

# **APPENDICES**

- 1. National Standard Working Competence for Housekeeping**
- 2. Syllabus/Hand Out of Housekeeping**
- 3. Need Analysis Questionnaire for Housekeeping Students and the Results**
- 4. The Interview Guides and the Results of Interview**
- 5. The Product Evaluation Checklist for Expert Judges and the Results**
- 6. The Results of Content Validity of Need Analysis Questionnaire and Material Evaluation Checklist**
- 7. Draft of the Product**
- 8. Final Product**



# **APPENDIX 1**

## **National Standard Working Competence for Housekeeping**





**MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR KEP.158/MEN/VIII/2010**

**TENTANG**

**PENETAPAN SKKNI  
SEKTOR JASA PENDIDIKAN BIDANG BAHASA INGGRIS  
SUB BIDANG BAHASA INGGRIS UNTUK PARIWISATA TATA GRAHA**



MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR KEP. 158 /MEN/VIII/2010

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL  
INDONESIA SEKTOR JASA PENDIDIKAN BIDANG BAHASA INGGRIS SUB  
BIDANG BAHASA INGGRIS UNTUK PARIWISATA TATA GRAHA  
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Pendidikan Bidang Bahasa Inggris Sub Bidang Bahasa Inggris Untuk Pariwisata Tata Graha menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);  
3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Memperhatikan** : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Pendidikan Bidang Bahasa Inggris Sub Bidang Bahasa Inggris Untuk Pariwisata Tata Graha yang diselenggarakan tanggal 3-6 Oktober 2009 di Lombok, Nusa Tenggara Barat;  
2. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional Nomor 106/E/KK/2010 tanggal 28 April 2010 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Pendidikan Bidang Bahasa Inggris Sub Bidang Bahasa Inggris Untuk Pariwisata Tata Graha;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Pendidikan Bidang Bahasa Inggris Sub Bidang Bahasa Inggris Untuk Pariwisata Tata Graha menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ~~serta uji kompetensi dalam rangka~~ sertifikasi kompetensi.
- KETIGA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional.
- KEEMPAT** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA** : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Agustus 2010

MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,



*[Handwritten Signature]*  
DR. PRAT MUHAMMIN ISKANDAR, M.Si.

**LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR KEP.158/MEN/VIII/2010**

**TENTANG**

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL  
INDONESIA SEKTOR JASA PENDIDIKAN BIDANG BAHASA INGGRIS  
SUB BIDANG BAHASA INGGRIS UNTUK PARIWISATA TATA GRAHA  
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

---

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Usaha Jasa Pariwisata di Indonesia yang selanjutnya disebut dengan istilah Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata (BHS.IK) telah berperan sebagai salah satu pendidikan bahasa Internasional yang digunakan dalam bidang pariwisata, karena bahasa Inggris untuk bidang pariwisata merupakan usaha yang kegiatannya melakukan usaha pendidikan dari, oleh dan untuk masyarakat dan calon masyarakat pengguna, harus dikelola secara kompeten dan profesional berdasarkan prinsip-prinsip pengajaran dan norma-norma yang berlaku pada lembaga kursus bahasa Inggris. Hal tersebut bisa dicapai apabila didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang pengajaran bahasa Inggris dengan berpedoman pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia-Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata (SKKNI-BHS.IK).

Bahasa Inggris, seperti bahasa lainnya, bukanlah sesuatu yang statis, tetapi terus berkembang seiring dengan perkembangan-perkembangan yang terjadi di masyarakat manapun. Berkembangnya bahasa Inggris terlihat dari adanya perbendaharaan kata dan ekspresi yang baru serta perubahan peraturan dalam penggunaan tata bahasa. Demikian pula halnya dengan bahasa Inggris yang digunakan dalam dunia pariwisata. Bahasa tersebut berkembang menyesuaikan dengan perkembangan teknologi, cara hidup manusia, tujuan orang berwisata dan daerah tujuan wisata.

Pekerjaan dalam bidang pariwisata sangat luas cakupannya, sesuai dengan Undang-undang Nomor 10 tahun 2009, Pasal 14 Usaha Pariwisata meliputi antara lain:

1. Daya Tarik Wisata;
2. Kawasan Pariwisata;
3. Jasa Transportasi Wisata;
4. Jasa Perjalanan Wisata;
5. Jasa Makanan dan Minuman;
6. Penyediaan Akomodasi;
7. Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
8. Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan, Insentif, Konferensi dan Pameran;
9. Jasa Informasi Pariwisata;
10. Jasa Konsultan Pariwisata;
11. Pramuwisata;
12. Wisata Tirta; dan
13. Spa.

Masing-masing bidang memiliki jenjang jabatan mulai dari tingkat pelaksana hingga tingkat pimpinan. Oleh karena itu seseorang yang bekerja dalam bidang usaha jasa pariwisata dituntut untuk memiliki kompetensi bahasa Inggris agar mampu berkomunikasi dengan para tamu baik secara lisan maupun tulisan sesuai dengan jenjang kualifikasinya.

Atas dasar pemikiran tersebut Konsorsium Bahasa Inggris pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Departemen Pendidikan Nasional bersama pemangku kepentingan terkait lainnya perlu menyusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Bahasa Inggris untuk Pariwisata. Pada versi pertama ini, Konsorsium baru menyusun salah satu sub bagian dari penyediaan akomodasi (perhotelan), yaitu pada bagian Tata Graha (*House Keeping*), dengan rincian sebagai berikut:

Jenjang/ Level KKNI	Area Bidang/Sub Bidang Pekerjaan atau Jabatan					Kualifikasi Bhs. Inggris pada Profesi Tertentu
	Kualifikasi Berjenjang					
	Pendidikan Bahasa Inggris untuk Kepariwisata					
	Perhotelan-Tata Graha	dat				
1	2	3	4	5		
Sertifikat IX						
Sertifikat VIII						
Sertifikat VII						
Sertifikat VI						
Sertifikat V						
Sertifikat IV	Housekeeper					
Sertifikat III	Floor Supervisor					
Sertifikat II	Room Attendant	Valet/ Order Taker				
Sertifikat I	Public Area Attendant					

Kepemilikan sertifikat kompetensi Bahasa Inggris untuk Pariwisata melalui uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi terkait merupakan bukti yang menyatakan tenaga pariwisata tersebut kompeten dalam Bahasa Inggris. Dengan disusun dan diberlakukannya Standar Kompetensi Kerja Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata ini, maka Lembaga Kursus dan Pelatihan Bahasa Inggris untuk Pariwisata dapat menggunakannya sebagai acuan untuk menghasilkan tenaga dalam bidang pariwisata yang handal dan profesional.

## B. Tujuan

Penyusunan kompetensi baku sektor Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata (BHS.IK) bertujuan mengembangkan sumber daya manusia yang khusus bergerak di bidang bahasa Inggris untuk tenaga di bidang pariwisata, sehingga mampu memenuhi keperluan bagi masyarakat, yaitu:

1. Institusi pendidikan dan pelatihan  
Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, pengembangan kurikulum, dan penyusunan modul.
2. Lembaga Rekrutmen Tenaga Kerja Nasional maupun Internasional  
Sebagai acuan dalam memberikan pelayanan jasa institusi penyelenggara ujian dan sertifikasi.



3. Masyarakat umum

Sebagai pedoman bagi masyarakat yang memerlukan peningkatan kemampuan bahasa Inggris untuk tenaga di bidang pariwisata yang profesional.

4. Institusi penyelenggara ujian dan sertifikasi

Sebagai acuan untuk penyelenggaraan ujian dan pemberian sertifikasi sebagai tenaga di bidang pariwisata.

5. Pemerintah

Sebagai acuan untuk membuat kebijakan dan penyusunan peraturan yang terkait dengan pelayanan Jasa Bahasa Inggris untuk tenaga di bidang pariwisata.

C. Pengertian

Menurut kamus bahasa Indonesia arti dari standar diartikan sebagai "ukuran" yang disepakati, sedangkan kompetensi kerja mempunyai arti sebagai kemampuan kerja seseorang yang dapat terobservasi dan mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja seseorang dalam menyelesaikan suatu fungsi tugas pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan.

Nasional mempunyai arti bertaku di seluruh wilayah negara Republik Indonesia dan Indonesia adalah nama untuk negara kesatuan Republik Indonesia.

Jasa mempunyai arti layanan.

Pendidikan mempunyai arti proses perubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran, pelatihan, proses, perbuatan, dan cara mendidik.

Bahasa Inggris mempunyai arti bahasa asing yang digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi dengan orang asing.

Pariwisata mempunyai arti segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata.

Dengan demikian maka Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan atau keahlian serta sikap kerja minimal yang harus ditempuh dalam proses perubahan seseorang atau kelompok

untuk melakukan komunikasi dengan orang asing dalam bahasa Inggris yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata yang berlaku secara nasional.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata selanjutnya disusun berdasarkan acuan pada RMCS (*Regional Model Competency Standard*) sebagaimana yang telah disepakati oleh negara di kawasan Asia Pasifik.

#### D. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan dirasakan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja tersebut digunakan sebagai acuan untuk:

1. Menyusun uraian kegiatan berbahasa Inggris sesuai bidang pekerjaan pada bidang Pariwisata.
2. Menyusun dan mengembangkan program pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata.
3. Menilai unjuk kerja seseorang dalam kegiatan berbahasa Inggris bidang pariwisata.
4. Sertifikasi kompetensi di tempat uji kompetensi atau tempat kerja.

Dengan dikuasainya kompetensi sesuai standar yang telah ditetapkan, maka seseorang yang berstatus sebagai pekerja jasa bidang pariwisata harus memiliki kemampuan untuk:

1. Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan berkomunikasi dalam bahasa Inggris jasa pariwisata.
2. Mengorganisasikan agar pekerjaan berkomunikasi dalam bahasa Inggris jasa pariwisata dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional.
3. Menentukan tahap komunikasi yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana berkomunikasi dalam bahasa Inggris jasa pariwisata.
4. Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas berkomunikasi dalam bahasa Inggris jasa pariwisata.

#### E. Format Standar SKKNI

Standar Kompetensi Kerja disusun menggunakan format standar kompetensi kerja. Untuk menuangkan standar kompetensi kerja menggunakan urutan-urutan sebagaimana struktur SKKNI. Dalam SKKNI terdapat daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari susunan daftar unit kompetensi sebagai berikut:

##### 1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi, yaitu:



##### a. Sektor/Bidang Lapangan Usaha:

Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.

##### b. Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha:

Untuk sub sektor (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama Sub Sektor/Sub Bidang.

##### c. Kelompok Unit Kompetensi:

Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu:

01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (general)

02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (fungsional).

03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (spesifik)

04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (optional)

d. Nomor urut unit kompetensi

Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.

e. Versi unit kompetensi

Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi yang disepakati, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

## 2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan. Unit kompetensi adalah sebagai bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja. Judul unit kompetensi harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

- a. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi diberikan contoh antara lain: memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat dan lain-lain.

- b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja antara lain: memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti dan atau yang sejenis.

### 3. Diskripsi Unit Kompetensi

Diskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

### 4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur: "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

### 5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 s/d 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan

pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

#### 6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan:

- a. Kontek variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi.
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

#### 7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi:

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain: prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.

- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukannya sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

#### 8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci antara lain:

- a. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi.
- b. Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan.
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
- f. Memecahkan masalah
- g. Menggunakan teknologi

Masing-masing dari ketujuh kompetensi kunci tersebut, memiliki tingkatan dalam tiga katagori. Katagori sebagaimana dimaksud tertuang dalam tabel gradasi kompetensi kunci berikut (Lihat tabel gradasi kompetensi kunci).

Tabel gradasi kompetensi kunci merupakan daftar yang menggambarkan:

- a. Kompetensi kunci (berisi 7 kompetensi kunci)
- b. Tingkat/nilai (1, 2 dan 3).

Dari Tabel Gradasi kompetensi kunci, setelah dilakukan analisa terhadap masing-masing nilai kompetensi kunci, selanjutnya dapat dilakukan perhitungan penjumlahan nilai dari setiap kompetensi kunci

yang digunakan sebagai pedoman penetapan tingkat/derajat kemudahan atau kesulitan dari unit kompetensi tertentu.

#### F. Gradasi Kompetensi Kunci

TABEL GRADASI (TINGKATAN) KOMPETENSI KUNCI

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 "Melakukan Kegiatan"	TINGKAT 2 "Mengelola Kegiatan"	TINGKAT 3 "Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses"
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi konteks komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi.	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai.	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi.
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja.
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks.
5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis
6. Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan /supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistematis



7. Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/ supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa
--------------------------	--	---	---

#### G. Rumusan KKNI

Kerangka kualifikasi pada dasarnya adalah penetapan terhadap tingkat/jenjang kualifikasi pada suatu bidang pekerjaan yang akan disusun rancangan SKKNI-nya.

Berdasarkan amanat PP No. 31 Tahun 2006 tentang Sistatkemnas pasal 5 ayat (2), bahwa Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) ditetapkan sebanyak 9 (sembilan) jenjang yaitu jenjang terendah sertifikat I sampai jenjang tertinggi kerangka kualifikasi sertifikat IX.

Sebagai acuan penentuan kerangka kualifikasi berikut ini kisi-kisi rumusan parameter KKNI.

Kualifikasi	Parameter-parameter		
	Kegiatan	Pengetahuan	Tanggung Jawab
I	Melaksanakan kegiatan: - Lingkup terbatas - Berulang dan sudah biasa - Dalam konteks yang terbatas	- Mengungkap kembali - Menggunakan pengetahuan terbatas - Tidak memerlukan gagasan baru	- Terhadap kegiatan sesuai dengan arahan - Di bawah pengawasan langsung - Tidak ada tanggung jawab terhadap pekerjaan orang lain
II	Melaksanakan kegiatan : - Lingkup agak luas. - Mapan dan sudah biasa - Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin	- Menggunakan pengetahuan dasar operasional - Memanfaatkan informasi yang tersedia - Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku - Memerlukan sedikit gagasan baru	- Terhadap kegiatan sesuai arahan - Dibawah pengawasan tidak langsung dan pengendalian mutu - Punya tanggung jawab terbatas terhadap kualitas dan mutu - Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain
III	Melaksanakan kegiatan : - Dalam lingkup yang	- Menggunakan pengetahuan-pengetahuan teoritis	- Terhadap kegiatan sesuai arahan dengan otonomi terbatas

	<p>luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur</li> <li>- Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa</li> </ul>	<p>yang relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginterpretasikan informasi yang tersedia</li> <li>- Menggunakan perhitungan dan pertimbangan</li> <li>- Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dibawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu</li> <li>- Bertanggungjawab secara memadai terhadap kualitas dan hasil mutu</li> <li>- Dapat diberi tanggungjawab terhadap hasil kerja orang lain.</li> </ul>
IV	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis.</li> <li>- Dengan pilihan-pilihan yang banyak terhadap sejumlah prosedur.</li> <li>- Dalam berbagai konteks yang sudah biasa maupun yang tidak biasa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggunakan basis pengetahuan yang luas dengan mengalikan sejumlah konsep teoritis.</li> <li>- Membuat interpretasi analitis terhadap data yang tersedia.</li> <li>- Pengambilan keputusan berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku.</li> <li>- Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang bersifat inovatif terhadap masalah-masalah yang konkrit dan kadang-kadang tidak biasa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terhadap kegiatan yang direncanakan sendiri .</li> <li>- Dibawah bimbingan dan evaluasi yang luas .</li> <li>- Bertanggung jawab penuh terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja .</li> <li>- Dapat diberi tanggungjawab terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain</li> </ul>
V	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus (spesialisasi).</li> <li>- Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku yang memerlukan banyak pilihan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerapkan basis pengetahuan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area.</li> <li>- Membuat interpretasi analitis terhadap sejumlah data yang tersedia yang memiliki cakupan yang luas.</li> <li>- Menentukan metoda-metoda dan procedure yang tepat-guna, dalam pemecahan</li> </ul>	<p>Melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kegiatan yang diarahkan sendiri dan kadang-kadang memberikan arahan kepada orang lain .</li> <li>- Dengan pedoman atau fungsi umum yang luas.</li> <li>- Kegiatan yang memerlukan tanggungjawab penuh baik sifat, jumlah maupun mutu dari hasil kinerja</li> <li>- Dapat diberi tanggungjawab</li> </ul>

	prosedure standar maupun non standar. - Dalam konteks yang rutin maupun tidak <u>rutin</u>	sejumlah masalah yang konkrit yang mengandung unsur-unsur <u>teoritis</u> .	terhadap <u>pencapaian hasil kerja kelompok</u> .
VI	Melakukan kegiatan: - Dalam lingkup yang sangat luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus. - Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku serta kombinasi prosedur yang tidak baku. - Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam.	- Menggunakan pengetahuan khusus yang mendalam pada beberapa bidang. - Melakukan analisis, mem-format ulang dan meng-evaluasi informasi-informasi yang cakupannya luas. - Merumuskan langkah-langkah pemecahan yang tepat, baik untuk masalah yang konkrit maupun abstrak	Melaksanakan: - Pengelolaan kegiatan/proses kegiatan. - Dengan parameter yang luas untuk kegiatan-kegiatan yang sudah tertentu - Kegiatan dengan penuh kuntabilitas untuk menentukan tercapainya hasil kerja pribadi dan atau kelompok. - Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi.
VII	Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk: - Menjalankan secara sistematis dan koheren atas prinsip-prinsip utama dari suatu bidang lain, - Melaksanakan kajian, penelitian dan kegiatan intelektual secara mandiri di suatu bidang, menunjukan kemandirian intelektual serta analisis yang tajam dan komunikasi yang baik.		
VIII	Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk: - Menunjukan penguasaan suatu bidang dan, - Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara original berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional.		
IX	Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk: - Menyumbangkan pengetahuan orisinal melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional		

#### H. Kelompok Kerja

RSKKNI Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata disusun dan dirumuskan oleh kelompok kerja nasional yang merepresentasikan kepada perwakilan pemangku kepentingan pada acara Konvensi RSKKNI Bahasa Inggris Untuk Pariwisata Tata Graha di Mataram, Lombok NTB, bertempat di Hotel Lombok Raya pada tanggal 3 sampai 6 Oktober 2009.

Adapun nama-nama Anggota Tim Pengarah, Kelompok Kerja, Nara Sumber (Pakar) dan Peserta Konvensi, terdiri dari:

##### 1. Susunan Keanggotaan Komite SKKNI

(Lampiran Keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Nomor: KEP- 274.2/ES/TU/2009 tanggal 17 September 2009).

NO	N A M A	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	DR. Wartanto	Pemerintah/Depdiknas	Pengarah	
2.	Joko Mulyono	Pemerintah/Depnakertrans	Narasumber	
3.	Ir. Edy Susanto, B.Eng	Pemerintah/Depnakertrans	Narasumber	
4.	Bayu Priyantoko, M.Pd	Pemerintah/Depnakertrans	Narasumber	
5.	Nurbaiti Hamzah, S.Pd	Konsorsium Kursus Bahasa Inggris	Ketua	
6.	Indriati A, M.SI	Depbudpar	Wakil Ketua	
7.	Ade Abdul Hak, M.Hum	UIN Jakarta	Sekretaris	
8.	Firga Buana, SE	ABA – ABI	Anggota	
9.	Drs. Liston Hasbuan	IECTA	Anggota	
10.	Totok Indrawanto	ILP Banten	Anggota	
11.	Dyah Retno Dwi	LIA Palembang	Anggota	
12.	Sutadi Sukarya	Sahid Kusuma Prince Hotel	Anggota	

13.	Harry Indrawan	Akpamas Banjarmasin	Anggota	
14.	Dra. Endang Dwi Artuti	ITB	Anggota	
15.	Adesti Komalasari, S.Pd, MA	Realla Yogyakarta	Anggota	

2. Susunan Keanggotaan Panitia Teknis

(Lampiran Keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Nomor: KEP-274.4/E5/TU/2009 tanggal 17 September 2009)

Tim Penyusun:

NO	N A M A	UNIT KERJA / LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM PENYUSUN	KET
1	2	3	4	5
1.	Nurbati, S.Pd.	Anggota Konsorsium Bahasa Inggris	Ketua	
2.	Dra. Indriati, M.Si	Widyaswara Bidang Parwisata	Anggota	
3.	Drs. Zaenal Arifin, M.LiS	Pengajar Bahasa Inggris	Anggota	
4.	Drs. Lislon Hasibuan	IECTA	Anggota	
5.	Ade Abdul Hak, M.Hum	Pengajar Bahasa Inggris	Anggota	
6.	Firga Buana, S.E	Praktisi	Anggota	

Tim Editor:

NO	N A M A	UNIT KERJA / LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM EDITOR	KET
1	2	3	4	5
1.	Teddy Nurcahyawan	Konsorsium Bahasa Inggris	Ketua	
2.	Priyadi Sabriana	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	
3.	Laksdewi Yusuf	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	
4.	Sutan Manise	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	
5.	Nurhayati	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	

3. Susunan Keanggotaan TIM Penyusun RSKKNI

(Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, tanggal 22 November 2007 nomor: KEP-418/EMS/2007).

NO	N A M A	NAMA LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM	MEWAKILI UNSUR
1	2	3	4	5
1.	Ace Suryadi, Ph.D	Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah.	Pengarah	Pemerintah
2.	DR. Triyadi	Direktorat Binasus dan Kelembagaan	Pembina	Pemerintah
3.	Drs. Yusuf Muhyiddin, M.Pd	Ka.SubDit Peningkatan Mutu Kursus	Pembina Teknis	Pemerintah
4.	Nurbaiti, S.Pd.	Anggota Konsorsium Bahasa Inggris	Ketua	Profesional dan Pendidik.
5.	Dra. Indriati, M.Si	Widyaswara Bidang Pariwisata	Anggota	Profesional dan Pendidik.
6.	Drs. Zaenal Arifin, M.LIS	Pengajar Bahasa Inggris	Anggota	Profesional dan Pendidik.
7.	Drs. Liston Hasibuan	IECTA	Anggota	Profesional dan Pendidik.
8.	Ade Abdul Hak, M.Hum	Pengajar Bahasa Inggris	Anggota	Profesional dan Pendidik.
9.	Firga Buana, S.E	Praktisi	Anggota	Profesional dan Pendidik.
10.	Teddy Nurcahyawan	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	Profesional dan Pendidik.
11.	Pryadi Satriana	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	Profesional dan Pendidik.
12.	Laksdewi Yusuf	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	Profesional dan Pendidik.
13.	Sutan Manise	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	Profesional dan Pendidik.
14.	Nurhayati	Konsorsium Bahasa Inggris	Anggota	Profesional dan Pendidik.

