berkomunikasi di saat sulit				Bisnis, edisi ke-1, cetakan ke-1. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta. 6. Nawatmi, S. 2010. Etika bisnis dalam Perspektif Islam. Fokus Ekonomi, Vol.9, No. 1, 50- 58 7. Sutrisna. 2010. Etika Bisnis; Konsep Dasar Implementasi dan Kasus. Udayana University Press: Denpasar 8. Velasques, M. 2005. Etika Bisnis, Konsep dan Kasus. Edisi 5. Penerbit Andi: Yogyakarta 9. Weiss, J. W. 2008. Business Ethics: A Stakeholder and Issues Management Approach. Cengage Learning. Garuda Indonesia. Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Garuda Indonesia (persero) Tbk Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2016. 10. Cangara, Hafied. 2004. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
							11. Effendy, Onong Uchjana. 2010. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Jakarta: PT Grasindo Rosdakarya. Etika Bisnis, cetakan ke-1. Penerbit CAPS, Media Presindo Group: Yogyakarta 12. Hambali, A. 2013. Psikologi Kepribadian (lanjutan). Cetakan 1. Bandung: CV Pustaka Setia 13. Purwanto dan Primi. 2007. Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana. Yogyakarta: Graha Ilmu. Ruslan, R. 2014. Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
4.	Peserta mampu mempraktekkan etiket pergulan dalam melaksanakan tugas bidang <i>hospitality</i> .	Etiket Pergaulan	1. Konsep etika dan etiket 1.1. Definisi dan perbedaan etika dengan etiket 1.2. Sikap pribadi	1. ceramah 2. diskusi 3. tanya jawab 4. presentasi praktek 5. daring/ zoom meeting	Tes	9	1. Hermawan, H., Brahanto, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management. 2. Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020).

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
			2. Aspek kepribadian dalam pergaulan 2.1. Pribadi efektif 2.2. Kepribadian sehat 2.3. Aktualisasi diri 3. Cara mengenalkan diri dan memperkenalkan orang lain 3.1. Berkenalan 3.2. Berjabat tangan 3.3. Sikap pria dan Wanita 4 Praktek				Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media 3. Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Kanisius. 4. Keraf, A. S. 1998. Etika Bisnis, Tuntutan dan Relevansinya. Kanisius: Yogyakarta. 5. Muslich. 1998. Etika Bisnis, edisi ke-1, cetakan ke-1. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta. 6. Nawatmi, S. 2010. Etika bisnis dalam Perspektif Islam. Fokus Ekonomi, Vol.9, No. 1, 50- 58 7. Sutrisna. 2010. Etika Bisnis; Konsep Dasar Implementasi dan Kasus. Udayana University Press: Denpasar 8. Velasques, M. 2005. Etika Bisnis, Konsep dan Kasus. Edisi 5. Penerbit Andi: Yogyakarta 9. Weiss, J. W. 2008. Business Ethics: A Stakeholder and Issues Management Approach.

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
							Cengage Learning. Garuda Indonesia. Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Garuda Indonesia (persero) Tbk Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2016. 10. Cangara, Hafied. 2004. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 11. Effendy, Onong Uchjana. 2010. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Jakarta: PT Grasindo Rosdakarya. Etika Bisnis, cetakan ke-1. Penerbit CAPS, Media Presindo Group: Yogyakarta 12. Hambali, A. 2013. Psikologi Kepribadian (lanjutan).Cetakan 1. Bandung: CV Pustaka Setia 13. Purwanto dan Primi. 2007. Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana. Yogyakarta: Graha Ilmu. Ruslan, R. 2014. Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : PT Raja

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
							Grafindo Persada.
5.	Peserta mampu mempraktekkan etiket <i>Front Desk Agent</i> .	<i>Skill Front Desk Agent</i>	1. Tugas <i>front desk agent</i> 1.1. Reservasi 1.2. <i>Housekeeping</i> 1.3. Dokumentasi 1.4. Informasi 2. <i>Skill yang dibutuhkan front desk agent</i> 1.1. <i>Costumer service</i> Bahasa 1.2. <i>Human relations</i> 1.3. <i>Emotional quotations</i> 3. Praktik	1. ceramah 2. diskusi 3. tanya jawab 4. presentasi 5. praktek 6. daring/zoom meeting	Tes	9	1. Hermawan, H., Brahmanto, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management. 1. Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media 2. Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Kanisius. 3. Keraf, A. S. 1998. Etika Bisnis, Tuntutan dan Relevansinya. Kanisius: Yogyakarta. 4. Muslich. 1998. Etika Bisnis, edisi ke-1, cetakan ke-1. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta. 5. Nawatmi, S. 2010. Etika bisnis dalam Perspektif Islam. Fokus Ekonomi, Vol.9, No. 1, 50- 58 6. Sutrisna. 2010. Etika

