

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 4 Banjarmasin
Kelas / Semester	: XII / 6 (Enam)
Tema	: KD 3.11 - Memahami penanganan check in tamu individu
Sub Tema	: Proses pengisian formulir pendaftaran check in tamu individu
Pembelajaran ke	: 4
Alokasi Waktu	: 10 menit

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan pembelajaran memahami proses pengisian formulir pendaftaran check in tamu individu adalah untuk membekali peserta didik dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap (*soft skills dan hard skills*) melalui tahapan pembelajaran model pembelajaran *Project Based Learning*, dengan metode diskusi, praktik dan penugasan, peserta didik mampu dengan terampil memahami, menjelaskan, menangani dan memproses penanganan check in tamu individu

B. Kegiatan Pembelajaran

Deskripsi Pembelajaran	
Kegiatan Pendahuluan	
Orientasi	Tatap Muka (2 Menit) <ul style="list-style-type: none">Guru melakukan salam pembuka, berdoa, memeriksa kehadiran siswa dan mengintruksikan kepada siswa untuk memperhatikan kebersihan kelas, tetap menjaga prosedur kesehatan covid-19 dengan tetap menggunakan masker sebelum pembelajaran dimulai
Apersepsi	<ul style="list-style-type: none">Guru mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan materi yang sebelumnya.
Motivasi	<ul style="list-style-type: none">Guru memberikan gambaran manfaat mempelajari materi penanganan check in tamu individu
Pemberian Acuan	<ul style="list-style-type: none">Guru memberikan informasi mengenai kompetensi, meteri, serta

Deskripsi Pembelajaran	
	tujuan pembelajaran
Kegiatan Inti	
Langkah 1	<p>Tatap Muka (1 Menit)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik diminta merefleksi pelajaran yang sudah dibahas pada pertemuan sebelumnya • Guru memperlihatkan contoh-contoh formulir pendaftaran check in tamu individu, seperti : Registration Card, Cash Receipt, Guest card dan Breakfast Coupon. • Peserta didik melakukan pengamatan terhadap formulir pendaftaran check in tamu individu
Langkah 2	<p>Tatap Muka (4 Menit)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru menjelaskan tata cara pengisian untuk formulir-formulir pendaftaran check in tamu individu • Guru memberikan penugasan pengisian formulir-formulir pendaftaran check in tamu individu kepada peserta didik secara berkelompok sesuai dengan skenario yang diberikan. • Peserta didik melengkapi formulir pendaftaran check in tamu individu.
Langkah 3	<p>Tatap Muka (2 Menit)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru meminta peserta didik mengumpulkan hasil pengisian formulir pendaftaran check in tamu individu • Guru memberikan review terhadap hasil tugas peserta didik
Kegiatan Penutup	
Penutup	<p>Tatap Muka (1 Menit)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru mengajak peserta didik untuk membuat rangkuman materi belajar dengan metode tanya jawab • Guru melakukan refleksi sebagai penguatan dari kegiatan pembelajaran hari ini • Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran, dan motivasi peserta didik untuk tetap semangat belajar dalam rangka mempersiapkan diri menghadapi tantangan abad 21

Deskripsi Pembelajaran	
	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan informasi materi pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya. • Guru mempersilahkan siswa untuk berdoa, menutup kegiatan pembelajaran hari ini

J. Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian
 - a. Penilaian Kompetensi Pengetahuan
 - 1) Tes Tertulis
 - a) Uraian/esai

Penilaian tes tertulis Esai

	Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan jelas	Dimensi	Skor
1	Sebutkan jenis tamu tiba di hotel !	Konseptual	25
2	Sebutkan beberapa persiapan tamu tiba (preparation guest arrival) yang harus dilakukan oleh seorang reception!	Konseptual	25
3	Sebutkan 5 tingkatan dasar penerimaan tamu tiba !	Konseptual	25
4	Sebutkan formulir-formulir yang digunakan saat pendaftaran tamu check in individu!	Konseptual	
5	Jelaskan fungsi dari registration card (formulir pendaftaran) untuk tamu check in !	Konseptual	25
	TOTAL SKOR		100