#### 4. Susunan Keanggotaan Panitia Konvensi

(Lampiran Keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Nomor: KEP-274.1/E5/TU/2009 tanggal 17 September 2009)

NO	N A M A	UNIT KERJA / LEMBAGA	JABATAN DALAM PANITIA	KET
1	2	3	4	5
1.	DR. Wartanto	Pemerintah/Depdiknas	Pengarah	
2.	Dra. Yusuf Muhyiddin, M.Pd	Pemerintah/Depdiknas	Ketua	
3.	Dra. Endang Wahyuningsih	Pemerintah/Depdiknas	Sekretaris	
4.	Sri Hartono, SE, M.Pd	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	
5.	Yudi Kurniawan, SE, MM	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	
6.	Diah Kas Budlarti, SS	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	
7.	Nuning Yuningsih	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	
8.	Rahmat Suseno	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	
9.	Jamilah	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	
10.	Lien Handayani, SE	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	
11.	Masagus Helmi	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	
12.	Andi Kusworo, S.Kom	Pemerintah/Depdiknas	Anggota	

## BAB II

### STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

#### A. Kodefikasi Unit Kompetensi

Kodefikasi setiap unit mengacu pada format kodefikasi SKKNI sebagai berikut:

XXX	XX	00	000	00
SEKTOR	SUB SEKTOR	BIDANG/GRUP	NOMOR UNIT	VERSI

SEKTOR : D diisi dengan singkatan 3 huruf dari nama sektor.

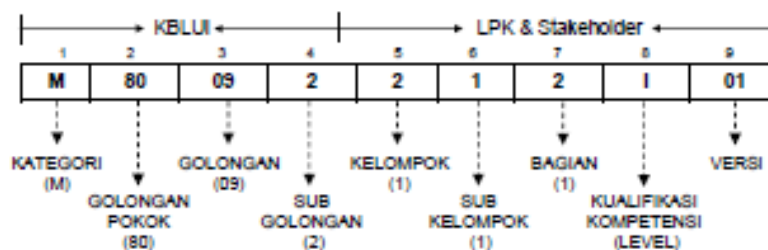
Untuk sektor JASA PENDIDIKAN BIDANG BAHASA disingkat dengan BHS.

- SUB SEKTOR** : Disi dengan singkatan 2 huruf dari nama subsektor PENDIDIKAN BAHASA BIDANG BAHASA INGGRIS UNTUK PARIWISATA disingkat dengan IK.
- BIDANG/GRUP** : Disi dengan dua digit angka yaitu :
- 01 : Identifikasi kelompok kompetensi umum yang diperlukan untuk bekerja pada sektor
  - 02 : Identifikasi kelompok kompetensi inti yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada sektor tertentu
  - 03 : Identifikasi kelompok kompetensi kekhususan/ spesialisasi yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada sektor tertentu.
- NO. URUT UNIT** : Disi dengan nomor unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit Angka, mulai dari 001, 002, 003.
- VERSI** : Disi dengan nomor urut versi menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02, 03, dst.

#### B. Penuangan KKNi dalam SKKNI

- Sektor : Jasa Pendidikan Lainnya
- Sub Sektor : Jasa Pendidikan Bahasa
- Bidang Pekerjaan : Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata
- Sub Bidang : 1. Bahasa Inggris untuk Tata Graha
- Kualifikasi I : *Public Area Attendant*
  - Kualifikasi II : *Room Attendant dan Valet/Order Taker*
  - Kualifikasi III : *Floor Supervisor*
  - Kualifikasi IV : *Housekeeper*

#### C. Penuangan Paket Unit Kompetensi pada Jenjang Kualifikasi





PENJELASAN PENGKODEAN	
1. Kategori	Menunjukkan garis pokok penggolongan kegiatan JASA PENDIDIKAN. Untuk sektor JASA PENDIDIKAN diisi dengan kategori M (JASA PENDIDIKAN)
2. Golongan Pokok	Merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, setiap kategori diuraikan menjadi satu atau beberapa golongan pokok. Setiap golongan pokok diberi dua digit angka. Untuk sektor JASA PENDIDIKAN diisi dengan golongan pokok 80 (JASA PENDIDIKAN)
3. Golongan	Merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diberi satu digit angka. Pada golongan pokok 80 (JASA PENDIDIKAN), golongan dibagi menjadi : 01 : Jasa Pendidikan Dasar 02 : Jasa Pendidikan Menengah 03 : Jasa Pendidikan Tinggi 04 : - 05 : - 06 : - 07 : - 08 : - 09 : Jasa Pendidikan Lainnya
4. Sub Golongan	Merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan yang tercakup dalam golongan 09 (Jasa Pendidikan Lainnya), diberi satu digit angka, dalam hal ini: 2 (Pendidikan Bahasa Swasta Lainnya)
5. Kelompok/ Bidang Pekerjaan	Memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diberi satu digit angka. Untuk golongan 2 (Pendidikan Bahasa Swasta Lainnya) dibagi menjadi : 1 : Bahasa Inggris 2 : Bahasa Arab 3 : Bahasa Mandarin 4 : Bahasa Jepang 5 : - 6 : - dst.
6. Sub Kelompok	Pendidikan Bahasa Inggris, terdiri dari:

	1: Pendidikan Bahasa Inggris untuk Sekretaris 2: Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata 3: Pendidikan Bahasa Inggris untuk Perawat 4: - 5: - dst.
7. Bagian/Pekerjaan	Jasa Pendidikan Bahasa Inggris untuk Pariwisata, terdiri dari: 1: Pendidikan Bahasa Inggris untuk Tata Graha ( <i>House Keeping</i> ) 2: - 3: dst.
8. Kualifikasi Kompetensi	Kualifikasi Berjenjang: 1. Pendidikan Bahasa Inggris untuk Perhotelan-Tata Graha (HK) Kualifikasi I : <i>Public Area Attendant</i> Kualifikasi II : <i>Room Attendant</i> dan <i>Valet/Order Taker</i> Kualifikasi III : <i>Floor Supervisor</i> Kualifikasi IV : <i>Housekeeper</i>  2. - 3. dst.
9. Versi	01

**D. Pekerjaan/Jabatan pada SKKNI Jasa Pendidikan Bahasa Inggris Bidang Pariwisata**

**1. Sub Bidang Perhotelan-Tata Graha**

**Pekerjaan** : Pendidikan Bahasa Inggris untuk *Public Area Attendant*

**Kode Pekerjaan** : 

M	80	09	2	1	2	1	I	01
---	----	----	---	---	---	---	---	----

**Level** : Sertifikat I

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi

1	BHS.IK01.001.01	Melakukan Percakapan Awal Dengan Tamu
2	BHS.IK01.002.01	Menerima Pengarahan Lisan Dan Tertulis
3.	BHS.IK01.003.01	Memberikan Petunjuk Tentang Lokasi

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	BHS.IK02.001.01	Menjelaskan Fasilitas Dan Pelayanan Hotel

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi

**Pekerjaan** : Pendidikan Bahasa Inggris untuk *Room Attendant*

**Kode Pekerjaan** : 

M	80	09	2	1	2	1	II	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

**Level** : Sertifikat II/1

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	BHS.IK01.004.01	Berkomunikasi Melalui Telepon

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	BHS.IK02.002.01	Menjelaskan Fasilitas Kamar
2	BHS.IK02.003.01	Memberikan Penjelasan Sederhana Tentang Objek Dan Daya Tarik Wisata

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1		

**Pekerjaan** : Pendidikan Bahasa Inggris untuk *Valet/Order Taker*

**Kode Pekerjaan** : 

M	80	09	2	1	2	1	II	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

**Level** : Sertifikat II/2

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	BHS.IK01.004.01	Berkomunikasi Melalui Telepon.

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	BHS.IK02.004.01	Menawarkan Jasa Cuci.

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1		

**Pekerjaan** : Pendidikan Bahasa Inggris untuk *Floor Supervisor*

**Kode Pekerjaan** : M 80 09 2 1 2 1 III 01

**Level** : Sertifikat III

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	BHS.IK02.005.01	Memberi Pengarahan Mengenai Status Kamar.
2	BHS.IK02.006.01	Menangani Keluhan Sederhana.

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1		

**Pekerjaan** : Pendidikan Bahasa Inggris untuk *Housekeeper*

**Kode Pekerjaan** : M 80 09 2 1 2 1 IV 01

**Level** : Sertifikat IV

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	BHS.IK02.007.01	Menangani Keluhan Kompleks Tentang Tata Graha.
2	BHS.IK02.008.01	Membuat Memo Tentang Tata Graha.
3	BHS.IK02.009.01	Membuat Surat Bisnis Tentang Tata Graha.
4	BHS.IK02.010.01	Membuat Presentasi Tentang Tata Graha.
5	BHS.IK02.011.01	Mengadakan Rapat Tentang Tata Graha.

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	BHS.IK03.001.01	Membuat Dokumen Tata Graha Dengan Sistem Komputer.

#### E. Daftar Unit Kompetensi

Daftar unit kompetensi Pendidikan Bahasa Inggris untuk Kepariwisata, yaitu:

##### 1. Umum

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	BHS.IK01.001.01	Melakukan Percakapan Awal Dengan Tamu.
2	BHS.IK01.002.01	Menerima Pengarahan Lisan Dan Tertulis.
3	BHS.IK01.003.01	Memberikan Petunjuk Tentang Lokasi.
4	BHS.IK01.004.01	Berkomunikasi Melalui Telepon.
	dst.	

##### 2. Inti

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	BHS.IK02.001.01	Menjelaskan Fasilitas Dan Pelayanan Hotel.
2	BHS.IK02.002.01	Menjelaskan Fasilitas Kamar.
3	BHS.IK02.003.01	Memberikan Penjelasan Sederhana Tentang Objek Wisata.
4	BHS.IK02.004.01	Menawarkan Jasa Cuci.

5	BHS.IK02.005.01	Memberi Pengarahan Mengenal Status Kamar.
6	BHS.IK02.006.01	Menangani Keluhan Sederhana Tentang Tata Graha.
7	BHS.IK02.007.01	Menangani Keluhan Kompleks Tentang Tata Graha.
8	BHS.IK02.008.01	Membuat Memo Tentang Tata Graha.
9	BHS.IK02.090.01	Membuat Surat Bisnis Tentang Tata Graha.
10	BHS.IK02.010.01	Membuat Presentasi Tentang Tata Graha.
11	BHS.IK02.011.01	Mengadakan Rapat Tentang Tata Graha.
dst.		

### 3. Khusus

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	BHS.IK03.001.01	Membuat Dokumen Tata Graha Dalam Bahasa Inggris.
dst.		





