

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI



**PENINGKATAN KEMAMPUAN BAHASA INGGRIS PEGAWAI
MELALUI *COACHING SESSION E=MC²*
(*ENGLISH = MORE COMPETENT, MORE CONFIDENT*)
BERTEMA *TOURISM HOSPITALITY***

Disusun Oleh:

Nama : Aiesa Qonita Mar'ati
NDH : 16
Instansi : Kementerian Pariwisata

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN KE-12
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN
KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2019**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan yang telah melimpahkan nikmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dapat penulis selesaikan. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini disusun guna memenuhi syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS yang diselenggarakan oleh Puslatbang PKASN Jatinangor, Sumedang, Jawa Barat. Dalam proses penyusunan laporan ini penulis mendapatkan banyak sekali bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin berterimakasih kepada :

1. Bapak Hari Nugraha selaku Kepala Puslatbang PKASN LAN Sumedang;
2. Ibu Nurbaety selaku Kabag UKHO Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I;
3. Bapak Kabul Supriyono selaku mentor penulis;
4. Bapak Ade Suhendar selaku *coach* penulis;
5. I. Aryanegara dan Emir Leanderali Rune Negara, suami dan anak penulis;
6. Ibu dan adik-adik penulis;
7. Rekan-rekan pegawai di lingkungan Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I;
8. Teman-teman Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XII Tahun 2019.

Penulis menyadari bahwa Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan sehingga kritik dan saran sangat penulis harapkan untuk perbaikan di masa depan.

Jakarta, 25 November 2019

Penulis,

Aiesa Qonita Mar'ati, S.S

NIP. 19930618 201902 2 004

LEMBAR PENGESAHAN



**PENINGKATAN KEMAMPUAN BAHASA INGGRIS PEGAWAI
MELALUI *COACHING SESSION E=MC²*
(*ENGLISH = MORE COMPETENT, MORE CONFIDENT*)
BERTEMA *TOURISM HOSPITALITY***

Disusun Oleh:

Nama : Aiesa Qonita Mar'ati
NDH : 16
Instansi : Kementerian Pariwisata

Disampaikan pada seminar pelaksanaan aktualisasi
Selasa, 3 Desember 2019

a.n Kepala Puslatbang PKASN,
Kabid Latbang

Coach,

Drs. Eris Yustiono, M.Sc.

NIP. 19670407 199401 1 0001

Ade Sunendar, S.T., MAP.

NIP. 19820902 200804 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	2
LEMBAR PENGESAHAN	3
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN	5-6
1.1. Latar Belakang	5
1.2. Tujuan Aktualisasi	5-6
1.3. Manfaat Aktualisasi	6
1.4. Ruang Lingkup Aktualisasi	6
BAB II PROFIL INSTANSI	7-10
2.1. Profil Kementerian Pariwisata	7-8
2.1.1. Gambaran Umum	7-8
2.1.2. Nilai-Nilai Organisasi Kementerian Pariwisata	8
2.2. Profil Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I	8-9
2.3. Profil Bagian Umum, Kepegawaian, Hukum dan Organisasi	9-10
BAB III KOMPETENSI CPNS	11-12
3.1. Sikap dan Perilaku Bela Negara	11
3.2. Nilai-Nilai Dasar ASN	11-12
3.3. Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI	12
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI	13-20
4.1. Identifikasi dan Perumusan Isu	13
4.2. Gagasan Pemecahan Isu	13-14
4.3. Sasaran Penerima Manfaat dan Hasil yang Diharapkan	14
4.4. Kerangka Konseptual Aktualisasi	14
4.5. Kegiatan dan Tahapan Pemecahan Isu Utama	14-20
4.6. Rencana Kerja	20
BAB V KEGIATAN AKTUALISASI	21-35
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	36-37
DAFTAR PUSTAKA	38

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di instansi pemerintah.

ASN memiliki andil yang besar dalam mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia karena tugas dan perannya sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Tugas dan peran ASN tersebut secara jelas tertuang dalam Pembukaan UUD 1945 yaitu membentuk suatu pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut serta dalam melaksanakan ketertiban dunia, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Oleh karena pentingnya fungsi ASN, maka Lembaga Administrasi Negara ditugaskan untuk memberi pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) melalui Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS.

Karakter ASN yang profesional dan berintegritas dibangun selama masa pendidikan Latsar CPNS. Setelah melalui masa pendidikan, CPNS diharapkan mendapatkan pemahaman yang baik mengenai konsep teoritis sikap dan perilaku bela negara, nilai-nilai dasar ASN, kedudukan dan peran ASN dalam NKRI; dan mampu mengaktualisasikan substansi pelajaran yang diperoleh, untuk perbaikan dan kemajuan instansi dan unit kerja masing-masing.

1.2. Tujuan Aktualisasi

Berdasarkan latar belakang di atas, terdapat beberapa tujuan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan aktualisasi **Peningkatan Kemampuan Bahasa Inggris Melalui Coaching Session $E=MC^2$ (English=More Competent, More Confident) Bertema Tourism Hospitality**, diantaranya :

1. Mengaktualisasikan pembelajaran Latsar CPNS 2019 terkait sikap dan perilaku disiplin ASN, nilai-nilai dasar ASN, serta kedudukan dan peran ASN bagi NKRI;
2. Melakukan identifikasi isu yang ada di Bidang Pengembangan Pemasaran I ;

3. Mampu membuat gagasan pemecahan masalah atas isu tersebut dan menjabarkannya dalam bentuk kegiatan;
4. Mampu menjelaskan keterkaitan antara nilai-nilai dasar PNS serta visi, misi, dan penguatan nilai-nilai organisasi dengan kegiatan aktualisasi.

1.3. Manfaat Aktualisasi

Proses aktualisasi ini diharapkan mampu memberikan manfaat bagi beberapa pihak, antara lain :

- a. Bagi peserta Latsar
Mampu menjadi media implementasi dan habituasi dari sikap bela negara, nilai-nilai ASN, serta kedudukan dan peran ASN di lingkungan kerja dan kehidupan sehari-hari.
- b. Bagi LAN RI sebagai pelaksana Latsar
Mampu memperkaya pustaka laporan kegiatan aktualisasi dan dapat menyebarkannya ke masyarakat.
- c. Bagi Kementerian Pariwisata sebagai instansi peserta Latsar
Mampu menjalankan salah satu tugas pokok dan fungsi sebagai bentuk pelayanan ke masyarakat.

1.4. Ruang Lingkup Aktualisasi

Berikut merupakan ruang lingkup dalam penulisan laporan kegiatan aktualisasi :

- a. Lingkup Waktu
Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 30 hari kerja, yaitu dari 21 Oktober 2019 sampai dengan 29 November 2019.
- b. Lingkup Tempat
Aktualisasi dilaksanakan oleh penulis sebagai Penerjemah Ahli Utama di Subbagian Umum, Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I, Kementerian Pariwisata.

BAB II

PROFIL INSTANSI

2.1. Profil Kementerian Pariwisata

2.1.1. Gambaran Umum

Kementerian Pariwisata Republik Indonesia (Kemenpar RI) adalah kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan kepariwisataan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015. Kementerian ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Kemenpar RI dipimpin oleh seorang Menteri Pariwisata yang dijabat oleh Arief Yahya sejak tanggal 27 Oktober 2014. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kemenpar RI memiliki visi dan misi organisasi sebagai berikut.

Visi

Indonesia Menjadi Negara Tujuan Pariwisata Kelas Dunia

Misi

- 1. Mengembangkan Destinasi Pariwisata Kelas Dunia*
- 2. Melakukan Pemasaran Dengan Berorientasi Kepada Wisatawan*
- 3. Mengembangkan Lingkungan Dan Kapasitas Industri Pariwisata Yang Berdaya Saing Tinggi*
- 4. Meningkatkan Kapasitas Dan Kapabilitas Kelembagaan Pariwisata Nasional*
- 5. Meningkatkan Profesionalisme Birokrasi Kementerian Pariwisata Melalui Reformasi Birokrasi*

Berdasarkan dasar hukum pembentukannya, Kemenpar RI memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan industri dan kelembagaan pariwisata, pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran I, dan pengembangan pemasaran II;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan industri dan kelembagaan pariwisata, pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran I, dan pengembangan pemasaran II;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan destinasi pariwisata nasional dan pengembangan daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengembangan industri dan kelembagaan pariwisata, pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran I & pengembangan pemasaran II;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian Pariwisata;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pariwisata; dan
- g. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pariwisata.