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
							Bisnis; Konsep Dasar Implementasi dan Kasus. Udayana University Press: Denpasar 7. Velasques, M. 2005. Etika Bisnis, Konsep dan Kasus. Edisi 5. Penerbit Andi: Yogyakarta 8. Weiss, J. W. 2008. Business Ethics: A Stakeholder and Issues Management Approach. Cengage Learning. Garuda Indonesia. Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Garuda Indonesia (persero) Tbk Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2016. 9. Cangara, Hafied. 2004. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 10. Effendy, Onong Uchjana. 2010. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Jakarta: PT Grasindo Rosdakarya. Etika Bisnis, cetakan ke-1. Penerbit CAPS, Media Presindo Group: Yogyakarta

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
							11. Hambali, A. 2013. Psikologi Kepribadian (lanjutan). Cetakan 1. Bandung: CV Pustaka Setia 12. Purwanto dan Primi. 2007. Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana. Yogyakarta: Graha Ilmu. Ruslan, R. 2014. Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
KELOMPOK PENUNJANG							
1.	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / Overview	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat; 2. Menyimulasikan diri dengan tata tertib; 3. Mengoptimalkan proses kegiatan pelatihan.	• Ceramah Interaktif; • Simulasi	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	2	

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
2.	Peserta dapat membangun komitmen belajar	<i>Building Learning Commitment</i>	1. Mengetahui Diri Sendiri dan Orang Lain; 1.1 Pencairan Kelas; 1.2 Mengetahui Diri Sendiri; 1.3 Mengetahui Orang Lain. 2. Membangun Kelompok Dinamis; 2.1 Perbedaan Kelompok dan Tim; 2.2 Konsep <i>Team Building</i> ; 2.3 Membangun Kelompok Dinamis. 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; 3.1 Memilih Pengurus Kelas; 4. Kesepakatan Komitmen Belajar	• Ceramah • Interaksi • Diskusi • Kelompok • <i>Role Play</i>.	• <i>Test Non Objective</i>: Uraian Singkat • <i>Non Test</i>: Penilaian Sikap	2	Building Learning Commitment, <i>Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda</i> , Lembaga Administrasi Negara, Jakarta 2005; Entang, M., 1999, <i>Dinamika Kelompok</i> , Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan; LAN RI, 2009, <i>Modul Building Learning Commitment (BLC)</i> , Jakarta: LAN RI; Pont, Tonny, 1991, <i>Developing Effective Learning Skills</i> , London:

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
			Bersama				
3.		Evaluasi Program					
	TOTAL JP BLENDED LEARNING (KLASIKAL/SYINCRONOUS)					80	
	MOOC (Daring)					30	
	KLASIKAL/SYINCRONOUS					50	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Pembangunan Bidang Agama dan Keutuhan NKRI**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI. Melalui materi pokok konsep pembangunan bidang agama, konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama, konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan moderasi beragama, menyimpulkan konsep pembangunan bidang agama dan memberi pertimbangan bagi upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan peran Pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

1. Menjelaskan konsep pembangunan bidang agama
2. Menjelaskan moderasi beragama
3. Menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme

6. Materi Pokok dan

- Sub Materi Pokok :
1. Konsep pembangunan bidang agama
 2. Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama
 3. Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme.

