



**KURIKULUM**  
**KURSUS DAN PELATIHAN MASTER OF CEREMONY**  
**BERBASIS**

**KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA**

*Indonesian Qualification Framework*

Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012



**Direktorat Pembinaan Kursus Dan Pelatihan**  
**Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat**  
**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

**2015**

## DAFTAR ISI

### I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Dasar Hukum
- D. Ruang Lingkup

### II. KURIKULUM BERBASIS KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

- A. Profil Lulusan
- B. Capaian Pembelajaran
- C. Bahan Kajian
- D. Daftar Modul
- E. Rencana Pembelajaran

### III. PENUTUP

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Indonesia memiliki berbagai keunggulan untuk mampu berkembang menjadi negara maju. Keanekaragaman sumber daya alam, flora dan fauna, kultur, penduduk serta letak geografis yang unik merupakan modal dasar yang kuat untuk melakukan pengembangan di berbagai sektor kehidupan yang pada saatnya dapat menciptakan daya saing yang unggul di dunia internasional. Dalam berbagai hal, kemampuan bersaing dalam sektor sumber daya manusia tidak hanya membutuhkan keunggulan dalam hal mutu akan tetapi juga memerlukan upaya-upaya pengenalan, pengakuan, serta penyetaraan kualifikasi pada bidang-bidang keilmuan dan keahlian yang relevan baik secara bilateral, regional maupun internasional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) secara khusus dikembangkan untuk menjadi suatu rujukan nasional bagi upaya-upaya meningkatkan mutu dan daya saing bangsa Indonesia di sektor sumber daya manusia. Pencapaian setiap tingkat kualifikasi sumber daya manusia Indonesia berhubungan langsung dengan tingkat capaian pembelajaran baik yang dihasilkan melalui sistem pendidikan maupun sistem pelatihan kerja yang dikembangkan dan diberlakukan secara nasional. Oleh karena itu upaya peningkatan mutu dan daya saing bangsa akan sekaligus pula memperkuat jati diri bangsa Indonesia.

KKNI merupakan salah satu langkah untuk mewujudkan mutu dan jati diri bangsa Indonesia dalam sektor sumber daya manusia yang dikaitkan dengan program pengembangan sistem pendidikan dan pelatihan secara nasional. Setiap tingkat kualifikasi yang dicakup dalam KKNI memiliki makna dan kesetaraan dengan capaian pembelajaran yang dimiliki setiap insan pekerja Indonesia dalam menciptakan hasil karya dan kontribusi

yang bermutu di bidang pekerjaannya masing-masing.

Kebutuhan untuk melengkapi KKNI sudah sangat mendesak mengingat tantangan dan persaingan global pasar tenaga kerja nasional maupun internasional yang semakin terbuka. Untuk itu diperlukan kurikulum yang terkini, yang disusun dengan berlandaskan pada Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sebagaimana dinyatakan pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam hal penyusunan suatu SKL dan Permendikbud Nomor 131 tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Lulusan Kursus dan pelatihan. Sebagai bentuk perwujudan dari SKL tersebut maka disusunlah Kurikulum Bidang Master of Ceremony (MC).

Seiring dengan semakin meningkatnya aktivitas masyarakat dan kepeduliannya akan etika dan tata acara, kita selalu menandai kegiatan-kegiatan penting dengan acara-acara ceremonial. Penyelenggaraan acara yang sukses akan mempengaruhi kredibilitas penyelenggara, dan Master of Ceremony menjadi bagian penting yang tidak dapat dipisahkan.

Profesi Master of Ceremony sudah mendapat pengakuan dan memperoleh penghargaan yang baik dalam masyarakat dan berkembang menjadi suatu profesi yang profitable. Dengan semakin tingginya penghargaan profesinya, maka semakin tinggi pula standar profesionalitas kerja seorang Master of Ceremony, yang menuntut kreativitas dan kematangan pribadi.

Di samping itu juga, profesi ini dipandang sebagai profesi yang menarik, karena berkesempatan untuk bertemu dengan kalangan atas dan para selebritis, maka secara tidak langsung dirasakan adanya keharusan untuk tampil sebaik mungkin. Hal ini menjadi daya tarik masyarakat untuk mendalami masalah Master of Ceremony.