2.1.2. Nilai-Nilai Organisasi Kementerian Pariwisata

Dalam mencapai visi dan misi, Kemenpar RI menerapkan 3S sebagai nilai dasar, yaitu Solid, Speed, Smart. Berikut merupakan penjelasan dari nilai-nilai tersebut:

- a. Solid
Solid merupakan terwujudnya satu hati (rasa), pikiran (rasio), dan tindakan (raga) yang akan melahirkan keluarga yang saling menyayangi, melindungi, dan saling membela.
- b. Speed
Speed adalah sikap mental untuk bertindak proaktif sebagai pionir, sesuai dengan arah yang ditentukan dalam bentuk aksi untuk mewujudkan kecepatan dalam memberikan pelayanan ke masyarakat.
- c. Smart
Smart adalah sikap untuk berpikir dan bertindak secara cerdas. Nilai ini diwujudkan melalui olah rasa melalui intuisi yang tajam, olah rasio melalui kreativitas dan inovasi yang menghasilkan terobosan, serta olah raga melalui aksi-aksi yang impresif.

2.2. Profil Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I

Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri. Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata (Permenpar) Nomor 11 Tahun 2017 Pasal 285, Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan

sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, dan kerja sama di bidang strategi dan komunikasi pemasaran, pengembangan pemasaran I.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang strategi dan komunikasi pemasaran, pengembangan pemasaran Regional I, Regional II, Regional III, dan Regional IV;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan analisis kegiatan di bidang strategi dan komunikasi pemasaran, pengembangan pemasaran Regional I, Regional II, Regional III, dan Regional IV;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang strategi dan komunikasi pemasaran, pengembangan pemasaran Regional I, Regional II, Regional III, dan Regional IV;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang strategi dan komunikasi pemasaran, pengembangan pemasaran Regional I, Regional II, Regional III, dan Regional IV;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang strategi dan komunikasi pemasaran, pengembangan pemasaran Regional I, Regional II, Regional III, dan Regional IV;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang strategi dan komunikasi pemasaran, pengembangan pemasaran Regional I, Regional II, Regional III, dan Regional IV;
- g. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

2.3. Profil Bagian Umum, Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi (UKHO)

Berdasarkan Permenpar Nomor 11 Tahun 2017 Pasal 291, Bagian UKHO mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tata usaha persuratan, urusan rumah tangga, dokumentasi, kearsipan, perlengkapan, penatausahaan barang milik negara, pengelolaan administrasi kepegawaian, pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan advokasi hukum, serta penataan dan peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I.

Kemudian, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Bagian UKHO menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan urusan tata usaha persuratan, urusan rumah tangga, dokumentasi, kearsipan, perlengkapan, penatausahaan barang milik negara dan pengelolaan sistem informasi di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I;
- b. perumusan dan penyusunan peraturan perundangundangan, penelaahan, advokasi hukum;
- c. penataan peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- d. penyiapan bahan perencanaan, pengembangan, pengangkatan, kepangkatan, pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I; dan
- e. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan kegiatan.

Selanjutnya, dalam Pasal 294, Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha persuratan, urusan rumah tangga, dokumentasi, kearsipan, perlengkapan, penatausahaan barang milik negara dan sistem informasi di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I serta pelaksanaan pemantauan dan pelaporan kegiatan.

BAB III

KOMPETENSI CPNS

3.1. Sikap dan Perilaku Bela Negara

Dalam agenda ini, peserta Latsar dibekali dengan pemahaman wawasan kebangsaan melalui pemaknaan terhadap nilai-nilai bela negara. Dengan demikian, peserta memiliki kemampuan untuk menunjukkan sikap perilaku bela negara dalam suatu kesiapsiagaan yang mencerminkan sehat mental dan jasmani untuk menghadapi isu kontemporer dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam melayani masyarakat sebagai ASN yang profesional.

3.2. Nilai-Nilai Dasar ASN

Nilai-nilai dasar ASN meliputi ANEKA yakni Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi.

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban dan pertanggungjelasan tutur kata dan perilaku. Nilai-nilai dasar dari akuntabilitas diantaranya kepemimpinan, transparansi, integritas, tanggung jawab, keadilan, kepercayaan, keseimbangan, kejelasan, konsistensi.

2. Nasionalisme

Nasionalisme merupakan pandangan kecintaan masyarakat Indonesia terhadap bangsa dan tanah airnya yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila. Nilai-nilai dasar nasionalisme tertuang pada Pancasila, yaitu Ketuhanan, Kemanusiaan, Persatuan, Kerakyatan, dan Keadilan Sosial.

3. Etika Publik

Etika merupakan sebagai sistem penilaian perilaku atau keyakinan untuk menentukan perbuatan yang pantas atau tidak pantas dilakukan. Etika juga mencakup cara pengambilan keputusan sehingga dapat membedakan hal-hal yang baik dan buruk, benar dan salah.

4. **Komitmen Mutu**

Komitmen mutu merupakan janji pada diri sendiri untuk selalu mengutamakan kualitas dalam hal penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Indikator dari nilai-nilai dasar komitmen mutu adalah efektif, efisiensi, inovasi, dan orientasi mutu.

5. **Anti Korupsi**

Korupsi merupakan kejahatan luar biasa yang dapat berdampak luas pada kehidupan individu, keluarga, masyarakat, serta bangsa dan negara. Indikator dari nilai-nilai dasar anti korupsi adalah jujur, peduli, mandiri, disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, berani, dan adil.

3.3. Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI

Berdasarkan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN memiliki tugas-tugas, antara lain :

- a. melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

4.1. Identifikasi dan Perumusan Isu

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I masih menghadapi suatu kendala yang dapat menghambat organisasi dalam mencapai visi misi yaitu rendahnya kemampuan bahasa Inggris pegawai dalam pelaksanaan program promosi wisata dan kerahmahtamahan dalam pariwisata. Isu ini dianggap *crucial* karena apabila isu tersebut tidak diselesaikan, akan menimbulkan beberapa dampak sebagai berikut :

Tabel 4.1. Masalah dan Akibat yang Terjadi

Masalah	Akibat
Rendahnya kemampuan bahasa Inggris pegawai Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I, Kementerian Pariwisata, dalam pelaksanaan program promosi wisata dan kerahmahtamahan dalam pariwisata	<ol style="list-style-type: none">1. Rendahnya daya saing pegawai Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I Kementerian Pariwisata dalam industri pariwisata internasional2. Sulit untuk melakukan promosi wisata ke pangsa pasar global3. Tamu, relasi, atau sasaran promosi pariwisata merasa tidak puas karena kerahmahtamahan dalam pariwisata tidak tersampaikan dengan baik

4.2. Gagasan Pemecahan *Core Issue*

Setelah mengidentifikasi *core issue*, penulis kemudian merancang solusi dari *core issue* tersebut. Hal ini dilakukan untuk dapat menyelesaikan permasalahan dan memberikan solusi yang sifatnya berkelanjutan. Rendahnya kemampuan bahasa Inggris pegawai di unit kerja Subbagian Umum, Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I, Kementerian Pariwisata, terjadi karena tidak adanya budaya berbahasa Inggris dan kepercayaan diri untuk berbahasa Inggris di lingkungan

kerja. Oleh karena itu, gagasan pemecahan isu yang diajukan oleh penulis adalah diselenggarakannya *Coaching Session E=MC² (English=More Competent, More Confident) Bertema Tourism Hospitality*.

4.3. Sasaran Penerima Manfaat dan Hasil yang Diharapkan

Kegiatan ini diharapkan bermanfaat bagi pegawai yang telah mendapatkan *coaching session E=MC²*. Kemampuan bahasa Inggris pegawai yang telah mendapatkan *coaching session E=MC²* diharapkan meningkat sehingga pelaksanaan program promosi wisata dan keramahtamahan dalam pariwisata akan semakin efektif dan efisien.

4.4. Kerangka Konseptual Aktualisasi

Gagasan aktualisasi **Peningkatan Kemampuan Bahasa Inggris Pegawai Melalui *Coaching Session E=MC² (English=More Competent, More Confident) Bertema Tourism Hospitality***” memiliki relevansi dengan agenda Latsar CPNS, yaitu sikap dan perilaku disiplin ASN, nilai-nilai dasar ASN, serta kedudukan dan peran ASN bagi NKRI.

Implementasi nilai-nilai dasar ASN, yaitu akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi dapat dilaksanakan saat melaksanakan rincian kegiatan yang dilaksanakan selama 30 hari *off-class* sejak tanggal 21 Oktober 2019 sampai dengan 29 November 2019. Selain menerapkan nilai-nilai dasar ASN, kegiatan ini juga dapat merepresentasikan sikap dan perilaku bela negara serta peran ASN dalam NKRI sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.