No	Kunci jawaban
1	Jenis tamu tiba di hotel yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1. Guaranteed reservation 2. Non Guaranteed reservation 3. Walk In
2	Persiapan tamu tiba : <ol style="list-style-type: none"> 1. Membaca Log Book (Read the Log Book) 2. Akurasi Rak Status Kamar (Room Rack) 3. Menghitung Kamar (Room Availability for Walk-In) 4. Mem-blok Kamar (Blocking Rooms) 5. Laporan Status Kamar (Room Status Report)
3	Proses penerimaan tamu tiba dapat di bagi dalam 5 tingkatan dasar : <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan tamu tiba (preparation for guest arrival) 2. Penetapan kamar dan harga kamar (room assignment and determination of room rate) 3. Pendaftaran (registration) 4. Memeriksa cara dan metode pembayaran (checking the method of payment) 5. Mengeluarkan kunci kamar dan mengantarkan tamu ke kamar (Issuing the room

	key and escorting the guest)
4	Formulir pendaftaran check in tamu individu : 1. Registration card 2. Cash Receipt 3. Guest card 4. Breakfast Coupon
5	Fungsi dari registration card adalah mencatat informasi tentang data diri tamu yang menginap pada saat kedatangan dan sebagai bukti tamu telah menginap dan menyetujui semua kebijakan hotel

b. Penilaian Kompetensi Keterampilan

- 1) Observasi diskusi/tanya jawab
- 2) Praktik/Unjuk kerja

1). Format penilaian observasi diskusi / Tanya jawab

No	Nama	Kompetensi pengetahuan				Ketepatan penggunaan bahasa				Keaktifan dalam proses diskusi				Modus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

2). Penilaian Keterampilan Praktik

Kelas :

Tema : **Memahami penanganan check in tamu individu**

Sub tema : Proses pengisian formulir pendaftaran check in tamu individu

Tanggal :

No	Nama	Penampilan (personal grooming)				Kesiapan alat/bahan praktik				Komunikasi penanganan penerimaan tamu individu				Penyampaian Materi			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

a. Remedial

- ❖ Remedial dapat diberikan kepada peserta didik yang belum mencapai KKM maupun kepada peserta didik yang sudah melampaui KKM. Remedial terdiri atas dua bagian : remedial karena belum mencapai KKM dan remedial karena belum mencapai Kompetensi Dasar
- ❖ Guru memberi semangat kepada peserta didik yang belum mencapai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal). Guru akan memberikan tugas bagi peserta didik yang belum mencapai KKM (Kriterian Ketuntasan Minimal).

b. Pengayaan

- ❖ Pengayaan diberikan untuk menambah wawasan peserta didik mengenai materi pembelajaran yang dapat diberikan kepada peserta didik yang telah tuntas mencapai KKM atau mencapai Kompetensi Dasar.
- ❖ Pengayaan dapat ditagihkan atau tidak ditagihkan, sesuai kesepakatan dengan peserta didik.
- ❖ Direncanakan berdasarkan IPK atau materi pembelajaran yang membutuhkan pengembangan lebih luas

Mengetahui,
Kepala SMKN 4 Banjarmasin



Drs. Syafruddin Noor, M.Pd
Pembina Tk.1

Banjarmasin, Januari 2022

Guru Mata Pelajaran



Erika Yolanda, SST.Par
NIP 19801114 201101 2 004

FORMULIR-FORMULIR

Edotel Syariah SMK Negeri 4

Banjarmasin

Telp: +62 511 3306238 Mobile: 0852 4875 0115

Email: edotelsyariahbjm@gmail.com

REGISTRATION CARD

Welcome to Edotel Syariah SMKN 4 Banjarmasin

First Name	Last Name	Reserve By	Room No	Room Plan/Type	
Address	Phone	Arrival	Departure	Pax	Child
					0
City	Country Nationality	Guest Note			
Email	Birthday	Catatan : biaya kehilangan / kerusakan barang yang ada di kamar dibebankan kepada tamu.			
ID Card / Passport No	Work	Special Request :			
Payment Method		Guest Signature		Registration By	

Edotel Syariah SMK Negeri 4
Banjarmasin
Telp: +62 511 3306238 Mobile: 0852 4875 0115
Email: edotelsyariahbjm@gmail.com

CASH RECEIPT

Folio Number	
Received From	
Guest Name	
Amount Of	
Payment For	
Total	

.....,-.....-20...

Guest Signature

Cashier

Edotel Syariah SMK Negeri 4

Banjarmasin

Telp: +62 511 3306238 Mobile: 0852 4875 0115

Email: edotelsyariahbjm@gmail.com

GUEST CARD

Guest Name :

Arrival Date :

Departure Date :

Room Number :

Check-out time is 12 p.m.

IMPORTANT You may be required to show this card each time you collect your key and when you sign charges to your room account,

HAVE A NICE STAY

Edotel Syariah SMK Negeri 4

Banjarmasin

Telp: +62 511 3306238 Mobile: 0852 4875 0115

Email: edotelsyariahbjm@gmail.com

BREAKFAST COUPON

Guest Name :

Room Number :

Valid on :

This voucher is valid for one buffet breakfast only in D'Boga.

Valid only for the indicated date and is non refundable or transferable

Breakfast time : 06.00 – 10.00 a.m.