Mengingat betapa pentingnya peranan seorang MC dalam penyelenggaraan suatu acara, dan semakin tingginya perhatian masyarakat, dibutuhkan panduan yang benar dan jelas. Apalagi bila kemudian diketahui bahwa kaidah-kaidah tentang MC ini sangat fleksible sifatnya, dapat dipadukan dengan nilai-nilai yang ada di masyarakat atau bahkan kebiasaan komunitas masyarakat tertentu. Selain itu masyarakat Indonesia yang terdiri dari bermacam suku yang masing-masing memiliki adat istiadat dan bahkan bahasa daerah yang berbeda, juga secara otomatis berpengaruh pada penyelenggaraan acara dan bahasa yang dipergunakan.

## **B. Tujuan**

Kurikulum Berbasis KKNI disusun sebagai pedoman pembelajaran dan penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik pada lembaga kursus dan pelatihan atau bagi yang belajar mandiri dan sebagai acuan dalam menyusun, merevisi, atau memutakhirkan kurikulum, baik pada aspek perencanaan maupun implementasinya.

## **C. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 131 Tahun 2014 tentang Standar Kompetensi Lulusan Kursus dan Pelatihan
5. Pedoman Penyusunan Kurikulum Kursus dan Pelatihan Tahun 2014

#### **D. Ruang Lingkup**

Program kursus dan pelatihan Master of Ceremony Jenjang III, merupakan program kursus dan pelatihan untuk menghasilkan MC Yuniior. Program kursus dan pelatihan ini bertujuan menumbuh kembangkan kemampuan dalam lingkup pekerjaan sebagai MC, yang mencakup sebagai berikut.

1. Mempersiapkan tenaga MC berkualitas yang memiliki talenta dan cakap dalam mempraktekkan semua ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh
2. Mempersiapkan tenaga MC yang mempunyai nilai/norma/sikap/perilaku dan etika kerja yang optimal
3. Mempersiapkan tenaga MC yang berkemampuan optimal di bidangnya
4. Mempersiapkan tenaga MC yang memahami konsep pengetahuan yang berkaitan dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang diperlukan untuk menjadi seorang MC Profesional

Dan secara khusus Standar Kompetensi Lulusan kursus dan pelatihan MC ini bertujuan agar peserta didik mampu.

1. Melakukan public speaking
2. Bekerjasama dalam team
3. Kreatif dalam menulis naskah.

Untuk mencapai kompetensi tersebut, disusun kurikulum yang terdiri atas 12 modul pembelajaran yang masing-masing memiliki capaian indikator kelulusan yang terintegrasi dan terukur.

Standar waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan program kursus dan pelatihan ini adalah 145 jam, dengan proporsi waktu 30% teori dan 70% praktik. Waktu 145 jam ini dimungkinkan dapat dipercepat dengan metode yang lebih efektif, sarana dan prasarana yang lebih lengkap dan teknologi yang lebih modern. Pelaksanaan program kursus dan pelatihan ini

mengacu kepada metode pelatihan berbasis kompetensi, yang memprasyaratkan peserta kursus dan pelatihan untuk menyelesaikan semua tahapan kursus dan pelatihan yang sudah ditawarkan. Kelulusan peserta kursus dan pelatihan didasarkan kepada uji kompetensi yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) bidang Master of Ceremony (MC) yang independen dan diakui oleh pemerintah, dunia usaha, dan dunia industri.

## II. KURIKULUM BERBASIS KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

### A. Profil Lulusan

Terampil dalam menciptakan dan mengendalikan suasana acara sesuai dengan jenis acara serta situasi dan kondisi pada saat memandu acara. Terampil dalam membuat naskah acara dan berimprovisasi sesuai dengan tuntutan acara. Wajib berkoordinasi dengan semua team yaitu pemilik acara dan atau penyandang dana, panitia acara dan pengisi acara.