4.5. Kegiatan dan Tahapan Pemecahan Isu Utama

Gagasan pemecahan isu utama yang telah ditentukan kemudian dijabarkan dalam rincian kegiatan. Setiap tahapan kegiatan akan dilakukan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN dan *value* instansi serta akan memiliki *output* yang kontributif terhadap hasil yang diinginkan. Berikut merupakan kegiatan, tahapan kegiatan, *output* rancangan aktualisasi:

RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Unit Kerja	: Subbagian Umum - Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
Isu yang Diangkat	: Rendahnya kemampuan bahasa Inggris pegawai dalam program promosi pariwisata dan <i>tourism hospitality</i>
Gagasan Pemecahan Isu	: Menyelenggarakan <i>coaching session E=MC² (English = More Competent, More Confident)</i> bertema <i>Tourism Hospitality</i>

TABEL RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERKAITAN DENGAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI HASIL KEGIATAN TERHADAP VISI MISI KEMENPAR	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1.	Mengurus izin penyelenggaraan kegiatan	a. Menghadap Kasubbag Umum untuk meminta izin dan dukungan sebelum menghadap Kabag UKHO b. Menghadap Kabag UKHO untuk meminta izin menyelenggarakan sesi <i>coaching</i> bahasa Inggris <i>E=MC²</i> bertema <i>tourism hospitality</i>	a. Izin Pelaksanaan Kegiatan b. Catatan Pertemuan c. Dokumentasi (foto dan video)	Etika Publik: Bertingkah laku serta bertutur kata <u>sopan dan penuh hormat</u> saat menghadap pimpinan. Akuntabilitas: Mengemukakan maksud dan tujuan saya dengan <u>jelas</u> sehingga dukungan dan izin bisa segera didapatkan.	Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi Kementerian Pariwisata yaitu “Indonesia Menjadi Negara Pariwisata Kelas Dunia” dan misi ke-tiga Kementerian Pariwisata yakni “Mengembangkan lingkungan dan kapasitas industri pariwisata berdaya saing tinggi”.	Solid Speed Smart
2.	Merancang materi kegiatan	a. Mengumpulkan materi percakapan,	Kumpulan materi <i>coaching</i>	Akuntabilitas: Mengumpulkan materi		Smart

	<p>kosakata, pelafalan kata, dan <i>games</i> bahasa Inggris</p> <p>b. Memilah materi yang dapat mendukung terciptanya suasana belajar menyenangkan</p> <p>c. Melakukan inovasi dan improvisasi materi sehingga sejalan dengan tema dan tujuan penyelenggaraan kegiatan</p>	<p>yang menyenangkan bertema <i>tourism hospitality</i></p>	<p>percakapan, kosakata, pelafalan kata, dan <i>games</i> bahasa Inggris secara <u>lengkap</u> dan memilih materi yang dapat mendukung terciptanya suasana belajar menyenangkan dengan <u>teliti</u>.</p> <p>Komitmen Mutu: Berpikir <u>kreatif</u> untuk melakukan inovasi dan improvisasi terhadap materi yang bersifat menyenangkan namun belum bertemakan <i>tourism hospitality</i>. Hal itu perlu dilakukan demi mendapatkan materi yang efektif dan efisien serta <u>tepat guna</u>.</p>	
3.	<p>Mengatur jadwal penyelenggaraan kegiatan</p> <p>a. Berkonsultasi dengan Kasubbag Umum mengenai penetapan jadwal penyelenggaraan kegiatan</p> <p>b. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Kabag UKHO terkait jadwal penyelenggaraan kegiatan</p> <p>c. Melakukan <i>booking</i></p>	<p>a. Jadwal (tanggal, hari, waktu) penyelenggaraan kegiatan</p> <p>b. Izin menggunakan ruangan rapat lantai 22</p>	<p>Komitmen Mutu: Berkonsultasi <u>aktif</u> dengan Kasubbag Umum guna menetapkan tanggal, hari, dan waktu <u>terbaik</u> untuk menyelenggarakan kegiatan. Jika jadwal penyelenggaraan telah disepakati, akan diajukan permohonan persetujuan kepada Kabag UKHO. Apabila jadwal penyelenggaraan kegiatan sudah disetujui, proses</p>	<p>Solid Speed Smart</p>

		ruang rapat lantai 22 melalui Bagian Tata Usaha Deputy Pengembangan Pemasaran I untuk digunakan sebagai tempat penyelenggaraan kegiatan		<i>booking</i> ruang untuk penyelenggaraan kegiatan akan segera dilakukan.	
4.	Menyusun undangan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Berkonsultasi dengan Kasubbag Umum mengenai peserta yang akan diundang untuk mengikuti sesi <i>coaching</i> bahasa Inggris E=MC² b. Meminta persetujuan Kabag UKHO mengenai daftar peserta yang telah disusun dengan Kasubbag Umum c. Menyusun undangan sesi <i>coaching</i> bahasa Inggris E=MC² d. Mengajukan permohonan koreksi dan tanda tangan untuk undangan kegiatan kepada Kasubbag Umum dan Kabag UKHO e. Melakukan <i>scanning</i> undangan sehingga diperoleh <i>digital file</i> 	<ul style="list-style-type: none"> a. Undangan yang telah disetujui b. Daftar peserta 	<p>Komitmen Mutu: Menemui atasan langsung dengan membawa rancangan daftar peserta sesi <i>coaching</i> bahasa Inggris E=MC². Jika daftar peserta yang diajukan disetujui, selanjutnya akan menghadap Kabag UKHO untuk mendapatkan persetujuan terkait daftar peserta kegiatan. Setelah itu, undangan kegiatan akan disusun lalu diajukan koreksi dan tanda tangan Kasubbag Umum dan Kabag UKHO. Apabila undangan telah disetujui, akan dilakukan <i>scanning</i> undangan. Setelah itu, undangan kegiatan akan disebarkan kepada para peserta yang telah didaftar melalui aplikasi <i>instant messaging</i> (Whatsapp)</p>	Solid Speed Smart

	<p>f. Menyebarluaskan undangan kegiatan kepada para peserta yang telah didaftar melalui aplikasi <i>instant messaging</i> atau surat elektronik</p>		<p>atau surat elektronik (email) sehingga proses tersebut bersifat <i>paperless</i>.</p>		
<p>5. Melakukan latihan untuk mempersiapkan diri sebagai <i>coach</i> dan menyiapkan segala hal yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan</p>	<p>a. Mendalami materi yang telah disusun b. Melakukan latihan secara berulang agar benar-benar siap secara mental dan material c. Mencetak materi sesi <i>coaching</i> d. Berkoordinasi dengan rekan kerja untuk bersama-sama menyiapkan ruangan dan peralatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan e. Memastikan bahwa ruangan dan peralatan dalam kondisi baik dan siap digunakan</p>	<p>a. Dokumentasi Proses Latihan b. Ruangan Bersih c. Peralatan Prima d. <i>Fotocopy</i> Materi Kegiatan</p>	<p>Komitmen Mutu: Latihan secara <u>intensif</u> dan <u>rutin</u> akan dilakukan guna mempersiapkan diri untuk menjadi <i>coach</i> dalam sesi <i>coaching</i> bahasa Inggris $E=MC^2$. Selanjutnya, akan dilakukan pencetakan materi kegiatan dengan prinsip <u>hemat</u> sehingga tidak terlalu banyak kertas digunakan.</p> <p>Nasionalisme: Akan dijalin <u>kerjasama</u> antar rekan kerja dalam menyiapkan ruangan dan peralatan yang akan digunakan dalam kegiatan. Selanjutnya, akan dipastikan bahwa ruangan dan peralatan dalam kondisi baik dan siap digunakan dengan cara mengecek dan mencobanya satu persatu dengan teliti</p>		<p>Solid Speed Smart</p>

6.	Pelaksanaan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan daftar hadir bagi peserta b. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan b. Daftar Hadir yang Telah Ditandatangani oleh Peserta Kegiatan 	<p>Komitmen Mutu: Menyiapkan daftar hadir dan memastikan seluruh peserta yang hadir telah menandatangani daftar presensi.</p> <p>Akuntabilitas: Menyajikan materi dengan jelas dan <u>penuh semangat</u> serta memperlakukan peserta yang hadir secara <u>adil</u>.</p>		Solid Speed Smart
7.	Evaluasi pelaksanaan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat kuisisioner mengenai pelaksanaan kegiatan b. Menyebarkan kuisisioner kepada para peserta kegiatan c. Evaluasi dengan Kasubbag Umum 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kuisisioner yang Telah Diisi oleh Peserta Kegiatan b. Catatan Evaluasi dari Atasan 	<p>Komitmen Mutu: Membuat kuisisioner yang memuat pertanyaan-pertanyaan berbentuk pilihan ganda dan <i>essay</i> singkat seputar pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya, akan dilakukan penyebaran kuisisioner kepada para peserta kegiatan untuk diisi.</p> <p>Etika Publik: Menemui Kasubbag Umum untuk menanyakan pendapat dan masukan mengenai pelaksanaan</p>		Solid Smart

kegiatan dan bersikap positif apabila ada kritik dari atasan.