## **APPENDIX 2**

**Syllabus/Hand Out of Housekeeping  
Department at SMA SLUA Saraswati  
Selat**



## Appendix 2. Hand Out of Housekeeping Department at s

### SILABUS

SMA SLUA SARASWATI SELAT

**BIDANG STUDI KEAHLIAN : PARIWISATA**

**MATA PELAJARAN : TATA GRAHA ( HOUSEKEEPING )**

**KELAS : XI**

**SEKOLAH : SMA SLUA SARASWATI SELAT**

**SEMESTER : 1 & 2**

Kompetensi Inti

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli,(gotong royong, kerjasama, toleran, damai) santun responsive dan dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural dan metakognitif berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar dan menyaji, dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Pembelajaran*</b>	<b>Penilaian</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Sumber Belajar</b>
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang	Area umum hotel	<b>Mengamati</b>	<b>Tugas</b>	8 JP	<ul style="list-style-type: none"><li>Bahan Ajar</li></ul>



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran*	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serba guna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membaca, melihat Film/gambar tentang ruang lingkup area umum hotel</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanya jawab tentang ruang lingkup area umum hotel</li> </ul>	<p>Mengidentifikasi ruang lingkup area umum hotel</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p>	(1 x 8 JP)	<p>Pembersihan Area Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Perlengkapan manual &amp; makinal</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran pembersihan area umum hotel dan menyiapkan kamar tamu.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun,</p>		<p><b>Eksperimen/ Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menentukan ruang lingkup area umum hotel</li> <li>Eksplorasi untuk menemukan ruang lingkup area umum hotel</li> </ul> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyimpulkan hasil perbedaan perbandingan batasan-batasan</li> </ul>	<p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran*	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>		<p>ruang lingkup area umum hotel</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi kelompok membahas hasil perbandingan area umum hotel</li> <li>• Membuat laporan tentang ruang lingkup area umum</li> </ul>			
<p>3.1. Mendeskripsikan area umum hotel</p>					
<p>4.1. Menemutunjukkan hasil observasi berkaitan dengan area umum hotel</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan dan penataan ruang serba guna ( <i>function room</i> ) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya	Peralatan pembersih area umum	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membaca, melihat Liflet/brosur /gambar jenis-jenis peralatan pembersih area umum</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanya jawab mengenai peralatan pembersih area umum</li> </ul> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menunjukkan membandingkan peralatan pembersih area umum</li> <li>Eksplorasi untuk menemukan jenis-jenis-peralatan pembersih area umum</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menidentifikasi jenis-jenis peralatan pembersih dan peruntukannya</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan</li> </ul>	16 JP (2 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Ajar pembersihan Area Umum</li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Perlengkapan manual &amp; makinal</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran pembersihan area umum hotel dan menyiapkan		<p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan hasil</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>n kamar tamu.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>		<p>percobaan dengan membandingkan jenis-peralatan pembersih area umum</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi kelompok membahas hasil hasil membandingkan jenis-peralatan pembersih area umum</li> <li>• Membuat laporan praktik</li> </ul>	<p>ganda peralatan pembersih secara umum</p>		
<p>3.2. Mendeskripsikan peralatan pembersih area umum</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.2. Mendemonstrasikan peralatan pembersih yang sering digunakan di area umum					
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan dan penataan ruang serbaguna ( <i>function room</i> ) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya	Bahan pembersih area umum	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membaca, melihat Film/gambar mengenai bahan pembersih area umum</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanya jawab mengenai bahan pembersih area umum</li> </ul> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menunjukkan membandingkan jenis-jenis bahan pembersih area umum</li> <li>Eksplorasi untuk menemukan jenis dan karakteristik bahan pembersih</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Mengidentifikasi karakteristik bahan pembersih area umum</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>	16 JP (2 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Ajar Pembersihan Area Umum</li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Perlengkapan manual &amp; makinal</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran pembersihan area umum hotel dan					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>menyiapkan kamar tamu.</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>		<p>area umum</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan hasil yang berkaitan dengan bahan pembersih area umum</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas hasil mengenai bahan pembersih area umum</li> <li>Membuat laporan praktik</li> </ul>			
<p>3.3 Mendeskripsikan bahan pembersih area umum</p>					
<p>4.3. Menunjukkan bahan pembersih</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
yang sering digunakan di area umum					
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serba guna ( <i>function room</i> ) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya	Objek dan jenis pengotor area umum	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membaca, melihat Film/gambar mengenai objek dan jenis pengotor area umum</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanya jawab mengenai objek dan jenis pengotor area umum</li> </ul> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membandingkan mengenai objek dan jenis pengotor area umum</li> <li>Eksplorasi untuk menemukan objek dan jenis pengotor area umum</li> </ul> <p><b>Mengasosiasi</b></p>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Mengidentifikasi mengenai objek dan jenis pengotor area umum</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>	16 JP (2 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Ajar pembersihan Area Umum Hotel</li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Perlengkapan manual &amp; makinal</li> <li>Jenis-jenis bahan pembersihan</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan pembersihan area umum hotel. 2.2 Menunjukkan perilaku					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>		<p><b>kan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaporkan data hasil membandingkan objek dan jenis pengotor area umum</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi kelompok membahas hasil mengenai objek dan jenis pengotor area umum</li> <li>• Membuat laporan praktik</li> </ul>			
<p>3.4 Mendeskripsikan objek dan jenis pengotor area umum</p>					
<p>4.4 Mengenali objek dan jenis pengotor yang sering dijumpai di area umum</p>					



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serbaguna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan pembersihan area umum hotel.</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah</p>		<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menggali informasi tentang prosedur pembersihan area umum secara makinal.</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanya jawab mengenai Berbagai prosedur pembersihan secara manual</li> </ul> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan praktik tatacara pembersihan area umum secara manual.</li> <li>Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai prosedur</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah sehari-sehari berkaitan dengan prosedur pembersihan area umum secara makinal.</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>	<p>32 JP (4 x 8 JP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Ajar Pembersihan Area Umum Hotel</li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Perlengkapan manual &amp; makinal</li> <li>Jenis-jenis bahan pembersihan</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>		<p>pembersihan area umum secara manual.</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data prosedur pembersihan area umum secara manual.</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p>			



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan pembersihan area umum hotel</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi kelompok membahas hasil prosedur pembersihan area umum secara manual.</li> <li>• Membuat laporan</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
implementasi sikap kerja.					
3.5 Menjelaskan prosedur pembersihan area umum secara manual.					
4.5 Melakukan pembersihan area umum					



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
secara manual sesuai dengan standard operasional prosedur perusahaan					
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan dan penataan ruang serba guna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran pembersihan area umum hotel dan</p>	Prosedur pembersihan area umum secara makinal.	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membaca tata cara prosedur pembersihan area umum secara makinal.</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanya jawab mengenai prosedur pembersihan area umum secara makinal.</li> </ul> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan praktik pembersihan area umum secara makinal.</li> <li>Eksplorasi untuk menemukan</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah sehari-hari berkaitan dengan prosedur pembersihan area umum secara makinal.</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk</p>	32 JP (4 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Ajar Area Umum Hotel</li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Perlengkapan manual &amp; makinal</li> <li>Jenis-jenis bahan pembersihan</li> <li>Literatur lainnya</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>menyiapkan kamar tamu.</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>		<p>prosedur pembersihan area umum secara makinal.</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data prosedur pembersihan area umum secara makinal.</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas hasil prosedur pembersihan area umum secara makinal.</li> </ul>	<p>uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.6 Menjelaskan prosedur pembersihan area umum secara makinal</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat laporan praktik</li> </ul>			
<p>4.6 Melakukan pembersihan area</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>umum secara makinal sesuai dengan standard operasional prosedur perusahaan</p>					
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan dan penataan ruang serba guna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p>	<p>Prosedur pemberian area umum secara makinal.</p>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membaca, melihat Film/Gambar, Brosur/liflet hakekat ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanya jawab mengenai hakekat ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah sehari-sehari berkaitan dengan hakekat ruang serbaguna</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p>	<p>16 JP (2 x 8 JP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Ajar ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>
<p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan</p>		<p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menunjukkan membandingkan beberapa ruang</li> </ul>	<p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p>serbaguna (<i>function room</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eksplorasi untuk menemukan jenis-jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data penantaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas hasil laporan membandingkan jenis ruang serbaguna</li> </ul>	ganda		
<p>3.7 Menjelaskan hakekat ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p>		<p>serbaguna (<i>function room</i>)</p>			



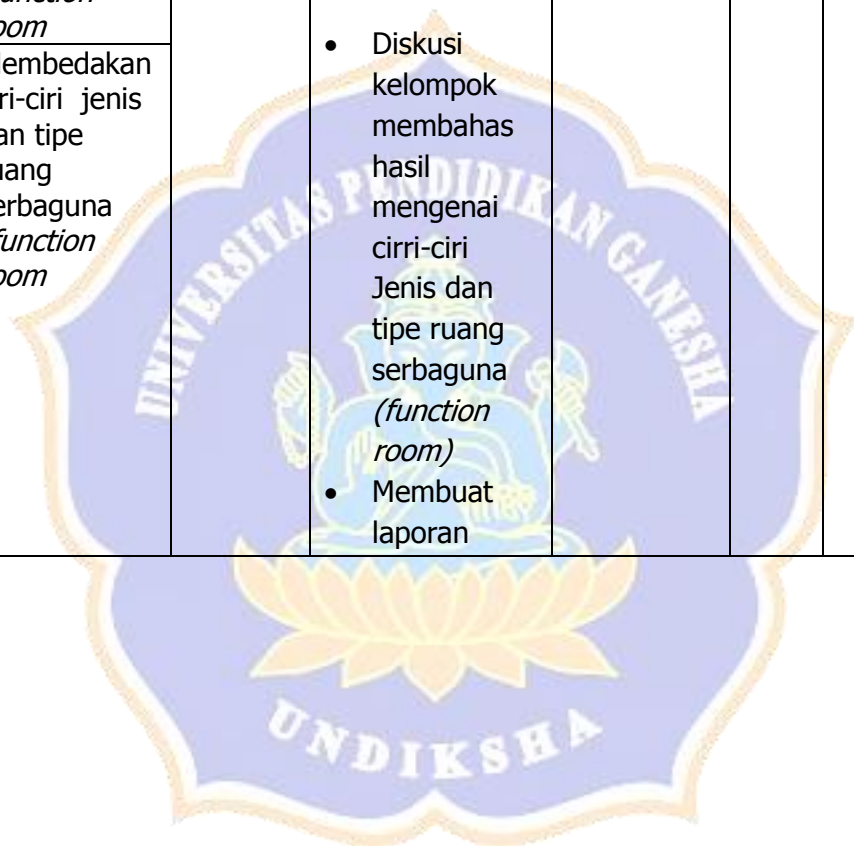
Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.7 Menemutunjukkan hakekat ruang serbaguna ( <i>function room</i> )		( <i>function room</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat laporan praktik</li> </ul>			
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serbaguna ( <i>function room</i> ) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya	Jenis dan tipe ruang serbaguna ( <i>function room</i> )	<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali informasi tentang Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai berbagai Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah sehari-sehari berkaitan dengan Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis</p>	16 JP (2 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Ajar ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Literatur lainnya</li> </ul>
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menunjukkan, membandingkan beberapa jenis dan</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>berhubungan dengan ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p>tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas</li> </ul>	<p>kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.8. Mendeskripsikan berbagai jenis dan tipe ruang serbaguna ( <i>function room</i> )		hasil mengenai Jenis dan tipe ruang serbaguna ( <i>function room</i> )			
4.8. Membedakan berbagai jenis dan tipe ruang serba guna ( <i>function room</i> )		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat laporan</li> </ul>			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serbaguna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam</p>	Ciri-ciri jenis dan tipe ruang serbaguna ( <i>function room</i> )	<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggal informasi tentang ciri-ciri Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai berbagai ciri-ciri Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p>	<p>Tugas</p> <p>Memecahkan masalah sehari-sehari berkaitan dengan ciri-ciri Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p>	16 JP (2 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Ajar ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>pembelajaran yang berhubungan dengan ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan, membandingkan beberapa ciri-ciri jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>• Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai ciri-ciri Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaporkan data mengenai ciri-ciri Jenis dan tipe ruang serbaguna</li> </ul>	<p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.9 Mendeskripsikan ciri-ciri jenis dan tipe ruang serbaguna ( <i>function room</i> )		<p>(<i>function room</i>)</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi kelompok membahas hasil mengenai ciri-ciri Jenis dan tipe ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul>			
4.9 Membedakan ciri-ciri jenis dan tipe ruang serbaguna ( <i>function room</i> )		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan</li> </ul>			