### B. Capaian Pembelajaran

#### PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG MASTER OF CEREMONY SESUAI KKNJ JENJANG III

<b>SIKAP DAN TATA NILAI</b>	Membangun dan membentuk karakter dan kepribadian manusia Indonesia yang. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa</li><li>2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya</li><li>3. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia</li><li>4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya</li><li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain</li><li>6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki</li></ol>
-----------------------------	---



**PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS  
BIDANG MASTER OF CEREMONY SESUAI KKNI JENJANG III**

	<p>semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas</p> <p>7. Mampu menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab sebagai pemandu acara yang sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dalam masyarakat</p>
<b>KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA</b>	<p>Mampu melaksanakan serangkaian tugas pemanduan acara minimal 2 mata acara yang tidak setara, dengan komunitas terbatas serta mengutamakan kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja. Menerjemahkan keinginan klien dalam bentuk.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. naskah acara</li><li>2. Mengidentifikasi acara (tema, khalayak, lokasi, waktu, protokoler)</li><li>3. Mampu memandu acara dan menampilkan citra diri sesuai tema dan naskah acara</li><li>4. Mengatur vokal dan penampilan diri sesuai tuntutan acara</li><li>5. Mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri</li><li>6. Mampu melakukan pengembangan diri serta menyusun rencana pengembangan jaringan kerja</li><li>7. Mampu mengambil keputusan dan tindakan dalam situasi terbatas dan darurat, berkoordinasi dengan rekan satu tim</li><li>8. Mampu melakukan pengembangan diri serta menyusun rencana pengembangan jaringan kerja</li><li>9. Mampu menggunakan sarana dan aplikasi sederhana teknologi informasi (komputer jinjing) serta sistem</li></ol>

**PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS  
 BIDANG MASTER OF CEREMONY SESUAI KKNI JENJANG III**

	tata suara (pelantang suara/ <i>mic</i> ).
<b>PENGETAHUAN    YANG    DIKUASAI</b>	<p>Menguasai konsep umum, prinsip-prinsip, dan pengetahuan operasional yang lengkap tentang komunikasi publik yang meliputi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep tentang berbicara di depan umum (<i>public speaking</i>)</li> <li>2. Pengetahuan bahasa Indonesia khususnya tentang gramatika, istilah baku dan formal untuk memandu acara</li> <li>3. Pengetahuan faktual tentang prinsip dan teknik berkomunikasi dalam memandu acara</li> <li>4. Pengetahuan faktual tentang acara (tema, khalayak, lokasi, waktu, protokoler)</li> <li>5. Pengetahuan faktual tentang vokal dalam memandu acara</li> <li>6. Pengetahuan faktual tentang etika dan estetika dalam tata rias dan busana</li> <li>7. Prinsip dan teknik penulisan naskah (<i>script</i>) untuk memandu acara</li> <li>8. Menguasai pengetahuan faktual tentang prinsip evaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri</li> <li>9. Pengetahuan faktual tentang K3 di tempat kerja</li> </ol>
<b>HAK DAN    TANGGUNG    JAWAB</b>	Mampu bekerja sama dan melakukan koordinasi dalam lingkup kerjanya serta bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri, dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja rekan dalam satu tim

### C. Bahan Kajian

#### BAHAN KAJIAN

**Bidang Keterampilan : Master of Ceremony**

**Jenjang : III KKNI**

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>MODUL</b>
<b>KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA</b>			
1. Mampu menerjemahkan keinginan klien dalam bentuk naskah acara.			
1.1. Menerjemahkan keinginan klien dengan melakukan pemaparan sesuai tuntutan acara.	Teknik Komunikasi Interpersonal	7	Public Speaking (MDIII-1)
1.2. Menuliskan kembali susunan acara dalam bentuk naskah baku	Prosedur pembuatan naskah acara formal sederhana	7	Pengantar MC Formal (MDIII-2)
2. Mampu mengidentifikasi acara (tema, khalayak, lokasi, waktu, protokoler)	Teknik mengkategorikan jenis acara.	5	Pengantar MC Formal (MDIII-2)
3. Mampu memandu acara dan menampilkan citra diri	a. Teknik memandu acara formal	7	Pengantar MC Formal (MDIII-2)