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep pembangunan bidang agama	Konsep pembangunan bidang agama.		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan moderasi beragama	Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3	Peserta dapat menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme	Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (Jp) @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan visi misi kementerian agama dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN). Melalui materi visi dan misi Kementerian Agama terkait dengan pengembangan SDM serta strategi pengembangan kompetensi ASN. Peserta dalam pelatihan ini diharapkan mampu menjelaskan visi misi kementerian agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN). Metode yang digunakan dalam mata pelatihan meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok.
5. Tujuan Pembelajaran :
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan dalam Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN).
 - b. Indikator Hasil Belajar : Peserta dapat :
 1. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama bidang Pengembangan SDM
 2. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan Kompetensi ASN

6. Materi Pokok dan Sub :

Materi Pokok

- 1 Visi dan misi Kementerian Agama terkait dengan SDM
- 2 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan SDM
- 3 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam kompetensi ASN
- 4 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam strategi kompetensi ASN

7. Kegiatan Belajar Mengajar :

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Media dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan visi misi kementerian agama bidang pengembangan SDM	1. Visi dan misi kementerian agama terkait dengan SDM, 2. Implementasi visi misi kementerian agama dalam pengembangan SDM,		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/ PC	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Media dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2	Peserta dapat menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan kompetensi ASN	1. Implementasi visi misi kementerian agama dalam kompetensi ASN. 2. Implementasi visi misi kementerian agama dalam strategi pengembangan kompetensi ASN		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Nilai-Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit (serratus tiga puluh lima)
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK. Melalui materi pokok konsep nilai berorientasi pelayanan, konsep nilai akuntabel, konsep nilai kompeten, konsep harmonis, konsep loyal, konsep adaptif, konsep kolaboratif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan nilai-nilai ASN BerAkhlaq. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK
 - b. Indikator
Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan,
 2. Menjelaskan konsep nilai akuntabel,
 3. Menjelaskan konsep nilai kompeten,

4. Menjelaskan konsep harmonis,
5. Menjelaskan konsep loyal,
6. Menjelaskan konsep adaptif,
7. Menjelaskan konsep kolaboratif.

6. Materi Pokok dan

- Sub Materi Pokok :
1. Konsep nilai berorientasi pelayanan,
 2. Konsep nilai akuntabel,
 3. Konsep nilai kompeten,
 4. Konsep harmonis,
 5. Konsep loyal,
 6. Konsep adaptif,
 7. Konsep kolaboratif.

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu(JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(9)	(10)	(11)	
1	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan	Konsep nilai berorientasi pelayanan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep nilai akuntabel		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep nilai kompeten		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat					
4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep nilai harmonis		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
5	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai loyal	Konsep nilai loyal		Diskusi Kelompok;	Komputer/PC;						

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu(JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(9)	(10)	(11)	
6	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	Konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;;		1		1		
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep nilai kolaboratif		Diskusi Kelompok; Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC;						
Jumlah							3		3		

Kelompok Inti

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Sikap Dasar Profesi**
3. Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran @45 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep, manfaat, pekerjaan, dan sikap dasar profesi dalam bidang pariwisata, kesehatan, transportasi, hiburan, *food and beverages*, *public relations*. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menjelaskan konsep, manfaat, pekerjaan dan sikap dasar profesi.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Peserta mampu menjelaskan tentang pekerjaan bidang hospitality dan mampu menjelaskan Sikap dasar profesi
6. Materi Pokok
 - a) Mengenal industry hospitality
 - b) Tugas *Hospitality*
 - c) Sikap dasar profesi
 - d) Etika Profesi
7. Kegiatan Belajar Mengajar

Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu dan Media	Estimasi waktu	Referensi/ Keterangan
Peserta mampu menjelaskan sikap dasar profesi	1. Menenal industry hospitality 2. Tugas Hospitality 3. Sikap dasar profesi 4. Etika Profesi	1.1 Konsep hospitality 1.2 Manfaat hospitality 1.3 Jenis hospitality 1.4 Pekerjaan di bidang hospitality 2.1 Receptionist 2.2 Concierge 2.3 Porter 2.4 Tour Guide 3.1 Pengertian profesi 3.2 Pengertian professional 3.3 Ciri-ciri professional 4.1 Pengertian etika dan Etika profesi 4.2 Beberapa etika profesi 4.3 Kepribadian Diri	ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi 6. praktek	Modul, materi hand out, bahan tayang, buku referensi Flip chat LCD Sound System Daring/Zoom meeting	6	

Referensi :

- Hermawan, H., Brahmento, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management.
- Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media

3. Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Kanisius.
4. Keraf, A. S. 1998. Etika Bisnis, Tuntutan dan Relevansinya. Kanisius: Yogyakarta.
5. Muslich. 1998. Etika Bisnis, edisi ke-1, cetakan ke-1. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta.
6. Nawatmi, S. 2010. Etika bisnis dalam Perspektif Islam. Fokus Ekonomi, Vol.9, No. 1, 50- 58
7. Sutrisna. 2010. Etika Bisnis; Konsep Dasar Implementasi dan Kasus. Udayana University Press: Denpasar
8. Velasques, M. 2005. Etika Bisnis, Konsep dan Kasus. Edisi 5. Penerbit Andi: Yogyakarta
9. Weiss, J. W. 2008. Business Ethics: A Stakeholder and Issues Management Approach. Cengage Learning. Garuda Indonesia. Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Garuda Indonesia (persero) Tbk Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2016.
10. Cangara, Hafied. 2004. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
11. Effendy, Onong Uchjana. 2010. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Jakarta: PT Grasindo Rosdakarya. Etika Bisnis, cetakan ke-1. Penerbit CAPS, Media Presindo Group: Yogyakarta
12. Hambali, A. 2013. Psikologi Kepribadian (lanjutan). Cetakan 1. Bandung: CV Pustaka Setia
13. Purwanto dan Primi. 2007. Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ruslan, R. 2014. Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Karakteristik *Hospitality Skill***
3. Alokasi Waktu : 6 JP
4. Deskripsi singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang Karakteristik Hospitality Skill yang terdiri dari Inseparability, Intangibility, Simultaneity, Heterogeneity, Perishability, Immovability. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Sedangkan media yang digunakan diantaranya adalah modul, materi hand out, bahan tayang, buku referensi, Flip chat, LCD dan Sound System
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menjelaskan dan mempraktekkan beberapa karakteristik hospitality skill *Heterogeneity, Perishability, Immovability*
6. Materi Pokok :
 - a. Pengenalan istilah-istilah dalam bidang hospitality
 - b. Karakteristik hospitality
 - c. Kerjasama dalam tim
7. Kegiatan Belajar Mengajar

Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi/Ket
Setelah mengikuti pembelajaran, Peserta mampu mempraktekkan: <i>Inseparability, Intangibility, Simultaneity, Heterogeneity, Perishability, Immovability</i>	1. Pengenalan istilah-istilah dalam bidang hospitality 2. Karakteristik Hospitality	1. Pengenalan istilah-istilah dalam bidang hospitality 2. Karakteristik hospitality a. <i>Inseparability</i> b. <i>Intangibility</i> c. <i>Simultaneity</i> d. <i>Heterogeneity</i> e. <i>Perishability</i> f. <i>Immovability</i> 3. Praktek	1. ceramah, 2. diskusi, 3. Tanya jawab 4. presentasi, 5. praktek	1. modul, materi hand out, bahan tayang, buku referensi 2. Flip chat 3. LCD 4. Sound System 5. Daring/Zoom meeting	Tes	6	

Referensi :

1. Hermawan, H., Brahmento, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management.
2. Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani**
3. Alokasi Waktu : 9 Jp
4. Deskripsi singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Sedangkan media yang digunakan diantaranya adalah modul, materi hand out, bahan tayang, buku referensi, Flip chat, LCD dan Sound System.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar :

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu mengimplementasikan Seni berkomunikasi dan berbicara dalam melayani
 - b. Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu memperjelas implementasi mengenai prinsip komunikasi, diri dan komunikasi, dan berbicara di depan umum
6. Materi Pokok
 - a. Prinsip komunikasi
 - b. Diri dan komunikasi
 - c. Teknik bercakap-cakap

d. Public Speaking

7. Kegiatan Belajar Mengajar

Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi/ Keterangan
Peserta mampu memperjelas implementasi mengenai prinsip komunikasi, diri dan komunikasi, dan berbicara di depan umum	- Prinsip Komunikasi - Diri dan Komunikasi - Teknik bercakap-cakap - Public Speaking	- Potensi Komunikasi - Proses Simbolik - Dimensi isi dan dimensi hubungan <i>Irreversible</i> - Kesadaran diri - Mendengarkan - Komunikasi verbal dan nonverbal - Cara merespon lawan bicara - Cara mengeritik yang baik - Cara menghadapi kritik - Menjadi pembicara hebat - Berkomunikasi di depan umum	- ceramah - diskusi - tanya jawab - presentasi - praktek	- materi hand out, buku referensi - flip chat - LCD - sound system - Modul - Daring / Zoom meeting	Simulasi Praktek	9	