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serbaguna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p>		<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali informasi tentang penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah terkait dengan penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p>	<p>16 JP (2 x 8 JP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan ajar ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>• Film/Gambar</li> <li>• Brosur/liflet</li> <li>• Lembar kerja</li> <li>• Litelatur lainnya</li> </ul>
<p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli,</p>	<p>Penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p>	<p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan praktik beberapa penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>• Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function</i></li> </ul>	<p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p><i>room)</i></p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas hasil mengenai penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>Membuat laporan</li> </ul>			
<p>3.10</p> <p>Menjelaskan penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p>					
<p>4.10</p> <p>Melaksanakan penataan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function</i></p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<i>room)</i>					
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan menyiapkan kamar tamu hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya.</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung</p>	<p>Pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna</p>	<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali informasi tentang pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan praktik beberapa pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>• Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai pengelolaan berbagai jenis ruang</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah terkait dengan pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>	<p>16 JP (2 x 8 JP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan ajar ruang serbaguna (<i>function room</i>)</li> <li>• Film/Gambar</li> <li>• Brosur/liflet</li> <li>• Lembar kerja</li> <li>• Litelatur lainnya</li> </ul>



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p>serbaguna (<i>function room</i>)</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>).</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas hasil mengenai pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>).</li> </ul>			
<p>3.11 Menjelaskan pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function room</i>)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat laporan</li> </ul>			
<p>4.11 Melaksanakan pengelolaan berbagai jenis ruang serbaguna (<i>function</i></p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<i>room)</i>					
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan menyiapkan kamar tamu hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya.	Hakekat taman untuk ruang serbaguna	<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali informasi tentang hakekat taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai hakekat taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menemutunjukkan, membandingkan tentang hakekat taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</li> <li>• Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai hakekat taman untuk ruang</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah terkait dengan hakekat taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>	24 JP (3 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan ajar <i>landscaping</i></li> <li>• Film/Gambar</li> <li>• Brosur/liflet</li> <li>• Lembar kerja</li> <li>• Litelatur lainnya</li> </ul>
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan ruang serbaguna ( <i>function room</i> ) 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli,					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p>serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai hakekat taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas hasil mengenai hakekat taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</li> </ul>			
3.12 Menjelaskan hakekat taman untuk ruang serbaguna		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat laporan</li> </ul>			
4.12. Menemutunjukkan hakekat taman untuk ruang serbaguna					
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa,	Berbaga	<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali</p>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahk</p>	16 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan ajar <i>landscaping</i></li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serbaguna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan penataan taman (<i>Landscaping</i>)</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong</p>	<p>i model taman untuk ruang serbaguna</p>	<p>informasi tentang berbagai model taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai berbagai model taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menemutunjukkan, membandingkan tentang berbagai model taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</li> <li>• Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai berbagai model taman untuk ruang serbaguna</li> </ul>	<p>an masalah terkait dengan model taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>	<p>(2 x 8 JP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Film/Gambar</li> <li>• Brosur/liflet</li> <li>• Lembar kerja</li> <li>• Litelatur lainnya</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p>(<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai berbagai model taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas mengenai berbagai model taman untuk serbaguna (<i>Landscaping</i>)</li> </ul>			
<p>3.13 Mendiskripsikan berbagai model taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat laporan</li> </ul>			
<p>4.13. Membedakan berbagai model taman untuk ruang serbaguna (<i>landscaping</i>)</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
g)					
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serbaguna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan dengan penataan taman (<i>Landscaping</i>)</p>		<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali informasi tentang berbagai bentuk penataan taman untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai penataan taman dengan berbagai bentuk (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan praktik mengenai penataan taman dengan berbagai bentuk (<i>Landscaping</i>)</li> <li>Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah terkait dengan penataan taman dengan berbagai bentuk untuk ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian</p>	<p>16 JP (2 x 8 JP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan ajar <i>landscaping</i></li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>	<p>Penataan Taman diruang Serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p>	<p>berbagai penataan taman di ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai berbagai penataan taman di ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas mengenai berbagai penataan taman di ruang serbaguna (<i>Landscaping</i>)</li> </ul>	<p>dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.14 Menjelaskan penataan taman dengan berbagai bentuk</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat laporan</li> </ul>			
<p>4.14. Melaksanakan</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
penataan taman dengan berbagai bentuk					
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serba guna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang</p>	Macam-macam rangkaian bunga ( <i>Florist</i> )	<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali informasi tentang berbagai macam rangkaian bunga (<i>Florist</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai berbagai macam rangkaian bunga (<i>florist</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menemutunjukkan, membandingkan tentang berbagai macam rangkaian bunga (<i>florist</i>)</li> <li>• Eksplorasi untuk menemukan informasi</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah terkait dengan berbagai macam rangkaian bunga (<i>florist</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan</p>	<p>24 JP (3 x 8 JP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan ajar <i>Florist</i></li> <li>• Film/Gambar</li> <li>• Brosur/liflet</li> <li>• Lembar kerja</li> <li>• Litelatur lainnya</li> </ul>



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>berhubungan dengan merangkai bunga (<i>Florist</i>)</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p>mengenai berbagai macam rangkaian bunga (<i>Florist</i>)</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai berbagai macam rangkaian bunga (<i>Florist</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas mengenai berbagai macam rangkaian bunga (<i>florist</i>)</li> <li>Membuat laporan</li> </ul>	ganda		
<p>3.15 Mendiskripsikan berbagai macam rangkaian</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
bunga ( <i>Florist</i> )					
4.15. Membedakan berbagai macam rangkaian bunga ( <i>Florist</i> )					
1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serbaguna ( <i>function room</i> ) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya  2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran	Jenis-jenis bunga untuk rangkaian ( <i>Florist</i> )	<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali informasi tentang berbagai jenis bunga untuk rangkaian (<i>Florist</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai berbagai jenis bunga untuk rangkaian (<i>florist</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menemutunjukkan, membandingkan tentang berbagai jenis bunga untuk rangkaian (<i>florist</i>)</li> <li>• Eksplorasi untuk menemukan</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah terkait dengan berbagai jenis bunga untuk rangkaian (<i>florist</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian</p>	8 JP (1 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan ajar <i>Florist</i></li> <li>• Film/Gambar</li> <li>• Brosur/liflet</li> <li>• Lembar kerja</li> <li>• Litelatur lainnya</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>yang berhubungan dengan merangkai bunga (<i>Florist</i>)</p> <p>2.3 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p>informasi mengenai berbagai jenis bunga untuk rangkaian (<i>Florist</i>)</p> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai berbagai jenis bunga untuk rangkaian (<i>Florist</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas mengenai berbagai jenis bunga untuk rangkaian (<i>florist</i>)</li> <li>Membuat laporan</li> </ul>	dan/atau pilihan ganda		
<p>3.16 Menjelaskan jenis-jenis bunga yang</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
digunakan untuk merangkai bunga ( <i>Florist</i> )					
4.16. Menunjukkan jenis-jenis bunga yang digunakan untuk merangkai bunga ( <i>Florist</i> )					
<p>1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui pengembangan berbagai keterampilan pembersihan area umum dan penataan ruang serba guna (<i>function room</i>) hotel sebagai tindakan pengamalan agama yang dianutnya</p> <p>2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran yang berhubungan</p>	Teknik merangkai bunga ( <i>Florist</i> )	<p><b>Mengamati</b></p> <p>Menggali informasi tentang berbagai teknik merangkai bunga untuk meja rapat (<i>Florist</i>)</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>Tanya jawab mengenai berbagai teknik merangkai bunga untuk meja rapat (<i>florist</i>)</p> <p><b>Eksperimen/Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempraktikkan berbagai teknik merangkai</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <p>Memecahkan masalah terkait dengan berbagai teknik merangkai bunga untuk meja rapat (<i>florist</i>)</p> <p><b>Observasi</b></p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan eksperimen</p> <p><b>Portofolio</b></p> <p>Laporan</p>	16 JP (2 x 8 JP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan ajar <i>Florist</i></li> <li>Film/Gambar</li> <li>Brosur/liflet</li> <li>Lembar kerja</li> <li>Litelatur lainnya</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran *	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dengan merangkai bunga (<i>Florist</i>)</p> <p>2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari profesional</p> <p>2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja.</p>		<p>bunga untuk meja rapat (<i>florist</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eksplorasi untuk menemukan informasi mengenai berbagai teknik merangkai bunga untuk meja rapat (<i>Florist</i>)</li> </ul> <p><b>Mengasosiasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan data mengenai berbagai teknik merangkai bunga untuk meja rapat (<i>Florist</i>)</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok membahas mengenai teknik merangkai bunga untuk meja rapat (<i>florist</i>)</li> </ul>	<p>tertulis kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.17 Menjelaskan teknik merangkai bunga untuk meja rapat</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat</li> </ul>			

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Pembelajaran *</b>	<b>Penilaian</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Sumber Belajar</b>
<i>(Florist)</i>		laporan			
4.17. Teknik merangkai bunga untuk meja rapat dengan berbagai model <i>(Florist)</i>					





## **APPENDIX 3**

### **The Need Analysis Questionnaire for Housekeeping Students and the Results**

### **Appendix 3a. The Need Analysis Questionnaire for Housekeeping Students**

#### **KUESIONER ANALISIS KEBUTUHAN**

Kuesioner ini adalah sebuah instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data kebutuhan Bahasa Inggris mahasiswa semester pertama jurusan Tata Graha di SMA SLUA Saraswati Selat. Kuesioner ini digunakan untuk memenuhi karya tulis tesis mahasiswa pasca sarjana UNDIKSHA. Terima kasih atas partisipasi Anda.

Petunjuk: Lengkapi kuesioner di bawah ini dengan benar dengan menandai centang (√) pada salah satu jawaban!