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>MODUL</b>
sesuai tema dan naskah acara.	sederhana		
	b. Menerapkan Citra tampilan diri, tata busana dan tata rias secara normatif.	7	Etika dan Estetika (MDIII-3)
4. Mampu mengatur vokal sesuai tuntutan acara.	Teknik dasar vokal untuk acara formal sederhana	7	Teknik Vokal (MDIII-4)
5. Mampu mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri.	Prosedur evaluasi diri	5	Pengembangan Diri (MDIII-5)
6. Mampu melakukan pengembangan diri serta menyusun rencana pengembangan jaringan kerja.	a. Prosedur Pengembangan diri.	7	Pengembangan Diri (MDIII-5)
	b. Metoda Pengembangan Jaringan kerja	7	<i>Customer Relation</i> (MDIII-7)
7. Mampu mengambil keputusan dan tindakan dalam situasi terbatas dan darurat, berkoordinasi dengan rekan satu tim.	Teknik Kepemimpinan (Leadership)	7	<i>Leadership</i> (MDIII-6)

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>MODUL</b>
8. Mampu mengendalikan (membangun susasana kondusif) suasana dalam situasi darurat baik teknis maupun non teknis.	Teknik persuasif dalam berkomunikasi	7	Teknik Komunikasi (MDIII-8)
	Metoda memberikan pengertian, tujuan, syarat K3	1	K3 (kesehatan, keselamatan kerja) (MDIII-9)
	Prosedur menghadapi jenis bahaya di area kerja	1	
	Prosedur jalur evakuasi situasi darurat	1	
9. Mampu menggunakan sarana dan aplikasi sederhana teknologi informasi (komputer jinjing) serta sistem tata suara (pelantang suara/ mic)	Pengenalan sarana dan tata cara menggunakan TIK (Teknologi Informatika Komputer).	7	Teknologi Informasi (Internet) dan Sistem Tata Suara (MDIII-10)
	Pengenalan Dasar Tata Suara.	3	Pengantar MC Formal (MDIII-2)
<b>PENGETAHUAN YANG DIKUASAI</b>			
1. Menguasai pengetahuan tentang konsep umum	Pengetahuan tentang definisi, fungsi, makna, dan	3	<i>Public Speaking</i> (MDIII-1)

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>MODUL</b>
berbicara didepan umum (public speaking)	peran <i>public speaking</i> .		
2. Menguasai pengetahuan tentang gramatika, istilah baku dan formal dalam Bahasa Indonesia untuk memandu acara.	Pengetahuan tentang gramatika, istilah baku dan formal dalam Bahasa Indonesia	3	Bahasa Indonesia (MDIII-11)
3. Menguasai pengetahuan faktual tentang prinsip dan teknik berkomunikasi dalam memandu acara	Pengetahuan faktual tentang tema, etika protokoler, susunan dan tata laksana acara.	3	Pengantar MC Formal (MDIII-2)
4. Menguasai pengetahuan faktual tentang ragam acara (tema, khalayak, lokasi, waktu, protokoler)	Pengetahuan faktual tentang ragam acara	3	Pengantar MC Formal (MDIII-2)
5. Menguasai Pengetahuan faktual tentang vokal dalam memandu acara	Pengetahuan faktual tentang timbre, intonasi, penekanan dan ekspresi vokal.	5	Teknik Vokal (MDIII-4)

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>MODUL</b>
6. Menguasai pengetahuan faktual tentang etika dan estetika dalam tata rias dan busana	Pengetahuan faktual tentang memadu padankan warna, corak, dan jenis busana serta tata rias diri	7	Etika dan Estetika (MDIII-3)
7. Menguasai prinsip dan teknik penulisan naskah ( <i>script</i> ) untuk memandu acara	Prinsip dan teknik pemilihan kalimat pembuka, pengantar, dan penutup acara	7	Pengantar MC Formal (MDIII-2)
8. Menguasai pengetahuan faktual tentang prinsip evaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri	Pengetahuan faktual tentang prinsip evaluasi dan pengembangan diri	5	Pengembangan Diri (MDIII-5)
9. Menguasai pengetahuan faktual tentang K3 di tempat kerja	Pengetahuan tentang pengertian, tujuan, syarat K3	1	K3 (kesehatan, keselamatan kerja) (MDIII-9)
	Pengetahuan tentang jenis bahaya di area kerja	1	
	Pengetahuan tentang jalur evakuasi situasi	1	