		4.3. Mengatasi rasa takut di depan umum 4.4. Berkomunikasi di saat sulit					
--	--	---	--	--	--	--	--

Referensi :

1. Hermawan, H., Brahmanto, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management.
2. Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media
3. Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Kanisius.
4. Keraf, A. S. 1998. Etika Bisnis, Tuntutan dan Relevansinya. Kanisius: Yogyakarta.
5. Muslich. 1998. Etika Bisnis, edisi ke-1, cetakan ke-1. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta.
6. Nawatmi, S. 2010. Etika bisnis dalam Perspektif Islam. Fokus Ekonomi, Vol.9, No. 1, 50- 58
7. Sutrisna. 2010. Etika Bisnis; Konsep Dasar Implementasi dan Kasus. Udayana University Press: Denpasar
8. Velasques, M. 2005. Etika Bisnis,Konsep dan Kasus. Edisi 5. Penerbit Andi: Yogyakarta
9. Weiss, J. W. 2008. Business Ethics: A Stakeholder and Issues Management Approach. Cengage Learning. Garuda Indonesia. Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Garuda Indonesia (persero) Tbk Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2016.

10. Cangara, Hafied. 2004. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
11. Effendy, Onong Uchjana. 2010. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Jakarta: PT Grasindo Rosdakarya.
Etika Bisnis, cetakan ke-1. Penerbit CAPS, Media Presindo Group: Yogyakarta
12. Hambali, A. 2013. Psikologi Kepribadian (lanjutan). Cetakan 1. Bandung: CV Pustaka Setia
13. Purwanto dan Primi. 2007. Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ruslan, R. 2014. Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Etiket Pergaulan**
3. Alokasi Waktu : 9 JP
4. Deskripsi singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang etiket dan pergaulan meliputi sikap pribadi, cara berkenalan dan memperkenalkan orang lain, teknik bercakap-cakap, aturan menggunakan telepon/smartphone. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Media yang digunakan diantaranya adalah modul, materi hand out, bahan tayang, buku referensi, Flip chat, LCD dan Sound System.
5. Tujuan Pembelajaran :
 - a. Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menjelaskan dan mempraktekkan etiket pergaulan
 - b. Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu memahami konsep etika, etika profesi, dan sikap pribadi. Selanjutnya mampu mempraktekkan etiket pergaulan dalam melaksanakan tugas bidang hospitality
6. Materi Pokok
 - a. Konsep etika dan etiket
 - b. Aspek kepribadian dalam pergaulan
 - c. Cara mengenalkan diri dan memperkenalkan orang lain
 - d. Praktek

7. Kegiatan Belajar Mengajar

Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu dan media	Evaluasi	Estimasi waktu	Referensi / Keterangan
Peserta mampu memahami konsep etika, etika profesi, dan sikap pribadi. Selanjutnya mampu mempraktekkan etiket pergulan dalam melaksanakan tugas bidang hospitality.	1. Konsep etika dan etiket 2. Aspek kepribadian dalam pergaulan 3. Cara mengenalkan diri dan memperkenalkan orang lain	1.1 Definisi dan perbedaan etika dengan etiket 1.2 Sikap pribadi 2.1 Pribadi efektif 2.2 Kepribadian sehat 2.3 Aktualisasi diri 3.1. Berkenalan 3.2. Berjabat tangan 3.4. Sikap pria dan Wanita 4. Praktek	ceramah diskusi tanya jawab presentasi praktek	modul, materi hand out, buku referensi flip chat LCD Sound system Daring/Zoom meeting	Simulasi Praktek	9	

Referensi :

1. Hermawan, H., Brahmanto, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management.
2. Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media
3. Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Kanisius.