#### **BAGIAN I. INFORMASI PRIBADI DAN KEMAMPUAN BAHASA INGGRIS**





1. Apa jenis kelamin Anda?  Laki – laki  Perempuan
2. Berapakah usia Anda?  Kurang dari 16  31 – 40  
 16 – 20  41 – 50  
 21 – 30
3. Seberapa pentingkah bahasa Inggris dalam pekerjaan Anda nanti?  Sangat penting  Cukup penting  
 Penting  Kurang penting
4. Dimana Anda belajar bahasa Inggris sebelumnya?  SD  SMP
5. Apakah Anda mencoba untuk memperbaiki bahasa Inggris Anda?  Ya  Tidak
6. Berapa jam Anda berlatih bahasa Inggris diluar kampus Anda?  Tidak sama sekali  3 – 5 jam  
 1 – 2 jam
7. Bagaimana Anda menilai kemampuan dalam bahasa Inggris Anda sesuai dengan pilihan dibawah ini?
- |                 |                                       |                                |                                |                                |                                       |
|-----------------|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| a. Mendengarkan | <input type="checkbox"/> Sangat lemah | <input type="checkbox"/> Lemah | <input type="checkbox"/> Cukup | <input type="checkbox"/> Bagus | <input type="checkbox"/> Sangat bagus |
| b. Membaca      | <input type="checkbox"/> Sangat lemah | <input type="checkbox"/> Lemah | <input type="checkbox"/> Cukup | <input type="checkbox"/> Bagus | <input type="checkbox"/> Sangat bagus |
| c. Berbicara    | <input type="checkbox"/> Sangat lemah | <input type="checkbox"/> Lemah | <input type="checkbox"/> Cukup | <input type="checkbox"/> Bagus | <input type="checkbox"/> Sangat bagus |
| d. Menulis      | <input type="checkbox"/> Sangat lemah | <input type="checkbox"/> Lemah | <input type="checkbox"/> Cukup | <input type="checkbox"/> Bagus | <input type="checkbox"/> Sangat bagus |
8. Seberapa perlukah keterampilan berikut dalam pekerjaan Anda?
- |                 |                                       |                                      |                                |                                       |
|-----------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| a. Mendengarkan | <input type="checkbox"/> Kurang perlu | <input type="checkbox"/> Cukup perlu | <input type="checkbox"/> Perlu | <input type="checkbox"/> Sangat perlu |
| b. Membaca      | <input type="checkbox"/> Kurang perlu | <input type="checkbox"/> Cukup perlu | <input type="checkbox"/> Perlu | <input type="checkbox"/> Sangat perlu |
| c. Berbicara    | <input type="checkbox"/> Kurang perlu | <input type="checkbox"/> Cukup perlu | <input type="checkbox"/> Perlu | <input type="checkbox"/> Sangat perlu |
| d. Menulis      | <input type="checkbox"/> Kurang perlu | <input type="checkbox"/> Cukup perlu | <input type="checkbox"/> Perlu | <input type="checkbox"/> Sangat perlu |

9a. Bagaimana kosa kata bahasa Inggris Anda?

202 us

9b. Beri tanda centang (√) pada kosa kata di bawah ini yang Anda ketahui artinya!

- |                                    |                                    |                                     |                                    |  |
|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evening   | <input type="checkbox"/> Attentive | <input type="checkbox"/> Spacious   | <input type="checkbox"/> Sauna     | <input type="checkbox"/> Accommodation   |
| <input type="checkbox"/> Greet     | <input type="checkbox"/> En suite  | <input type="checkbox"/> Staff      | <input type="checkbox"/> Spa       | <input type="checkbox"/> Maintenance     |
| <input type="checkbox"/> Meet      | <input type="checkbox"/> Luxury    | <input type="checkbox"/> Mini-bar   | <input type="checkbox"/> Bathtub   | <input type="checkbox"/> Laundry service |
| <input type="checkbox"/> Introduce | <input type="checkbox"/> Quality   | <input type="checkbox"/> Nightclub  | <input type="checkbox"/> Hairdryer | <input type="checkbox"/> Swimming pool   |
| <input type="checkbox"/> Someone   | <input type="checkbox"/> Room      | <input type="checkbox"/> Restaurant | <input type="checkbox"/> Shower    | <input type="checkbox"/> Tennis court    |
| <input type="checkbox"/> Work      | <input type="checkbox"/> Ashtray   | <input type="checkbox"/> Basement   | <input type="checkbox"/> Contact   | <input type="checkbox"/> Air conditioner |

<input type="checkbox"/> Telephone	<input type="checkbox"/> Bath mat	<input type="checkbox"/> Corridor	<input type="checkbox"/> Listen	<input type="checkbox"/> Bedside table
<input type="checkbox"/> Television	<input type="checkbox"/> Dental kit	<input type="checkbox"/> Elevator	<input type="checkbox"/> Ring	<input type="checkbox"/> Coffee maker
<input type="checkbox"/> Collect	<input type="checkbox"/> Hanger	<input type="checkbox"/> Floor	<input type="checkbox"/> Smile	<input type="checkbox"/> Shower cap
<input type="checkbox"/> Remove	<input type="checkbox"/> Pen	<input type="checkbox"/> Hall	<input type="checkbox"/> Speak	<input type="checkbox"/> Clothes hangers
<input type="checkbox"/> Uniform	<input type="checkbox"/> Pencil	<input type="checkbox"/> Lift	<input type="checkbox"/> Accept	<input type="checkbox"/> Flat ironer
<input type="checkbox"/> Check	<input type="checkbox"/> Shampoo	<input type="checkbox"/> Lobby	<input type="checkbox"/> Hang on	<input type="checkbox"/> Linen trolley
<input type="checkbox"/> Dry	<input type="checkbox"/> Soap	<input type="checkbox"/> Stairs	<input type="checkbox"/> Broken	<input type="checkbox"/> Apologize
<input type="checkbox"/> Service	<input type="checkbox"/> Towel	<input type="checkbox"/> Upstairs	<input type="checkbox"/> Dusty	<input type="checkbox"/> Hold on
<input type="checkbox"/> Suit	<input type="checkbox"/> Laundry	<input type="checkbox"/> Across	<input type="checkbox"/> Mistake	<input type="checkbox"/> Pick up
<input type="checkbox"/> Direction	<input type="checkbox"/> Folding	<input type="checkbox"/> Right	<input type="checkbox"/> Solve	<input type="checkbox"/> Speak up
<input type="checkbox"/> Left	<input type="checkbox"/> Linen	<input type="checkbox"/> Street	<input type="checkbox"/> Stain	<input type="checkbox"/> Complaint
<input type="checkbox"/> Lost	<input type="checkbox"/> Press	<input type="checkbox"/> Problem	<input type="checkbox"/> Unclean	<input type="checkbox"/> Employer
<input type="checkbox"/> Near	<input type="checkbox"/> Damage	<input type="checkbox"/> Solve	<input type="checkbox"/> Voice	<input type="checkbox"/> Qualification
<input type="checkbox"/> Honest	<input type="checkbox"/> Mistake	<input type="checkbox"/> Sorry	<input type="checkbox"/> Wash	<input type="checkbox"/> Walk

10. Bagaimana pengucapan dan pelafalan Anda dalam bahasa Inggris?  Sangat lemah  Lemah  Cukup  Bagus  Sangat bagus

11. Bagaimana Anda menilai tata bahasa (grammar) Inggris Anda?  Sangat lemah  Lemah  Cukup  Bagus  Sangat bagus

12. Kegiatan apa yang Anda sukai dalam belajar bahasa Inggris?

- |                         |                             |                                |
|-------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| a. Bekerja berpasangan  | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| b. Seluruh kelas        | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| c. Bekerja kelompok     | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| d. Bekerja diluar kelas | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| e. Bekerja individu     | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |

## BAGIAN II. TOPIK YANG DIBUTUHKAN OLEH MAHASISWA TATA GRAHA (*HOUSEKEEPING*)

Pilihlah topik sesuai dengan kebutuhan Anda yang menurut Anda berguna nantinya saat Anda bekerja sebagai housekeeper! Pilih 'Ya' jika topik tersebut dibutuhkan dan pilih 'Tidak' jika tidak dibutuhkan.

13. Topik 1. Menyambut dan menyapa tamu  Ya  Tidak
14. Topik 2. Memperkenalkan diri dan orang lain  Ya  Tidak

- |  |                          |    |                          |       |
|--|--------------------------|----|--------------------------|-------|
| 15. Topik 3. Menjelaskan fasilitas hotel dan jasa            | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 16. Topik 4. Menjelaskan fasilitas kamar hotel               | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 17. Topik 5. Berurusan dengan permintaan tamu                | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 18. Topik 6. Menawarkan jasa <i>laundry</i>                  | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 19. Topik 7. Memberikan arah di dalam bangunan hotel         | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 20. Topik 8. Memberikan arah ke objek wisata                 | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 21. Topik 9. Berkomunikasi melalui telepon                   | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 22. Topik 10. Menangani keluhan tentang tata graha           | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 23. Topik 11. Membuat surat lamaran dan daftar riwayat hidup | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| 24. Topik 12. Berurusan dengan wawancara kerja               | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |

**BAGIAN III. KEBUTUHAN UMUM MAHASISWA TATA GRAHA  
(HOUSEKEEPING) DALAM PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS**

25. Mengapa Anda perlu belajar bahasa Inggris?
- |                         |                          |    |                          |       |
|-------------------------|--------------------------|----|--------------------------|-------|
| a. untuk belajar        | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| b. untuk bekerja        | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| c. untuk pelatihan      | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| d. untuk tujuan lainnya | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
26. Keterampilan bahasa Inggris apa yang Anda butuhkan di tempat Anda bekerja nanti?
- |                 |                          |    |                          |       |
|-----------------|--------------------------|----|--------------------------|-------|
| a. Mendengarkan | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| b. Membaca      | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| c. Berbicara    | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| d. Menulis      | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
27. Bagaimana bahasa Inggris Anda akan digunakan?
- |                                 |                          |    |                          |       |
|---------------------------------|--------------------------|----|--------------------------|-------|
| a. dalam bertatap muka          | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| b. di telepon                   | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| c. dalam percakapan tidak resmi | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| d. dalam manual teknis          | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
28. Dengan siapa Anda akan berbicara bahasa Inggris?
- |                        |                          |    |                          |       |
|------------------------|--------------------------|----|--------------------------|-------|
| a. manajer hotel       | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| b. rekan kerja         | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| c. tamu                | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| d. penutur asing       | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| e. bukan penutur asing | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |

29. Dimanakah Anda akan berbicara bahasa Inggris?

- |                      |                          |    |                          |       |
|----------------------|--------------------------|----|--------------------------|-------|
| a. di hotel          | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| b. dalam pertemuan   | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| c. dalam demonstrasi | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| d. di telepon        | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| e. di dalam negeri   | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| f. di luar negeri    | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |

30. Kapan Anda akan menggunakan bahasa Inggris?

- |                        |                          |    |                          |       |
|------------------------|--------------------------|----|--------------------------|-------|
| a. setelah perkuliahan | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| b. saat ini            | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| c. sering              | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |
| d. jarang              | <input type="checkbox"/> | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak |

31. Menurut Anda, topik apa yang Anda butuhkan dalam menunjang pekerjaan Anda nanti sebagai staff *housekeeping* selain yang telah disebutkan diatas?

.....

.....

.....

.....

.....

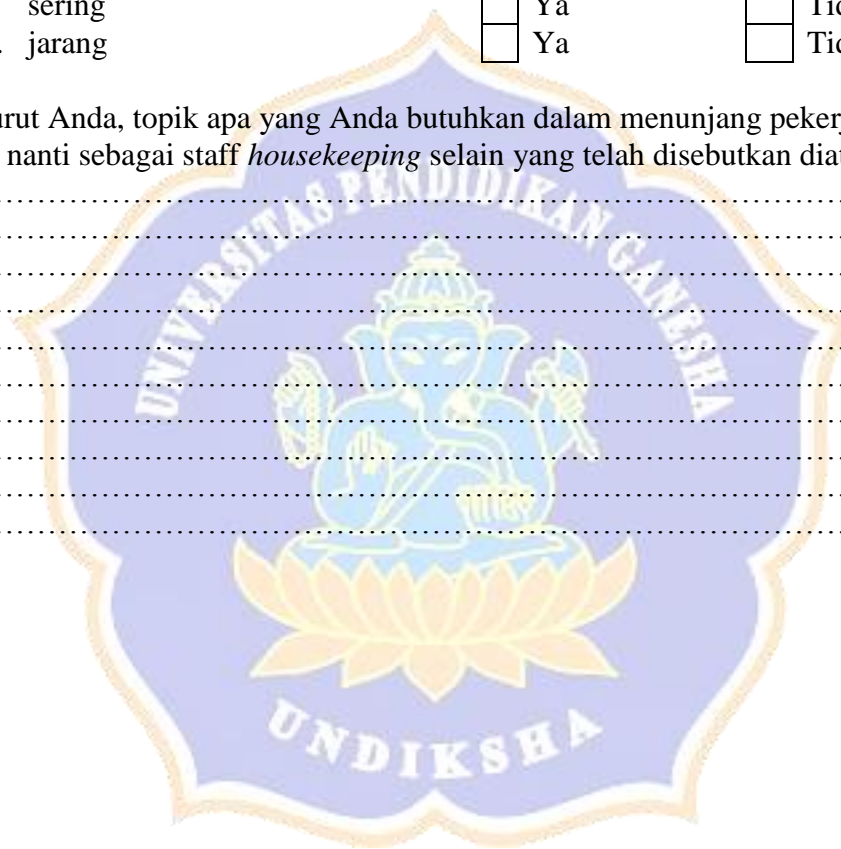
.....