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>MODUL</b>
	darurat di tempat kerja		
<b>HAK DAN TANGGUNG JAWAB</b>			
1. Mampu melaksanakan pemanduan acara yang dibebankan padanya, dengan meminimalkan kecelakaan kerja dalam situasi tertentu	Tugas dan tanggung jawab memandu acara formal sederhana	7	Pengantar MC Formal (MDIII-2)
	Tugas dan tanggung jawab menyampaikan informasi evakuasi dalam keadaan darurat	3	K3 (kesehatan, keselamatan kerja) (MDIII-9)
2. Mampu menyusun laporan kerja sesuai standar laporan yang ditetapkan.	Teknik Penyusunan Laporan	3	Manajemen Keartisan (MDIII-12)
3. Mampu diberi tanggungjawab atas hasil kerja rekan pemandu acara lainnya dalam satu tim pemanduan acara	Prosedur kerjasama tim	7	<i>Leadership</i> (MDIII-6)
<b>TOTAL BOBOT</b>		<b>145</b>	



## D. Daftar Modul

### DAFTAR MODUL

**Bidang Keterampilan : Master of Ceremony**

**Jenjang : Jenjang III KKNI**

<b>MODUL</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>DURASI (JAM)</b>
1. Public Speaking (MDIII-1)	1.1 Teknik Komunikasi Interpersonal	7	7
	1.2 Pengetahuan tentang definisi, fungsi, makna, dan peran <i>public speaking</i>	3	3
2. Pengantar MC Formal (MDIII-2)	2.1 Prosedur pembuatan naskah acara formal sederhana	7	7
	2.2 Teknik mengkategorikan jenis acara	5	5
	2.3 Teknik memandu acara formal sederhana	7	7
	2.4 Pengenal dasar tata suara	3	3
	2.5 Pengetahuan faktual tentang tema, etika protokoler, susunan dan tata laksana acara	3	3
	2.6 Pengetahuan faktual tentang ragam acara	3	3
	2.7 Prinsip dan teknik pemilihan kalimat pembuka, pengantar, dan penutup acara	7	7

<b>MODUL</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>DURASI (JAM)</b>
	2.8 Tugas dan tanggungjawab memandu acara formal sederhana	7	7
3. Etika dan Estetika (MDIII-3)	3.1 Menerapkan citra tampilan diri, tata busana dan tata rias secara normatif	7	7
	3.2 Pengetahuan faktual tentang memadu padankan warna, corak, dan jenis busana serta tata rias diri	7	7
4. Teknik Vokal (MDIII-4)	4.1 Teknik dasar vokal untuk acara formal sederhana	7	7
	4.2 Pengetahuan faktual tentang timbre, intonasi, penekanan, dan ekspresi vokal	5	5
5. Pengembangan Diri (MDIII-5)	5.1 Prosedur evaluasi diri	5	5
	5.2 Prosedur pengembangan diri	7	7
	5.3 Pengetahuan faktual tentang prinsip evaluasi dan pengembangan diri	5	5
6. <i>Leadership</i> (MDIII-6)	6.1 Teknik kepemimpinan	7	7
	6.2 Prosedur kerjasama tim	7	7
7. <i>Costumer Relation</i>	7.1 Metoda pengembangan jaringan kerja	7	7

<b>MODUL</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>DURASI (JAM)</b>
(MDIII-7)			
8. Teknik Komunikasi (MDIII-8)	8.1 Teknik persuasif dalam berkomunikasi	7	7
9. K3 (Kesehatan, Keselamatan Kerja) (MDIII-9)	9.1 Metoda memberikan pengertian, tujuan, syarat K3	1	1
	9.2 Prosedur menghadapi jenis bahaya di area kerja	1	1
	9.3 Prosedur jalur evakuasi situasi darurat	1	1
	9.4 Pengetahuan tentang pengertian, tujuan, dan syarat K3	1	1
	9.5 Pengetahuan tentang jenis bahaya di area kerja	1	1
	9.6 Pengetahuan tentang jalur evakuasi situasi darurat di tempat kerja	1	1
	9.7 Tugas dan tanggungjawab menyampaikan informasi evakuasi dalam keadaan darurat	3	3

<b>MODUL</b>	<b>BAHAN KAJIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>DURASI (JAM)</b>
10. Teknologi Informasi (Internet) dan Sistem Tata Suara (MDIII-10)	10.1 Pengenalan sarana dan tata cara menggunakan TIK (Teknologi Informatika Komputer)	7	7
11. Bahasa Indonesia (MDIII-11)	11.1 Pengetahuan tentang gramatika, istilah baku dan formal dalam Bahasa Indonesia	3	3
12. Manajemen Keartisan	12.1 Teknik penyusunan laporan	3	3
<b>12 MODUL</b>	<b>TOTAL BOBOT</b>	<b>145</b>	<b>145</b>