4. Keraf, A. S. 1998. Etika Bisnis, Tuntutan dan Relevansinya. Kanisius: Yogyakarta.
5. Muslich. 1998. Etika Bisnis, edisi ke-1, cetakan ke-1. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta.
6. Nawatmi, S. 2010. Etika bisnis dalam Perspektif Islam. Fokus Ekonomi, Vol.9, No. 1, 50- 58
7. Sutrisna. 2010. Etika Bisnis; Konsep Dasar Implementasi dan Kasus. Udayana University Press: Denpasar
8. Velasques, M. 2005. Etika Bisnis, Konsep dan Kasus. Edisi 5. Penerbit Andi: Yogyakarta
9. Weiss, J. W. 2008. Business Ethics: A Stakeholder and Issues Management Approach. Cengage Learning. Garuda Indonesia. Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Garuda Indonesia (persero) Tbk Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2016.
10. Cangara, Hafied. 2004. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
11. Effendy, Onong Uchjana. 2010. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Jakarta: PT Grasindo Rosdakarya. Etika Bisnis, cetakan ke-1. Penerbit CAPS, Media Presindo Group: Yogyakarta
12. Hambali, A. 2013. Psikologi Kepribadian (lanjutan). Cetakan 1. Bandung: CV Pustaka Setia
13. Purwanto dan Primi. 2007. Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ruslan, R. 2014. Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Skill *Front Desk Agent***
3. Alokasi Waktu : 9 JP
4. Deskripsi singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang etiket dan keterampilan yang dibutuhkan *Front Desk Agent*. Metode yang digunakan adalah ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Media yang digunakan diantaranya adalah modul, materi hand out, bahan tayang buku referensi, Flip chart, LCD dan Sound System
5. Tujuan Pembelajaran :
 - a. Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran, peserta memahami dan mempraktekkan etiket dan keterampilan yang dibutuhkan *Front Desk Agent*
 - b. Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu memahami dan menginternalisasi etika profesi dan sikap pribadi yang kemudian mampu mempraktekkan etiket dan keterampilan yang dibutuhkan *Front Desk Agent*.
6. Materi Pokok
 - a. Tugas *front desk agent*
 - b. Skill yang dibutuhkan *front desk agent*
 - c. Praktek

7. Kegiatan Belajar Mengajar

Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi / Keterangan
Peserta mampu memahami dan menginternalisasi etika profesi dan sikap pribadi yang kemudian mampu mempraktekkan etiket dan keterampilan yang dibutuhkan Front Desk Agent.	1. Tugas <i>front desk agent</i> 2. Skill yang dibutuhkan <i>front desk agent</i> 3. Praktek	1. Tugas <i>front desk agent</i> 1.1. Rereservasi 1.2. <i>Housekeeping</i> 1.3. Dokumentasi 1.4. Informasi 2. Skill yang dibutuhkan <i>front desk agent</i> 2.1 <i>Costumer service</i> 2.2 Bahasa 2.3 <i>Human relations</i> 2.4 <i>Emotional quotions</i> 3. Praktik	1. ceramah 2. diskusi 3. tanya jawab 4. presentasi 5. praktek	1. modul, 2. materi hand out, buku referensi 3. flip chat 4. LCD 5. Sound system 6. Daring/ Zoom meeting	Simulasi Praktek	9	

Referensi

- Hermawan, H., Brahmanto, E., & Hamzah, F. (2018). Pengantar Manajemen Hospitality. Pekalongan: PT Nasya Expanding Management.
- Rismawaty & Eka Surya, Desayu. (2020). Kepribadian dan Komunikasi. Malang : Madani Media
- Bertens, K. 2000. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta: Kanisius.
- Keraf, A. S. 1998. Etika Bisnis, Tuntutan dan Relevansinya. Kanisius: Yogyakarta.