4.6. Rencana Kerja

Berikut merupakan *timeline* aktualisasi kegiatan gagasan pemecahan isu utama:

TABEL JADWAL AKTUALISASI

No	Kegiatan	Okt		Nov				Des
		3	4	1	2	3	4	1
Persiapan								
1	Mengurus izin penyelenggaraan kegiatan	■	■					
2	Merancang materi kegiatan	■	■	■	■	■		
3	Mengatur jadwal penyelenggaraan kegiatan	■	■					
4	Membuat dan menyebarkan undangan kegiatan			■		■		
5	Melakukan latihan untuk mempersiapkan diri sebagai <i>coach</i> dan menyiapkan segala hal yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan			■	■	■	■	
Pelaksanaan								
6	Melaksanakan kegiatan				■		■	
Evaluasi								
7	Evaluasi kegiatan					■		■

BAB V
PELAKSANAAN AKTUALISASI

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan di Kementerian Pariwisata selama 30 hari yakni dari tanggal 21 Oktober 2019 hingga 29 November 2019. Kegiatan aktualisasi dilakukan berdasarkan atas rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya. Pada saat pelaksanaan, terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan secara bersamaan guna memaksimalkan waktu. Selain itu, karena bersifat fleksibel, terdapat tambahan satu kegiatan sebagai akibat dari pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebelumnya. Berikut adalah uraian dari tiap-tiap kegiatan aktualisasi di tempat kerja :

Kegiatan 1 : Mengurus izin penyelenggaraan *coaching session E=MC²*

Tahapan Kegiatan	<p>a. Berkonsultasi dengan Kasubbag Umum terkait pengajuan izin penyelenggaraan <i>coaching session E=MC²</i></p> <p>b. Mengajukan permohonan izin kepada Kabag Umum, Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi (UKHO) untuk menyelenggarakan <i>coaching session E=MC²</i></p>
Waktu Pelaksanaan	22 Oktober 2019 - 4 November 2019
Output	Izin pelaksanaan kegiatan dari Kabag UKHO
Deskripsi dan Dokumentasi Kegiatan	<p>a. Konsultasi dengan Kasubbag Umum terkait penyelenggaraan <i>coaching session E=MC²</i> dilakukan secara berkelanjutan dari minggu pertama penulis kembali ke tempat kerja. Kasubbag Umum sangat mendukung terselenggaranya <i>coaching session E=MC²</i>.</p> <div data-bbox="571 1402 1414 1934" data-label="Image"> </div> <p>b. Selanjutnya, penulis dan Kasubbag Umum menghadap Kabag</p>

UKHO untuk mengajukan permohonan izin penyelenggaraan *coaching session E=MC²*. Tanggapan dari Kabag UKHO ternyata sangat positif. Beliau tidak hanya mendukung terlaksananya program, namun juga memberikan beberapa masukan terkait penyelenggaraan *coaching session E=MC²*.




KEMENTERIAN PARIWISATA
 DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMASARAN I
 JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 17, JAKARTA 10110
 TELEPON (021) 3838084, 3838458, FAKSIMILE (021) 3847611
 

November 2019

Nomor :
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Izin Penyelenggaraan Coaching Session E=MC²
 (*English = More Competent, More Confident*)
 Bertema *Tourism Hospitality*

Yth. Sekretaris Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
 Kementerian Pariwisata
 di Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan rancangan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Angkatan ke-12 Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Pusatbang PKASN) Jatianangor, Sumedang, dengan ini saya,

nama : Aiesa Qonita Mar'ati,
 NIP : 19930618 201902 2 004,
 jabatan : Penerjemah Ahli Pertama,

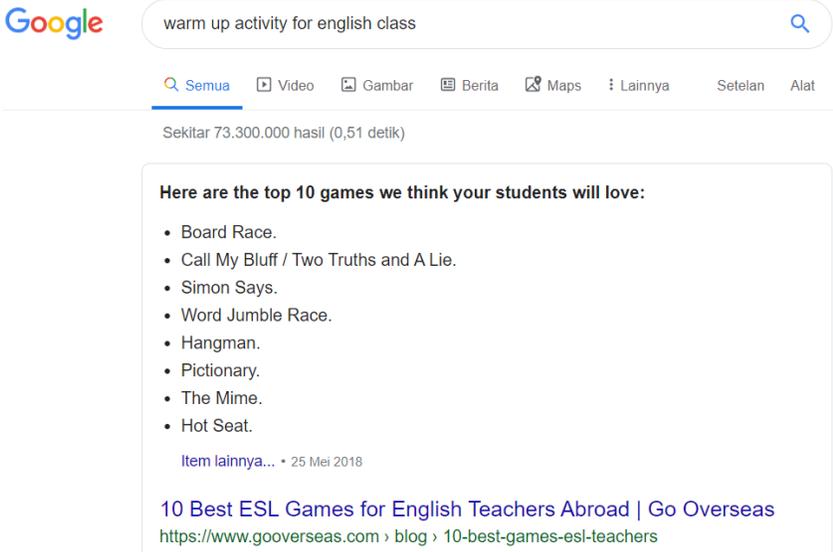
mengajukan permohonan izin untuk menyelenggarakan *Coaching Session E=MC²* (*English = More Competent, More Confident*) bertema *Tourism Hospitality* bagi para pegawai di Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I pada tanggal 27 November 2019 di Ruang Rapat Lantai 22.

Atas perhatian dan pemberian izin dari Ibu, saya ucapkan terima kasih.


 Aiesa Qonita Mar'ati
 NIP. 19930618 201902 2 004

Kegiatan 2 : Merancang materi *coaching session E=MC²*

Tahapan Kegiatan	<p>a. Mengumpulkan berbagai materi dan <i>games</i> yang sering digunakan untuk tujuan mengajar Bahasa Inggris di kelas.</p> <p>b. Membuat draft <i>lesson plan</i> untuk <i>coaching session E=MC²</i>.</p>
------------------	---

	<p>c. Mencari video percakapan Bahasa Inggris terkait dengan tema <i>Tourism Hospitality</i>.</p> <p>d. Melakukan revisi <i>lesson plan</i> untuk <i>coaching session E=MC²</i>.</p> <p>e. Finalisasi <i>lesson plan</i> sebelum digunakan dalam penyelenggaraan <i>coaching session E=MC²</i>.</p>
Waktu Pelaksanaan	23 Oktober 2019 - 26 November 2019
Output	<i>Lesson plan</i> untuk <i>coaching session E=MC²</i>
Deskripsi dan Dokumentasi Kegiatan	<p>a. Seluruh materi dan <i>games</i> Bahasa Inggris dikumpulkan dari internet. Materi dan <i>games</i> Bahasa Inggris dipilih dengan mempertimbangkan keterkaitan dengan tema dan kemampuan Bahasa Inggris peserta <i>coaching session E=MC²</i>.</p>  <p>The screenshot shows a Google search result for 'warm up activity for english class'. The search bar contains the text 'warm up activity for english class'. Below the search bar, there are navigation options: 'Semua', 'Video', 'Gambar', 'Berita', 'Maps', 'Lainnya', 'Setelan', and 'Alat'. The search results indicate 'Sekitar 73.300.000 hasil (0,51 detik)'. A featured snippet titled 'Here are the top 10 games we think your students will love:' lists the following games: Board Race, Call My Bluff / Two Truths and A Lie, Simon Says, Word Jumble Race, Hangman, Pictionary, The Mime, and Hot Seat. Below the list, it says 'Item lainnya... • 25 Mei 2018' and provides a link to '10 Best ESL Games for English Teachers Abroad Go Overseas' with the URL 'https://www.gooverseas.com › blog › 10-best-games-esl-teachers'.</p> <p>b. Draft <i>lesson plan</i> telah dibuat sebelum menghadap Kabag UKHO sebagai bukti kesiapan untuk menyelenggarakan <i>coaching session E=MC²</i>.</p>

LESSON PLAN OF ENGLISH COACHING SESSION (EMC) (ENGLISH = MORE COMPETENT, MORE CONFIDENT)		
ACTIVITY	DESCRIPTION	DURATION
Warming Up - Hot Seat	In pairs, the participants of the coaching session are asked to choose one famous tourist destination in Indonesia and describe it in 3 sentences in 3 minutes. When the time given is up, the coach will choose a pair to come up to the front of the class and describe the destination they've chosen earlier in English. The other participants must guess what destination is being described. The pair who could guess correctly must go next. Note: Pairing is done by looking for a similarity in others, for example, the two has the same favorite food/color/number.	10 minutes
Elicitation - Phrases to Show Directions	The coach draws a stick figure portraying a tourist thinking of where Monas is Next, the coach draws another stick figure of a Ministry of Tourism staff knowing exactly how to get to Monas. The coach then asks the participants to write down all possible sentences that could be said by the two stick figures.	10 minutes
Listening and Filling the Gap Activity - YouTube Video Giving Directions - Learn How to Give Directions in English - Speak English Fluently Tutorials	The coach plays the chosen YouTube video without showing the moving pictures. Before playing the audio, the coach divides the participants into groups, gives out some paper and explains how the activity works. The participants will listen to the audio and fill in the blank space on the paper (containing incomplete conversation from the audio). When the audio finishes playing, the coach asks a group to read out the whole conversation. In the end, the coach asks all participants which phrases show tourism hospitality from the conversations. Note: Grouping is done by counting down 1-5	20 minutes
Drilling - Short Conversation on How to Show Directions	The coach asks the participants to get together with their previous partner; in pairs, the participants will take out a piece of paper containing a famous tourist destination in Indonesia, a tourist citizenship, and a job. One participant must become the tourist and the other would act out the job. They will create a very short conversation on how to get to the famous tourist destination written on their paper. Other pairs can guess what the destination is, who the tourist is, and what the job acted out is. Note: Kuta Beach (Bali)/Americas/Police Officer	15 minutes