## E. Rencana Pembelajaran

### RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 10 Jam  
**Modul** : Public Speaking (MDIII-1)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
7	1. Teknik komunikasi interpersonal	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Ketepatan dalam memaparkan keinginan klien sesuai tuntutan acara	7
3	2. Pengetahuan tentang definisi, fungsi, makna, dan peran <i>public speaking</i>	✓ Ceramah	Ketepatan dalam mendeskripsikan definisi, fungsi, makna, dan peran <i>public speaking</i>	3

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 42 Jam  
**Modul** : Pengantar MC Formal (MDIII-2)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
7	1. Prosedur pembuatan naskah acara formal sederhana	✓ Ceramah ✓ Latihan	Ketepatan pembuatan naskah acara formal sederhana	7
5	2. Teknik mengkategorikan jenis acara	✓ Ceramah	Ketepatan mengkategorikan jenis acara	5
7	3. Teknik memandu acara formal	✓ Ceramah ✓ Latihan	Ketepatan dalam memandu acara formal sederhana	7

	seederhana	✓ Praktikum		
3	4. Pengenal dasar tata suara	✓ Ceramah	Ketepatan dalam mendeskripsikan fungsi dasar mikrofon dan soundsystem saat memandu acara formal sederhana	3
3	5. Pengetahuan faktual tentang tema, etika protokoler, susunan dan tata laksana acara	✓ Ceramah ✓ Latihan	Ketepatan dalam mendeskripsikan tema, etika protokoler, susunan dan tata laksana acara	3
3	6. Pengetahuan faktual tentang ragam acara	✓ Ceramah	Ketepatan dalam mendeskripsikan ragam acara	3
7	7. Prinsip dan teknik pemilihan kalimat pembuka, pengantar, dan penutup acara	✓ Ceramah ✓ Latihan ✓ Praktikum	Ketepatan dalam memilih kalimat pembuka, pengantar, dan penutup acara	7

7	8. Tugas dan tanggungjawab memandu acara formal sederhana	✓ Ceramah ✓ Bermain peran	Keberhasilan dalam memandu acara formal sederhana	7
---	---	------------------------------	---	---



## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 14 Jam  
**Modul** : Etika dan Estetika (MDIII-3)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
7	1. Menerapkan citra tampilan diri, tata busana dan tata rias secara normatif	✓ Ceramah ✓ Latihan ✓ Pratikum	Kesesuaian citra tampilan diri, tata busana dan tata rias secara normatif	7
7	2. Pengetahuan faktual tentang memadupadankan warna, corak, dan jenis busana serta tata rias diri	✓ Ceramah ✓ Latihan ✓ Pratikum	Ketepatan dalam memadupadankan warna, corak, dan jenis busana serta tata rias diri	7

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 12 Jam  
**Modul** : Teknik Vokal (MDIII-4)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
7	1. Teknik dasar vokal untuk acara formal sederhana	✓ Ceramah ✓ Latihan	Ketepatan dalam mengolah vokal untuk memandu acara formal sederhana	7
5	2. Pengetahuan faktual tentang timbre, intonasi, penekanan, dan ekspresi vokal	✓ Ceramah	Ketepatan dalam mendeskripsikan timbre, intonasi, penekanan dan ekspresi vokal	5

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 17 Jam  
**Modul** : Pengembangan Diri (MDIII-5)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
5	1. Prosedur evaluasi diri	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Ketepatan dalam melakukan simulasi evaluasi diri	5
7	2. Prosedur pengembangan diri	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Ketepatan dalam melakukan simulasi pengembangan diri	7
5	3. Pengetahuan faktual tentang prinsip evaluasi dan pengembangan diri	✓ Ceramah	Ketepatan dalam mendeskripsikan prinsip evaluasi dan pengembangan diri	5

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 14 Jam  
**Modul** : Leadership (MDIII-6)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
7	1. Teknik kepemimpinan	✓ Ceramah	Ketepatan dalam mendeskripsikan teknik kepemimpinan	7
7	2. Prosedur kerjasama tim	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Ketepatan dalam mendeskripsikan simulasi prosedur kerjasama tim	7