5. Muslich. 1998. Etika Bisnis, edisi ke-1, cetakan ke-1. Penerbit Ekonisia: Yogyakarta.
6. Nawatmi, S. 2010. Etika bisnis dalam Perspektif Islam. Fokus Ekonomi, Vol.9, No. 1, 50- 58
7. Sutrisna. 2010. Etika Bisnis; Konsep Dasar Implementasi dan Kasus. Udayana University Press: Denpasar
8. Velasques, M. 2005. Etika Bisnis,Konsep dan Kasus. Edisi 5. Penerbit Andi: Yogyakarta
9. Weiss, J. W. 2008. Business Ethics: A Stakeholder and Issues Management Approach. Cengage Learning. Garuda Indonesia. Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Garuda Indonesia (persero) Tbk Danang Sunyoto & Wika Harisa Putri. 2016.
10. Cangara, Hafied. 2004. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
11. Effendy, Onong Uchjana. 2010. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Jakarta: PT Grasindo Rosdakarya. Etika Bisnis, cetakan ke-1. Penerbit CAPS, Media Presindo Group: Yogyakarta
12. Hambali, A. 2013. Psikologi Kepribadian (lanjutan).Cetakan 1. Bandung: CV Pustaka Setia
13. Purwanto dan Primi. 2007. Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ruslan, R. 2014. Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Pembelajaran Orang Dewasa**
3. Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa agar dapat memfasilitasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa
 2. Menerapkan pembelajaran orang dewasa

6. Materi Pokok dan
Sub Materi Pokok

1. Konsep Pembelajaran Orang Dewasa
 - 1.1. Pengertian Pembelajaran Orang Dewasa;
 - 1.2. Karakteristik Orang Dewasa;
 - 1.3. Teori-teori Pembelajaran Orang Dewasa.
2. Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa
 - 2.1. Trend Pembelajaran;
 - 2.2. Konsekuensi dalam Pembelajaran;
 - 2.3. Tipe-tipe Gaya Belajar; dan
 - 2.4. Model-model Pembelajaran Orang Dewasa.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa	Konsep Pembelajaran Orang Dewasa	1. Pengertian Pembelajaran Orang Dewasa 2. Karakteristik Orang Dewasa 3. Teori-teori Pembelajaran Orang Dewasa	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	1	2		3	
2	Peserta dapat menerapkan pembelajaran orang dewasa	Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa	1. Trend Pembelajaran 2. Konsekuensi dalam Pembelajaran 3. Tipe-tipe Gaya Belajar 4. Model-model Pembelajaran Orang Dewasa	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Non test</i> portofolio	1	2		3	
Jumlah							2	4		6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Pengelolaan Kelas**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengelolaan kelas dalam pelatihan secara efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran secara baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. menjelaskan konsep pengelolaan kelas
 2. menerapkan pengelolaan kelas yang efektif

6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

L. Konsep Pengelolaan Kelas

- 1.1. Pengertian Pengelolaan Kelas;
- 1.2. Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Kelas
- 1.3. Faktor - Faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Kelas

2. Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif

- 2.1. Teknik-teknik Pengelolaan Kelas
- 2.2. Macam – macam Pendekatan Pengelolaan Kelas
- 2.3. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas
- 2.4. Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep pengelolaan kelas	Konsep Pengelolaan Kelas	1. Pengertian Pengelolaan Kelas 2. Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Kelas 3. Faktor - Faktor yang mempengaruhi	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	1			1	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
			Pengelolaan Kelas								
2	Peserta dapat menerapkan pengelolaan kelas yang efektif	Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif	1. Teknik-teknik Pengelolaan Kelas 2. Macam – macam Pendekatan Pengelolaan Kelas 3. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas 4. Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Non test portofolio	1	1		2	
Jumlah							2	1		3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Metode dan Media Pembelajaran**
3. Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran @45 menit = 270 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengembangan metode dan media pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan media pembelajaran dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan metode dan media pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran;
 2. menerapkan pengembangan metode dan media presentasi
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Konsep Metode dan Media Pembelajaran
 - 1.1 Pengertian Metode dan Media Pembelajaran;
 - 1.2 Klasifikasi Metode dan Media Pembelajaran;
 - 1.3 Manfaat Metode dan Media Pembelajaran.