Practice - Longer Conversation on How to Show Directions	To do this activity, two pairs are combined to make a group of four. Each group has to choose a tourist destination and make a conversation from there on how to show directions using hospitality or friendliness in tourism. In 15 minutes, they have to finish the conversation and act it out in front of the whole class. The whole class will vote for a group with the best conversation.	30 minutes
Wrap Up - Kahoot	Using their phone, each participant will join a quiz on Kahoot. The quiz will be about asking and showing directions, tourism hospitality, and tourism in general.	15 minutes
Evaluation	The coach asks some participants to tell everyone their opinions about the coaching session.	10 minutes

- c. Video percakapan Bahasa Inggris terkait dengan tema *Tourism Hospitality* diperoleh dari situs YouTube. Video dipilih karena pilihan kata dan konteks situasi berhubungan dengan kegiatan dalam kehidupan sehari-hari.

The image shows a YouTube video player interface. At the top, there is a search bar with the text "learn english coffee or tea". Below the search bar is a video player with a large yellow cartoon character holding a sign that reads "UNIT 14 Coffee or tea?". The video player shows a progress bar at 0:05 / 2:41. Below the video player, the video title "Learn English Conversation Unit 14 Coffee or Tea" is visible, along with view count "166,100 views • Jan 13, 2014" and engagement icons for likes (1.1K), comments (43), share, save, and more options.

- d. Setelah menghadap Kabag UKHO dan mendapatkan beberapa masukan, dilakukan beberapa revisi terhadap *lesson plan*. Dengan dimasukkannya video, *lesson plan* juga membutuhkan beberapa perubahan.
- e. Finalisasi *lesson plan* dilakukan satu hari sebelum pelaksanaan kegiatan guna menghindari ketidaksiapan penyampaian materi.

What is hospitality in tourism?

0 Tourism Hospitality

What's the English for

1 What's the English for

What can you do in a café?

2 What can you do in a café

3 Complete the Conversation

4 CCP Food to order

How was the coaching session? Did you enjoy it?

5 Closing

Fill in the blank with the words you hear from the conversation.

Waiter : Excuse me!

Customer : Yes?

Waiter : Would you like some coffee or tea while you're waiting?

Customer : Uh, yes, that would be great.

Waiter : Which do you prefer, coffee or tea?

Customer : Uh, coffee, please.

Waiter : And how would you like your coffee?

Customer : I want some and some.

Waiter : Okay, I'm sorry but we don't have any. Is coffee alright?

Customer : Coffee, that's fine.

Waiter : Okay, it's one coffee, I'll be back.

Customer : Oh, excuse me?

Waiter : Yes?

Customer : Do you use coffee?

Waiter : No, we don't. We use coffee. Nescafe, I think.

Customer : I see. Oh, can I have some please?

Waiter : Yes... tea. What kind of tea would you like?

Customer : What kind of tea do you have?

Waiter : We have green tea or.

Customer : Green tea is it not?

Waiter : Yes.

Customer : I'll try the green tea.

Waiter : Okay, would you like that?

Customer : sounds nice.

Waiter : Okay, one green tea.

Customer : Not too.

Waiter : One green tea. Would you like a?

Customer : No, no, thank you.

Waiter : Okay, how about?

Customer : Yes, I'd like one green tea and one will be back.

1 medium French fries and a diet cola

I think this session is fun and very good. Please give me a thumbs up.

Waiter (Ben) : Good morning, would you like to order?

P. Customer (Wendy) : Good morning, yes, can I see the menu?

Waiter (Ben) : Yes, of course. Today's special is French fries with cheese.

P. Customer (Azz) : I want to order drink first, I want a diet cola.

waiter (Ben) : yes, one diet cola, is there anything else?

P. Customer (Azz) : I want french fries with cheese.

P. Customer (Wendy) : Could you give me french fries with cheese and a cup of tea?

waiter (Ben) : what kind of tea would you like, we have Earl Grey and lemon?

P. Customer (Wendy) : I'm not sure please.

P. Customer (Frank) : Excuse me, can you help me with my handphone, it's on low battery and I want to recharge it.

waiter (Ben) : Okay, two french fries with cheese, one diet cola and one cup of tea and for your phone bring it to the cashier.

Kegiatan 3 : Mengatur jadwal penyelenggaraan *coaching session E=MC²*

Tahapan Kegiatan	<p>a. Menentukan tanggal pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i></p> <p>b. Melakukan booking ruangan yang akan digunakan untuk menyelenggarakan <i>coaching session E=MC²</i></p>
Waktu Pelaksanaan	5 November 2019 - 26 November 2019
Output	Tanggal pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i> dan izin menggunakan ruangan rapat lantai 22 Kementerian Pariwisata
Deskripsi dan Dokumentasi Kegiatan	<p>a. Penentuan tanggal pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i> dilakukan dengan mempertimbangkan kesibukan para pegawai di lingkungan Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I. Hal ini dilakukan untuk menghindari minimnya kehadiran peserta karena alasan dinas luar. Tanggal 27 November 2019 akhirnya dipilih bagi penyelenggaraan kegiatan karena tidak ada <i>event</i> yang harus dihadiri oleh pegawai Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I pada hari tersebut.</p> <p>b. Ruangan rapat lantai 22 dipilih karena alasan luas dan lokasi. Ruangan tersebut dapat menampung sekitar 50 orang dan lokasinya</p>

ada di gedung yang sama dengan lokasi kerja para pegawai Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I. Proses *booking* ruangan dilakukan melalui staf Tata Usaha Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I.