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 7 Jam  
**Modul** : Costumer Relation (MDIII-7)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
7	1. Metoda pengembangan jaringan kerja	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Ketepatan dalam simulasi metoda pengembangan jaringan kerja	7

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 7 Jam  
**Modul** : Teknik Komunikasi (MDIII-8)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
7	1. Teknik persuasif dalam berkomunikasi	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Ketepatan dalam mendeskripsikan teknik persuasif dalam berkomunikasi	7

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 9 Jam  
**Modul** : K3 (Kesehatan, Keselamatan Kerja) (MDIII-9)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
1	1. Metoda memberikan pengertian, tujuan, syarat K3	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Dapat memahami, menjelaskan dan mengerti tujuan dan syarat K3	1
1	2. Prosedur menghadapi jenis bahaya di area kerja	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Dapat memahami, menjelaskan dan mengerti jenis bahaya di area kerja	1
1	3. Prosedur jalur	✓ Ceramah	Dapat memahami, menjelaskan dan	1

	evakuasi situasi darurat	✓ Simulasi	mengerti jalur evakuasi situasi darurat.	
1	4. Pengetahuan tentang pengertian, tujuan, dan syarat K3	✓ Ceramah	Dapat memahami tujuan dan syarat K3	1
1	5. Pengetahuan tentang jenis bahaya di area kerja	✓ Ceramah	Dapat memahami tentang jenis bahaya di area kerja.	1
1	6. Pengetahuan tentang jalur evakuasi situasi darurat di tempat kerja	✓ Ceramah	Dapat memahami tentang jalur evakuasi situasi darurat di tempat kerja.	1
3	7. Tugas dan tanggungjawab menyampaikan informasi	✓ Ceramah ✓ Simulasi	Dapat memahami, menjelaskan dan mengerti akan tugas dan tanggungjawab menyampaikan informasi evakuasi dalam keadaan	3



	evakuasi dalam keadaan darurat		darurat.	
--	--------------------------------	--	----------	--

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 7 Jam  
**Modul** : Teknologi Informasi (internet) dan Sistem Tata Suara (MDIII-10)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
7	1. Pengenalan sarana dan tata cara menggunakan TIK (Teknologi Informatika Komputer)	✓ Ceramah ✓ Praktik	Ketepatan dalam menggunakan teknologi informasi komputer sebagai bagian dari tugas sebagai pemandu acara formal sederhana	7

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 3 Jam  
**Modul** : Bahasa Indonesia (MDIII-11)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
3	1. Pengetahuan tentang gramatika, istilah baku dan formal dalam Bahasa Indonesia	✓ Ceramah	Ketepatan dalam mendeskripsikan gramatika, istilah baku dan formal	3

## RENCANA PEMBELAJARAN KURSUS DAN PELATIHAN

**Bidang** : Master of Ceremony  
**Jenjang** : Jenjang III KKNI  
**Waktu** : 3 Jam  
**Modul** : Manajemen Keartisan (MDIII-12)  
**Instruktur** :

HARI KE (JAM P)	BAHAN KAJIAN	BENTUK PEMBELAJARAN	INDIKATOR KELULUSAN	BOBOT NILAI
3	1. Teknik penyusunan laporan	✓ Ceramah	Keberhasilan dalam menyusun laporan sebagai pemandu acara formal sederhana	3

### **III. PENUTUP**

Alhamdulillah kami tim penyusunan kurikulum kursus dan pelatihan berbasis KKNI telah menyelesaikan serangkaian proses untuk memajukan dunia kerja dengan kursus dan pelatihan yang berkualitas dan sesuai kebutuhan. Penyusunan kurikulum didasarkan pada aspek capaian pembelajaran dimana peserta kursus dan pelatihan diharapkan menguasai satu persatu kompetensi yang sudah disusun.

Tim penyusun banyak berharap dari para narasumber maupun instruktur yang menggunakan kurikulum ini dapat memberikan kritik dan saran yang membangun kepada penyusun untuk kesempurnaan kurikulum ini. Semoga dengan tersusunnya kurikulum ini dapat memberikan sumbangsih di dunia kerja dan memajukan kursus dan pelatihan di Indonesia.