2. Pengembangan Metode dan Media Presentasi;
 - 2.1 Prinsip Penggunaan Metode dan Media Pembelajaran;
 - 2.2 Aspek Pengembangan Metode dan Media Presentasi.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran	Konsep Metode dan Media Pembelajaran	1. Pengertian Metode dan Media Pembelajaran 2. Klasifikasi Metode dan Media Pembelajaran 3. Manfaat Metode dan Media Pembelajaran	- Ceramah interaktif - Diskusi Kelompok	- Laptop - Komputer/ PC - Zoom Meeting	Test non objective: uraian singkat	1	1		2	

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2.	Menerapkan pengembangan metode dan media presentasi	Pengembangan Metode dan Media Presentasi	1. Prinsip Penggunaan Metode dan Media Pembelajaran 2. Aspek pengembangan Metode dan Media Presentasi	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Non test: portofolio	1	3		4	
Jumlah							2	4		6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Evaluasi Pembelajaran**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan evaluasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. menjelaskan konsep dasar evaluasi pembelajaran
 2. menerapkan evaluasi pembelajaran
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Konsep Dasar Evaluasi Pembelajaran
 - 1.1 Pengertian Evaluasi Pembelajaran
 - 1.2 Tujuan dan Manfaat Evaluasi Pembelajaran
 - 1.3 Prinsip Umum Evaluasi Pembelajaran

2. Penerapan Evaluasi Pembelajaran

2.1 Jenis - jenis Evaluasi Pembelajaran

2.2 Karakteristik Evaluasi Pembelajaran

2.3 Model Evaluasi Pembelajaran

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep evaluasi pembelajaran	Konsep Evaluasi Pembelajaran	1. Pengertian Evaluasi Pembelajaran 2. Tujuan dan Manfaat Evaluasi Pembelajaran 3. Prinsip Umum Evaluasi Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	1			1	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2	Peserta dapat menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar	Penerapan Evaluasi Pembelajaran	1. Jenis - jenis Evaluasi Pembelajaran 2. Karakteristik Evaluasi Pembelajaran 3. Model Evaluasi Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Non test portofolio	1	1		2	
Jumlah							2	1		3	

KELOMPOK PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : **Pengarahan Program Pelatihan**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan/overview. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan/overview. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan arah program pelatihan atau *overview*.
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 2. Menyimulasikan tata tertib program pelatihan;
 3. Menyimulasikan proses kegiatan pelatihan.

6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok : 1. Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
2. Tata tertib program pelatihan;
3. Optimalisasi proses kegiatan pelatihan.

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan	Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan.		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menyimulasikan diri dengan tata tertib program pelatihan	Tata tertib program pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal	Optimalisasi proses kegiatan pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer Hospitality Skill*
2. Mata Pelatihan : ***Building Learning Commitment***
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta agar mampu membangun komitmen belajar bersama melalui materi pokok mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain, membangun Kelompok Dinamis dan Menyusun Komitmen Pembelajaran. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu membangun Komitmen Belajar dan membentuk kelompok belajar yang menyenangkan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, *games (role play)*.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun Komitmen Belajar.
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
 1. Mengenal diri sendiri dan orang lain;
 2. Membangun kelompok dinamis;
 3. Menyusun komitmen pembelajaran.

6. Materi Pokok dan Sub Materi pokok
1. Mengetahui Diri Sendiri dan Orang Lain;
 - 1.1 Pencairan Kelas;
 - 1.2 Mengetahui Diri Sendiri;
 - 1.3 Mengetahui Orang Lain.
 2. Membangun Kelompok Dinamis;
 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran;
 - 3.1 Memilih Pengurus Kelas;
 - 3.2 Kesepakatan Komitmen Belajar

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mengetahui diri sendiri dan orang lain	Mengetahui Diri Sendiri dan Orang Lain	1. Pencairan Kelas; 2. Mengetahui Diri Sendiri; 3. Mengetahui Orang Lain.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Role Play.	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat		1		1	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2.	Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis	Membangun Kelompok Dinamis	1. Perbedaan Kelompok dan Tim; 2. Konsep <i>Team Building</i> ; 3. Membangun Kelompok Dinamis.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok c. <i>Role Play</i> .	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	<i>Non Test: Penilaian Sikap</i>		1		1	
3.	Peserta dapat menyusun Komitmen Belajar	Menyusun Komitmen Belajar	1. Memilih Pengurus Kelas; 2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi.	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. <i>Zoom Cloud Meeting</i> .	<i>Non Test: Penilaian sikap</i>		1		1	
Jumlah								3		3	



**Pusdiklat Tenaga Administrasi
Badan Litbang dan Diklat
Kementerian Agama RI
2024**