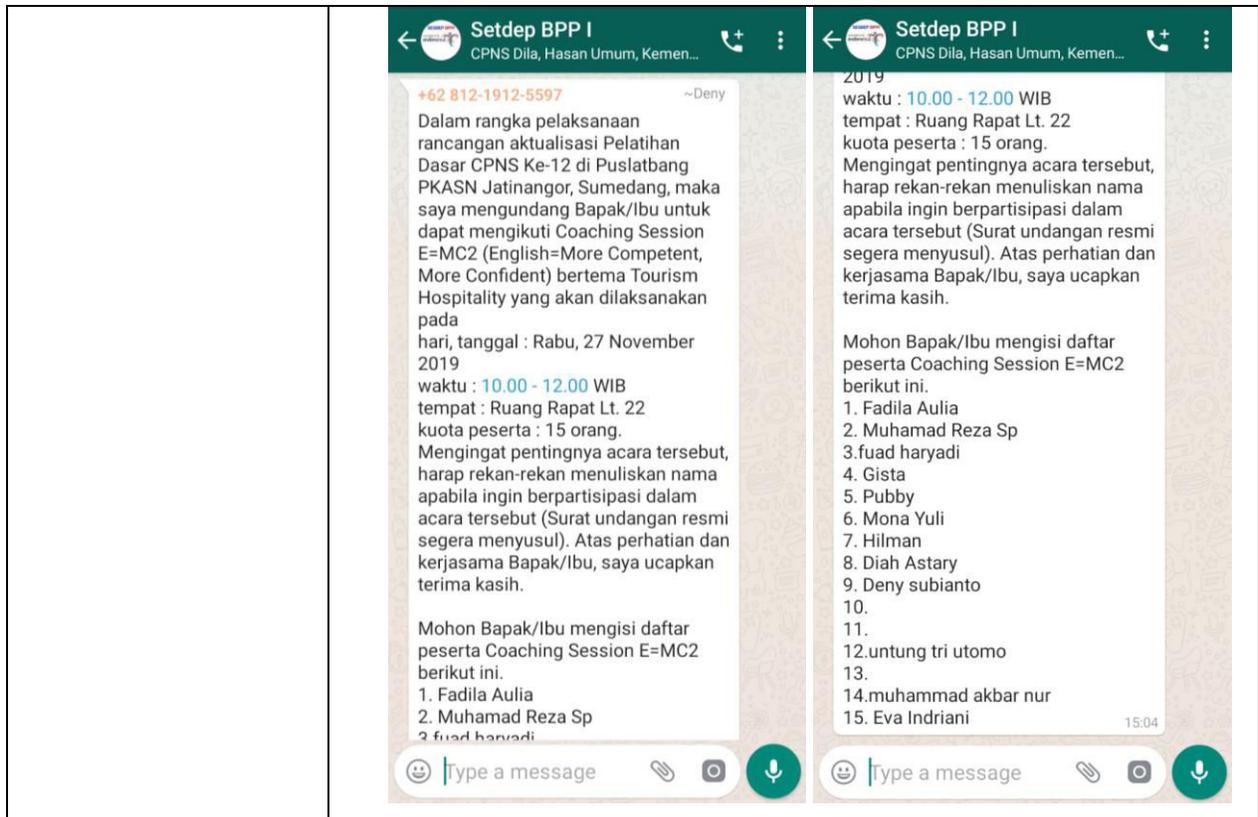


SELASA						
1	12/11/2019	9.00 AM	10.00 AM	Persiapan rapat Jet Star	Mbak Ina	Agit Al Tampani
5	26/11/2019	10.00 AM	selesai	Rapat Perihal Jetstar	Mbak Ina	imas
6						
17						
18						
19						
20						
21 RABU						
22	13/11/2019	13.00	selesai	Rapat dg Pemkab Belitung	mba ina	imas
23		16.00		Rapat Sosialisasi RB	Mas Untung	imas
24	20-Nov			Rapat Finalisasi Gathering & Summary Executive	imas oki	imas
25	27-Nov	10.00	selesai	Coaching Session E=MC2 (English = More Competent, More Confident) Bertema Tourism Hospitality	Mba Aiesa	imas
26						
27 KAMIS						
28	07/11/2019	10.00	selesai	Audiensi dg Univ Podomoro	Ajeng	imas
29		13.00	4.00 PM	Rapat dg Traveloka	Agit Al Tampani	imas
30	14-Nov-19	9.00	selesai	rapat koordinasi konektivitas	imas Untung	imas
31		15.00	selesai	Rapat Sosialisasi RB	Mba Tiwi Ird	imas
32	21-Nov-19	09.00	12.00	Pemetaan dan Pembinaan LSUP	okky	imas
		13.00	selesai	Executive Summary		

Kegiatan 4 : Menyusun dan mengirimkan undangan *coaching session E=MC²*

Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun surat undangan <i>coaching session E=MC²</i> Meminta paraf persetujuan dari Kasubbag Umum dan Kabag UKHO untuk selanjutnya dimintakan tanda tangan kepada Sekretaris Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I Meng-<i>copy</i> surat undangan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I Membuat undangan serupa dan mengirimkannya melalui grup Whatsapp Setdep BPP I sehingga seluruh pegawai dapat membaca
------------------	--

	dan mendaftarkan diri sebagai peserta <i>coaching session E=MC²</i>
Waktu Pelaksanaan	30 Oktober 2019 - 26 November 2019
Output	Surat undangan dan daftar calon peserta <i>coaching session E=MC²</i>
Deskripsi dan Dokumentasi Kegiatan	<p>a. Surat undangan disusun dengan menerangkan nama kegiatan, alasan penyelenggaraan kegiatan, waktu, tempat, dan lampiran penerima undangan.</p> <p>b. Setelah undangan dicetak, undangan diperiksa oleh Kasubbag Umum dan diberi paraf untuk diajukan kepada Kabag UKHO. Setelah mendapat sedikit koreksi dan dilakukan pembetulan, surat disetujui oleh Kabag UKHO dengan tanda paraf. Selanjutnya, surat ditandatangani oleh Sekretaris Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I dan siap untuk dikirim.</p> <div style="text-align: center;"> <p>KEMENTERIAN PARIWISATA DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMASARAN I Jl. MEDAN MEDISIA BARAT NO. 12 JAKARTA 10110 TELEPON (021) 383684, 383848; FAKSIMILE (021) 3847611</p> <p>26 November 2019</p> <p>Lampiran Surat Undangan Nomor : Tanggal : November 2019</p> <p>DAFTAR UNDANGAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bagian UKHO Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I 2. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I 3. Kepala Subbagian Umum Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I 4. Kepala Subbagian Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I 5. Kepala Subbagian Program dan Penganggaran Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I 6. Kepala Subbagian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I 7. Staf Bagian UKHO Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I (8 orang) 8. Staf Bagian Keuangan Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I (4 orang) </div> <p>c. Sebelum dikirim, surat undangan di-copy sejumlah penerima undangan yakni sebanyak 6 kali.</p> <p>d. Sementara surat undangan berbentuk cetak disebarkan ke para penerima, surat undangan serupa dikirim melalui grup Whatsapp Setdep BPP I agar pegawai dapat dengan mudah menuliskan nama sebagai peserta <i>coaching session E=MC²</i>.</p>



Kegiatan 5 : Melakukan persiapan terkait pelaksanaan *coaching session E=MC²*

Tahapan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Membaca ulang <i>lesson plan</i> yang akan digunakan sebagai panduan pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i> b. Menyiapkan peralatan yang akan digunakan untuk mendukung jalannya <i>coaching session E=MC²</i> c. Mengecek kondisi ruangan dan kesiapan peserta d. Menyetak daftar hadir <i>coaching session E=MC²</i>
Waktu Pelaksanaan	26 - 27 November 2019
Output	Kesiapan mental, peralatan, ruangan dan peserta
Deskripsi dan Dokumentasi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendalaman materi dengan bantuan <i>lesson plan</i> dilakukan satu hari sebelum dan pada hari pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i>. Hal ini dilakukan agar sebagai <i>coach</i> dari <i>coaching session</i> tersebut, penulis tidak mengalami gagap materi atau <i>blank</i> di tengah pelaksanaan <i>coaching session</i>. b. Peralatan seperti laptop, charger, alat tulis, <i>copy</i> materi berbentuk cetak, dan lain-lain disiapkan beberapa jam sebelum <i>coaching session E=MC²</i> dimulai. Hal ini dilakukan untuk menghindari

terjadinya *pause* di tengah *coaching session* hanya karena alat yang dibutuhkan tidak ada atau tidak bisa dipakai.

- c. Pengecekan ruangan dilakukan pada hari pelaksanaan *coaching session* untuk memastikan bahwa ruangan dalam kondisi bersih dan siap dipakai. Pengecekan terhadap peserta juga dilakukan untuk memastikan apakah kuota yang diinginkan (minimal 15 orang) dapat tercapai.
- d. Daftar hadir dicetak beberapa saat sebelum pelaksanaan *coaching session E=MC²* untuk menghindari lupa atau tidak adanya daftar hadir saat *coaching session E=MC²* berlangsung.

DAFTAR HADIR

HARI : RABU
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2019
KEGIATAN : COACHING SESSION E=MC² (ENGLISH + MORE COMPETENT, MORE CONFIDENT)
PESERTA : TOURISM HOSPITALITY

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Slamet S	Seldep MPP 1	[Signature]
2	Noviantri	Seldep	[Signature]
3	Sofani	Seldep	[Signature]
4	Dina Purnama	Seldep IPS	[Signature]
5	Edu Purnomo	Seldep IPT	[Signature]
6	Fandi Haryadi	Seldep IPT 1	[Signature]
7	Muzau Gema KP	Seldep PT	[Signature]
8	Nanda Perjanje F	Seldep PT	[Signature]
9	Robby Berani P	Seldep PE	[Signature]
10	Nomah A S	Seldep PI	[Signature]
11	M. Akbar Nur	Seldep PI 1	[Signature]
12	Muhammad Beza SP	Seldep BPP I	[Signature]
13	Yody Ismaria Gagu	Seldep BPP I	[Signature]
14	SU SUDHANA M	-	[Signature]
15	Muhammad Bagus	-	[Signature]
16	Abdul Aziz	-	[Signature]
17	Dony Subianto	-	[Signature]

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
18	Tria Wati	Seldep BPP I	[Signature]
19	Prita Moresari	-	[Signature]
20	EVA MORA	-	[Signature]

Kegiatan 6 : Melaksanakan *coaching session E=MC²*

Tahapan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan <i>lesson plan</i> yang telah dibuat b. Mendokumentasikan pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i>
Waktu Pelaksanaan	27 November 2019
Output	Antusiasme peserta dan dokumentasi pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i>
Deskripsi dan Dokumentasi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Coaching session E=MC²</i> dimulai pada pukul 10.00 WIB dengan <i>warming up activity</i>. Peserta diminta berbaris berbanjar dalam 2 kelompok dan melakukan <i>race</i> untuk menuliskan 20 benda di ruangan dalam Bahasa Inggris. Hal ini dilakukan untuk memunculkan semangat peserta dalam mengikuti <i>coaching session</i>

serta melihat *vocabulary skill* tiap-tiap peserta. Selanjutnya, peserta mengartikan beberapa kata bertema *public places* sebagai *elicitation* terhadap tema besar *coaching session* yakni *Tourism Hospitality*. Tema *Tourism Hospitality* diaplikasikan dalam percakapan antara *customer* dan *waiter* di sebuah kafe. Melalui video *Learn English Conversation: Coffee or Tea*, peserta harus mengidentifikasi bagaimana *customer* dan *waiter* menggunakan keramahamahan di dalam percakapan yang mereka lakukan. Setelah itu, peserta membentuk kelompok untuk melakukan *role play* sebagai *customer* dan *waiter* sehingga peserta dapat mempraktekkan secara langsung materi yang telah dipelajari. Overall, peserta merasa sangat antusias dan sangat *enjoy* saat mengikuti *coaching session* $E=MC^2$.