.....

.....

.....

.....



**Appendix 3b. The Results of Needs Analysis Questionnaire**





## **APPENDIX 4**

### **The Interview Guides and the Transcript of Interviews**

## **Appendix 4a. The Interview Guide for the ESP teacher at SMA SLUA**

### **Saraswati Selat**

1. How many years have you been teaching?
2. What grade or department do you currently teach and how many students?
3. What is your goal in teaching ESP at SMA SLUA Saraswati Selat?
4. What are ESP materials that your students need in Housekeeping Department?
5. What are activities that you want to conduct in your ESP lesson to help your students learn more effectively?
6. What difficulties did you encounter in your teaching?
7. What difficulties did your students encounter when you were teaching?
8. Does the school provide ESP E-media material?
9. Do you need English for Housekeeping E-Media?
10. Can you describe what kind of English for Housekeeping E-Media do you and your students need?

**Appendix 4b. The Transcript of Interview with the ESP Teacher at SMA  
SLUA Saraswati Selat**

Researcher : How many years have you been teaching?

ESP Teacher : I have been teaching for 5 years at SMA SLUA Saraswati Selat.

Researcher : What grade or department do you currently teach and how many students?

ESP Teacher : I teach English for specific purpose at Room Division and Food and Beverages Department and teach about 50 students.

Researcher : What is your goal in teaching ESP at SMA SLUA Saraswati Selat?

ESP Teacher : My goal is teaching the ESP materials to my students and they can reach our objectives of learning.

Researcher : What are ESP materials that your students need in Housekeeping Department?

ESP Teacher : There are some students' need that I must complete at housekeeping department that are students are able to explain Public Area, Housekeeping Cleaning Equipment, Household Chemical and Supplies, Kinds and object that make the public area filthy, Procedure How to Clean the Public Area, Kinds and



Type of Function Room, Hotel Landscaping, Kinds of Flowers Arrangement at Hospitality Industry and for more details you can ask my handout for Housekeeping Department at the administration.

Researcher : What are activities that you want to conduct in your ESP lesson to help your students learn more effectively?

ESP Teacher: I often use PPP technique in my classroom to make my students learn more effectively. I give them to listen carefully what is the material that explained, then they will practice the task and the will make product from the material.

Researcher : What difficulties did you encounter in your teaching?

ESP Teacher : teaching ESP at “village school” they are some difficulties that we as teacher found. But the big difficulty that I found is the media that we used is really less than standard. For example like your media it is really rare and new here.

Researcher : What difficulties did your students encounter when you were teaching?

ESP Teacher : actually here students are scary speak used English. They think that their English always wrong.

Researcher : Is there any ESP E-Media for Housekeeping?

ESP Teacher : As what I speak before, E-media material is the new way t teach English especially ESP students in here, so we don't have E-media materials for housekeeping here.

Researcher : Do you need English for Housekeeping E-media?

ESP Teacher : Yes, I do.

Researcher : Can you describe what kind of English for Housekeeping E-media do you and your students need?

ESP Teacher : I hope the media that we will receive it easy used. I hope the developed material would be applicable for my students. I hope it will provide them some examples of language expressions, list of vocabulary, situations because they need some situations to role play. They also need some pictures on the developed material to make them get better understanding.

**Appendix 4c. The Interview Guide for the Housekeeping Students at SMA SLUA Saraswati Selat**

1. Why do you study English?
2. Where do you expect to use English in the future (ex. what context or situation)?
3. Order the following language skills from 1 (important) to 6 (unimportant)!
4. What percentage (%) of class time do you think should be spent on each skill?
5. What do you expect to learn from this class?
6. What are your language strengths and weaknesses?
7. Do you prefer to learn individually, in pairs or in a group?
8. Do you like using a E-media? Why or why not?
9. Do you need English for Housekeeping book?

10. What do you expect from the developed material?

**Appendix 4d. The Transcript of Interview with the Housekeeping Students at SMA SLUA Saraswati Selat**

Researcher : Why do you study English?

Housekeeping Student : I study English because I need it now as ESP student.it also will useful in my future at my job, because I want to work at hospitality industry.

Researcher : Where do you expect to use English in the future (ex. what context or situation)?

Housekeeping Student : because I want to be a housekeeping. I will use English to speak with English-speaking tourist when entering guest rooms before cleaning the room, public area, handling laundry service, handling guests' complaint.

Researcher : Order the following language skills from 1 (important) to 6 (unimportant)!

Housekeeping Student : based from my experience learning English, the most important skill that will be used at hospitality industry as a housekeeping it will be speaking, listening, vocabulary, grammar, and the next are reading and writing. But actually all of them are really important when we learn English.

Researcher : What percentage (%) of class time do you think should be spent on each skill?

Housekeeping Student : For writing, it is 70% and then, 90% for listening,75% for vocabulary, 60% for writing, 50% for speaking and 85% for grammar.

Researcher : What do you expect to learn from this class?

Housekeeping Student : I expect the English that I learnt the should be useful at future. I expected also to be able to speak English fluently and listen carefully and improve my English grammar and enrich my vocabulary.

Researcher : What are your language strengths and weaknesses?

Housekeeping Student : My strength is I can understand the meaning on English reading passages but I have difficulties when I will to answer in speaking.

Researcher : Do you prefer to learn individually, in pairs or in a group?

Housekeeping Student : I prefer to study individually because if I am in group my skill in English will not come all out. So that I decided to choose individually to learn English.

Researcher : Do you like using an E-media? Why or why not?

Housekeeping Student : Honestly, I am really excited to wait using your media when I learn English. Why? Because I have never seen that before when I learnt English.

Researcher : Do you need English for Housekeeping E-media?

Housekeeping Student : Yes, I do need it for my achievement at school and also to my future job.

Researcher : What do you expect from the developed material?

Housekeeping Student : I expect the developed material will provide some pictures to give the students clearer understanding because it's easy to remember. And also I hope it easy to used.



**Appendix 4e. The Interview Guide for the Stakeholder of SMA SLUA  
Saraswati Selat**

1. How old are you?
2. What is your company's name? Please describe your company!
3. Which department or team do you belong to? What kind of work do you do in the department or team?
4. How long have you been working in your company? What is your position in your company?
5. Do you use English at work?
6. If yes, in what occasions do you use English?
7. How important is it for you to use English in your job?
8. If you can give advice to those who are preparing for a job, what would you recommend them to prepare in terms of English?
9. What are the most important tasks that you should perform in English?
10. Which tasks are most difficult for you to perform in English?



#### **Appendix 4f. The Transcript of Interview with a Stakeholder of SMA SLUA**

##### **Saraswati Selat**

Researcher : How old are you?

Stakeholder : I'm 32 years old.

Researcher : What is your company's name? Please describe your company!

Stakeholder : I work for Bali Sanny Hotel. It is an hotel located in Batubelig, Badung, Bali.

Researcher : Which department or team do you belong to? What kind of work do you do in the department or team?

Stakeholder : I belong to Housekeeping department. I do regular cleaning at guest rooms and public area.

Researcher : How long have you been working in your company? What is your position in your company?

Stakeholder : I've been working in my company for 10 years. My position is public area cleaning.

Researcher : Do you use English at work?

Stakeholder : actually I used English less that Indonesia. Because at my work place, sometimes I greet the guest by saying good morning and also used body language for example smiling.

Researcher : If yes, in what occasions do you use English?

Stakeholder : when I did cleaning at public area sometimes I greet the guest. When the guest's request extra cleaning, giving direction about location.

Researcher : How important is it for you to use English in your job?

Stakeholder : It is very important because I use English to communicate with English-speaking guests at my work.

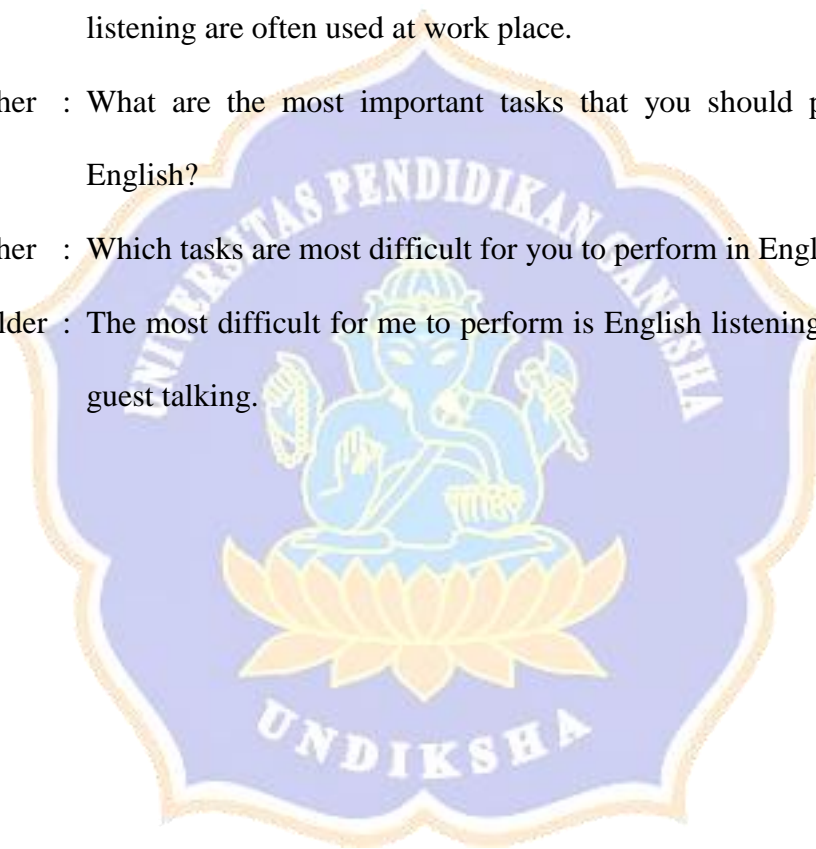
Researcher : If you can give advice to those who are preparing for a job, what would you recommend them to prepare in terms of English?

Stakeholder : all of English skills are very important but English grammar and listening are often used at work place.

Researcher : What are the most important tasks that you should perform in English?

Researcher : Which tasks are most difficult for you to perform in English?

Stakeholder : The most difficult for me to perform is English listening the briths guest talking.