- b. Proses dokumentasi *coaching session* $E=MC^2$ dibantu oleh salah satu staf bagian UKHO di tengah pelaksanaan kegiatan. Dokumentasi yang diambil tidak hanya berupa foto, namun juga berbentuk video.





Kegiatan 7 : Evaluasi *coaching session E=MC²*

Tahapan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Meminta testimoni dari Kasubbag Umum dan Kabag UKHO terkait pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i> b. Meminta testimoni dari peserta terkait pelaksanaan <i>coaching session E=MC²</i>
Waktu Pelaksanaan	27 November 2019
Output	Testimoni berbentuk lisan dan tulisan dari Kabag UKHO, Kasubbag Umum dan peserta <i>coaching session E=MC²</i>
Deskripsi dan Dokumentasi Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Testimoni dari Kasubbag Umum diberikan setelah <i>coaching session E=MC²</i> selesai. Kasubbag Umum merasa bahwa pelaksanaan kegiatan sudah bagus. Sementara itu, Kabag UKHO berpendapat

bahwa *coaching session E=MC²* sangat bagus karena di dalam pelaksanaannya, seluruh peserta dilibatkan secara aktif. Kabag UKHO bahkan menyarankan agar diadakan *coaching session E=MC²* seri selanjutnya dengan melibatkan pegawai dari satker-satker lain di Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I.

- b. Secara umum, peserta merasa bahwa *coaching session E=MC²* sangat bagus dan menyenangkan serta dapat meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris pegawai yang selama ini cenderung pasif. Peserta sangat mengapresiasi penulis sebagai *coach*, cara penulis mengajar serta materi yang diberikan selama pelaksanaan kegiatan. Peserta meminta agar *coaching session E=MC²* diadakan kembali agar peserta terbiasa menggunakan bahasa Inggris di lingkungan kerja, paling tidak sebanyak satu kali dalam seminggu.

the session really fun, I ~~am~~ enjoy, we ~~do~~ want more

- Sofie -

I enjoy, have fun

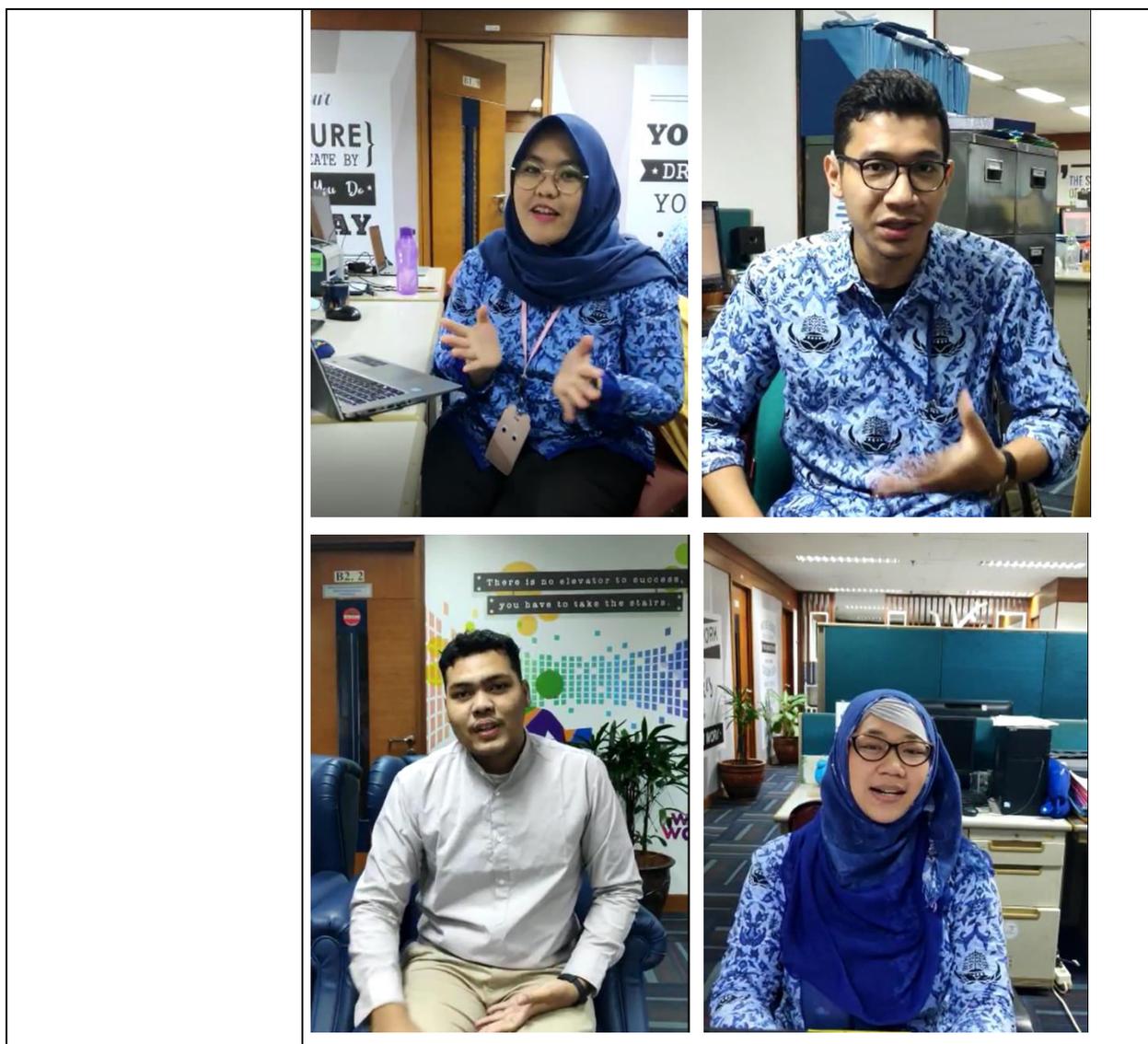
- Pubby -

I enjoy and want get lesson every week.

- Dery S -

Hope =
this coaching
this session.

- This coaching session
Very Fun and All of members
Can increase our English



Kegiatan 8 : Merencanakan pelaksanaan *coaching session E=MC²* seri 2

Tahapan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Berkonsultasi dengan Kabag UKHO tentang penyelenggaraan <i>coaching session E=MC²</i> seri 2 b. Menyampaikan pemberitahuan secara informal kepada peserta tentang rencana penyelenggaraan <i>coaching session E=MC²</i> seri 2
Waktu Pelaksanaan	29 November 2019
Output	Izin untuk mengadakan <i>coaching session E=MC²</i> seri 2 dan antusiasme peserta untuk mengikuti <i>coaching session E=MC²</i> seri 2
Deskripsi dan Dokumentasi Kegiatan	a. Konsultasi dengan Kabag UKHO tentang penyelenggaraan <i>coaching session E=MC²</i> seri 2 dilakukan menanggapi permintaan peserta agar <i>coaching session</i> diadakan kembali. Kabag UKHO

	<p>sangat mendukung ide tersebut dan mengusulkan agar <i>coaching session E=MC²</i> diadakan setiap minggu serta melibatkan satker-satker lain di Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I.</p> <p>a. Pemberitahuan informal mengenai penyelenggaraan <i>coaching session E=MC²</i> seri 2 dilakukan secara lisan agar peserta mendapat kepastian terkait keinginan diadakannya kembali <i>coaching session E=MC²</i>.</p>
--	---

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Pegawai ASN sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa memiliki andil yang besar dalam mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945. Untuk dapat mencapai hal tersebut, dibutuhkan ASN yang berkarakter dan berintegritas dalam melaksanakan tugasnya. Melalui Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS, ASN diberi pendidikan dan pelatihan mengenai sikap dan perilaku bela negara, nilai-nilai dasar ASN, serta kedudukan dan peran ASN dalam NKRI. Selanjutnya, ASN diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan di lingkungan kerja, mencari solusi dari masalah, dan menerapkan solusi yang telah ditemukan tersebut.