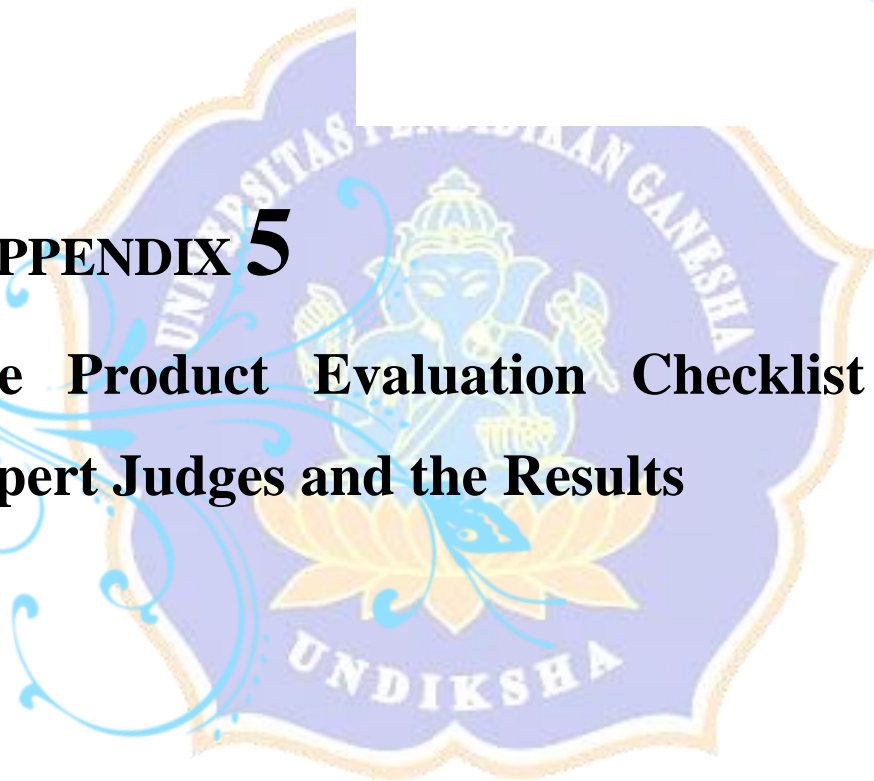






## **APPENDIX 5**

### **The Product Evaluation Checklist for Expert Judges and the Results**



### Appendix 5a. The Product Evaluation Checklist for Expert Judges

Instruction: Please give response to the statements below by putting a tick (√) in the responses column. There are five levels of quality:

- 5 – Excellent
- 4 – Good
- 3 – Average
- 2 – Below Average
- 1 – Poor

Dimension	No.	Item	5	4	3	2	1	Comments/ Suggestions
Layout and Design	1.	The E-media includes a detailed overview of the functions, structures and vocabulary that will be taught in each unit.						
	2.	The layout and design are appropriate and clear.						
	3.	The E-media is organized effectively.						
	4.	The E-media provides a vocabulary list.						
	5.	The E-media provides review section.						
	6.	The E-media provides clear objectives.						
Activities	7.	The E-media provides a balance of activities.						
	8.	The activities encourage sufficient communicative and meaningful practice.						
	9.	The activities incorporate an individual, pairs and group work.						
	10.	The grammar points and vocabulary items are introduced in motivating and realistic contexts.						
	11.	The activities promote creative, original and independent responses.						

Skill	12.	The materials include and focus on the skills that students need to practice.						
	13.	The materials provide an appropriate balance of the four language skills.						
	14.	The E-media pays attention to sub-skills - i.e. listening for gist, note-taking, skimming for information, etc.						
	15.	The practice of individual skill is integrated into practice of other skills.						
Language Type	16.	The language used in the E-media is authentic, that is, like real-life English.						
	17.	The language used is at the right level for students' current English ability.						
	18.	The progression of grammar points and vocabulary items is appropriate.						
	19.	The grammar points are presented with brief and easy examples and explanations.						
	20.	The language functions exemplify English that I/my students will be likely to use in the future.						
Subject and Content	21.	The subject and contents of the E-media are relevant to students' needs as an English language learner(s),						
	22.	The subject and contents of the E-media are generally realistic.						
	23.	The subject and contents of the E-media are interesting, challenging and motivating.						
	24.	There are sufficient varieties in the subject and						

		content of the E-media.						
	25.	The materials are not culturally biased and they do not portray any negative Stereotypes.						

Expert Judges,



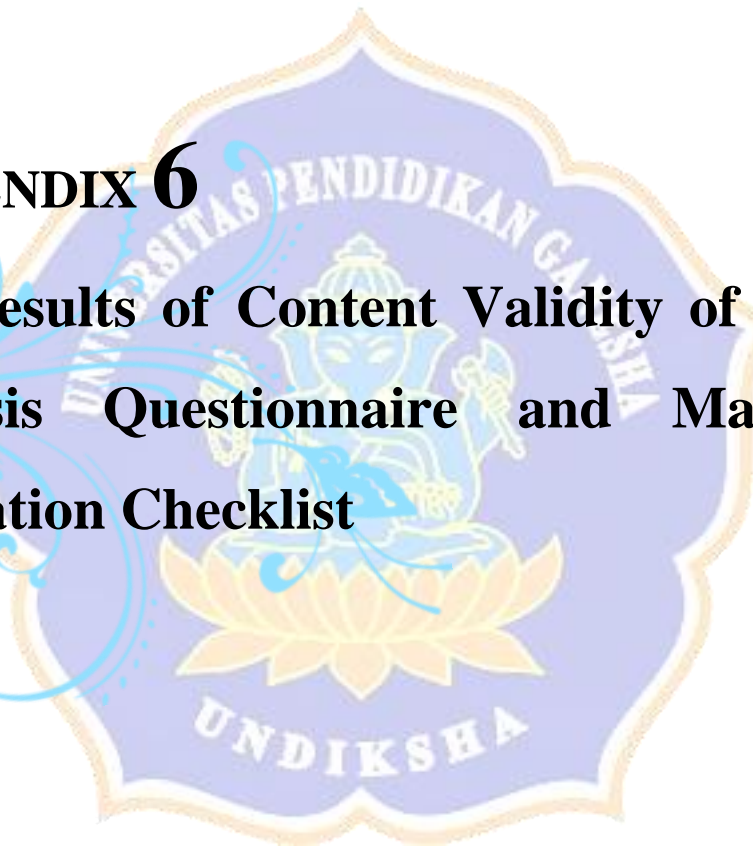
**Appendix 5b. The Results of Product Evaluation Checklist from Expert Judges**





## **APPENDIX 6**

### **The Results of Content Validity of Need Analysis Questionnaire and Material Evaluation Checklist**







# **APPENDIX 7**

## **The Draft of Product**





## Appendix 7. The Draft of Product

Unit	Basic Competencies	Indicators of Achievement	Material Design Framework			
			Input	Content Focus	Language Focus	Task
<b>UNIT 1</b> Public Area	Adequate understanding of the scope of public area	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adequate knowledge of what scope of public area.</li> <li>2. Adequate knowledge of simple explanation about public area.</li> <li>3. Adequate ability to tell the language expressions in public area</li> </ol>	Brainstorming questions provided with a picture of public area.	Reading passage of Public area.	Language expressions of Public area.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matching activity</li> <li>2. Role-play activity</li> <li>3. True/False activity</li> <li>4. Write the correct expression or response in the table.</li> </ol>
<b>UNIT 2</b> Housekeeping Cleaning Equipment	Adequate understanding of the concept and kinds of housekeeping cleaning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adequate knowledge of what is housekeeping cleaning equipment.</li> <li>2. Adequate</li> </ol>	Brainstorming questions provided with a picture of kind of housekeeping	Reading passage of what is housekeeping cleaning equipment.	Language expressions of housekeeping cleaning equipment	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matching activity</li> <li>2. Role-play activity</li> <li>3. True/False activity</li> <li>4. Write the correct expression or response in the table.</li> </ol>

	equipment.	<p>knowledge of what kinds of housekeeping cleaning equipment.</p> <p>3. Adequate ability to tell the language expressions in housekeeping cleaning equipment.</p>	cleaning equipments.			
<b>UNIT 3</b> Household Chemical and Supplies	Adequate understanding of the concept of household chemical and supplies	<p>1. Adequate knowledge of household chemical and supplies.</p> <p>2. Adequate ability to tell the language expressions in explaining kind of household chemical and supplies.</p>	Brainstorming questions provided with some pictures of hotel facilities and services.	Reading passage of kind of household chemical and supplies in hotel	Language expressions of household chemical and supplies	<p>1. Matching activity</p> <p>2. Listen to an audio and complete the text.</p> <p>3. Role-play activity</p> <p>4. Answer some questions.</p> <p>5. Fill in the blanks</p>
<b>UNIT 4</b> Kinds and object that make the public area	Adequate understanding of the concept and well-known about	1. Adequate knowledge of kind and objects that make public area filthy.	Brainstorming questions provided with a picture of kind and	Reading passage of kind and objects that make public	Language expressions of kind and objects that make public area filthy	<p>1. Matching activity</p> <p>2. Listen to an audio and complete the text.</p> <p>3. Role-play activity</p> <p>4. Answer some</p>

filthy	the kinds and object that make the public area filthy	2. Adequate ability to explain the kind and objects that make public area filthy.	objects that make public area filthy.	area filthy.		questions. 5. Fill in the blanks
<b>UNIT 5</b> Procedure How to Clean the Public Area	Adequate understanding of the concept and know the procedure how to clean the public area	1. Adequate knowledge of how to clean the public area. 2. Adequate ability to tell the language expressions of procedure how to clean public area.	Brainstorming questions provided with some pictures procedure how to clean public area.	Reading passage of procedure how to clean public area	Language expressions of procedure how to clean public area that often to say.	1. Matching activity 2. Listen to an audio and complete the text. 3. Role-play activity 4. Answer some questions. 5. Fill in the blanks
<b>UNIT 6</b> Kind and Types of Function Room	Adequate understanding of the concept of kinds and type of function room	1. Adequate knowledge of kind types of function room. 2. Adequate ability to tell the language expressions in explaining function room	Brainstorming questions provided with a picture of kind types of function room.	Reading passage of kind types of function room	Language expressions explaining of kind types of function room.	1. Matching activity 2. Listen to an audio and complete the text. 3. Role-play activity 4. Answer some questions. 5. Fill in the blanks
<b>UNIT 7</b> Hotel Landscaping	Adequate understanding of the concept of hotel landscaping	1. Adequate knowledge hotel landscaping. 2. Adequate ability to explain about what	Brainstorming questions provided with a picture of hotel	Reading passage of Important explanation about hotel	Language expressions used in explaining hotel landscaping.	1. Matching activity 2. Listen to an audio and complete the text. 3. Role-play activity

		is hotel landscaping.	landscaping	landscaping		4. Answer some questions. 5. Fill in the blanks
<b>UNIT 8</b> Kinds of Flowers Arrangement at Hospitality Industry	Adequate understanding of the concept of kinds of flowers arrangement at hospitality industry	1. Adequate of the concept of kinds of flowers arrangement at hospitality industry 2. Adequate ability to explain how the concept the kinds of flowers arrangement at hospitality industry.	Brainstorming questions provided with a picture flower arrangement	Reading passage of how to know how and what kind of flowers arrangement at hospitality industry.	Language expressions of the concept kinds of flowers arrangement at hospitality industry.	1. Matching activity 2. Listen to an audio and complete the text. 3. Role-play activity 4. Answer some questions. 5. Fill in the blanks