Oleh karena itu, sebagai calon Penerjemah Ahli Utama di Subbagian Umum, Sekretariat Deputi Pengembangan Pemasaran I, Kementerian Pariwisata, penulis menilik masalah yang dekat dengan posisi jabatan penulis sebagai penerjemah bahasa yaitu rendahnya kemampuan bahasa Inggris pegawai dalam pelaksanaan program promosi wisata dan kerahmahtamahan dalam pariwisata. Permasalahan ini dianggap *crucial* oleh penulis karena kemampuan bahasa Inggris adalah salah satu bekal utama para pegawai Kementerian Pariwisata untuk melaksanakan tugas dan fungsi serta bersaing di pangsa global. Maka, penulis berusaha untuk mengatasi permasalahan tersebut dengan cara menyelenggarakan *coaching session E=MC²* bertema *Tourism Hospitality*.

Coaching session E=MC² bertema *Tourism Hospitality* telah dilaksanakan pada tanggal 27 November 2019 pada pukul 10.00-12.00 WIB di Ruang Rapat Lantai 22 Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I. Merujuk kepada pelaksanaan *coaching session E=MC²*, dapat diambil kesimpulna sebagai berikut :

1. Antusiasme peserta *coaching session E=MC²* sangat tinggi dalam mengikuti kegiatan;
2. Sebagian besar peserta *coaching session E=MC²* berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan kegiatan yang berlangsung selama dua jam;
3. Kemampuan Bahasa Inggris pegawai Sekretariat Deputi Pengembangan Pemasaran I, Kementerian Pariwisata, sangat beragam;
4. Pelatihan serupa masih dibutuhkan agar kemampuan Bahasa Inggris peserta *coaching session E=MC²* semakin meningkat.

Setelah pelaksanaan *coaching session* $E=MC^2$, diberikan beberapa saran dari berbagai pihak, diantaranya :

1. *Coaching session* $E=MC^2$ diharapkan untuk diadakan kembali;
2. *Coaching session* $E=MC^2$ diharapkan diadakan tiap minggu dengan melibatkan lebih banyak peserta dari satker lain di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017, *“AKTUALISASI” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2015, *“AKUNTABILITAS” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2015, *“ETIKA PUBLIK” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I dan II*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2019, *“KESIAPSIAGAAN BELA NEGARA” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan III*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2015, *“KOMITMEN MUTU” Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.

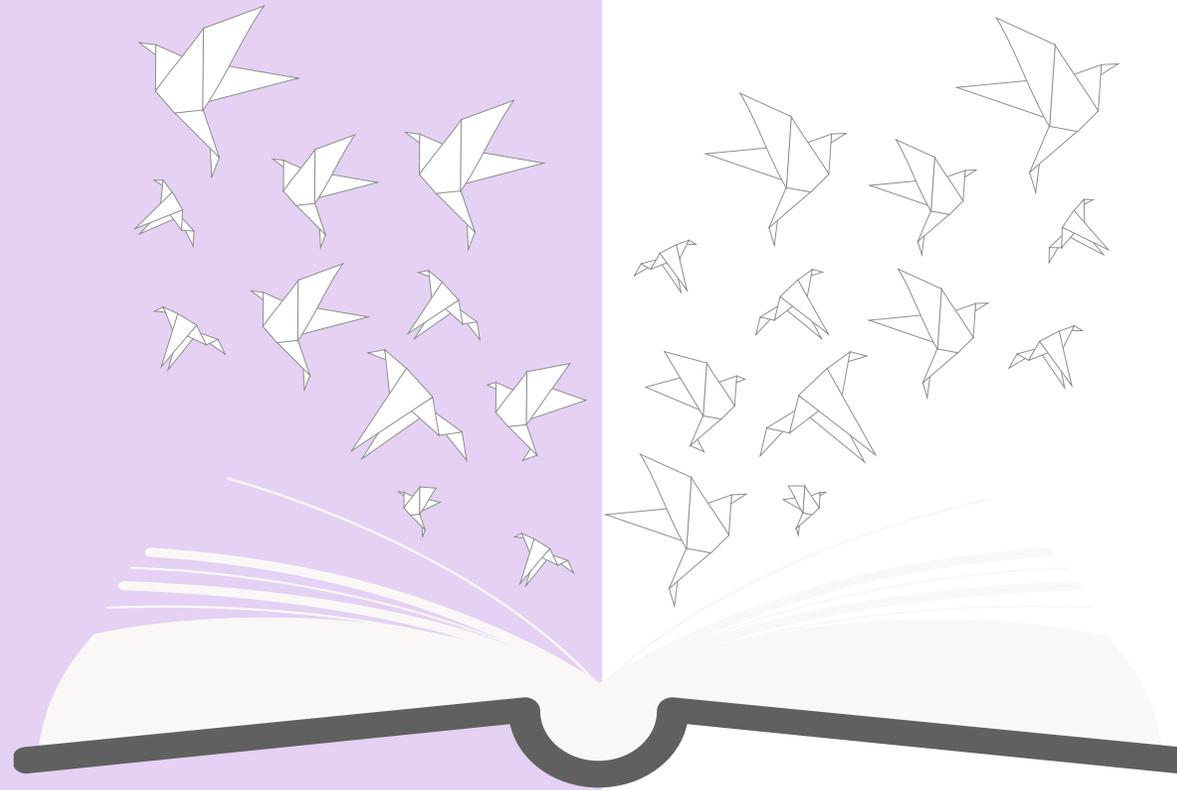
Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2015, *“NASIONALISME” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.

PERATURAN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata



Pelaksanaan Aktualisasi

*Coaching Session $E=MC^2$ dengan Tema *Tourism Hospitality**

Coaching Session E=MC² bertema Tourism Hospitality

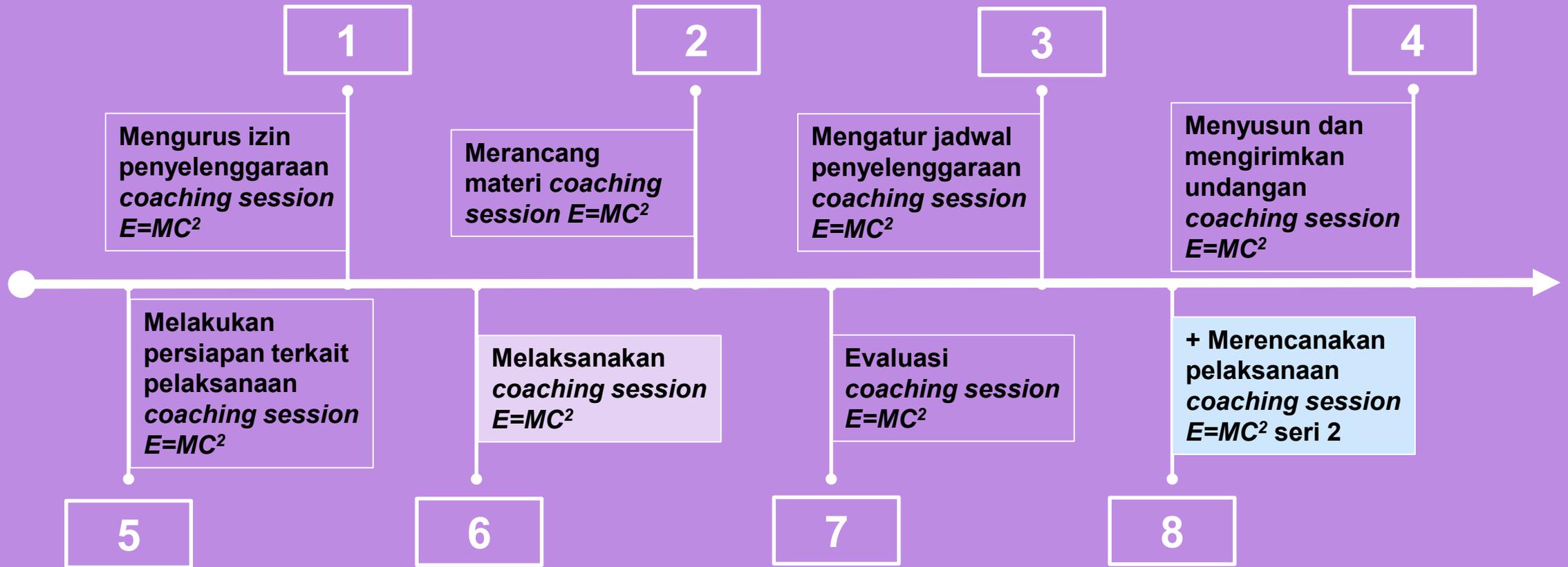
English = More Competent, More Confident

- Meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris pegawai di Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I
- Menciptakan lingkungan kerja yang *English-friendly*
- Meningkatkan efektifitas promosi wisata dan keramahmatan dalam pariwisata di pangsa pasar global
- Meningkatkan daya saing pegawai di kancah internasional



Rabu, 27 November 2019
Pukul 10.00-12.00 WIB
Ruang Rapat Lantai 22
Kementerian Pariwisata

Rangkaian Kegiatan



Kegiatan 1

Mengurus izin penyelenggaraan *coaching session E=MC²*



22 Oktober 2019 –
4 November 2019



Izin penyelenggaraan kegiatan

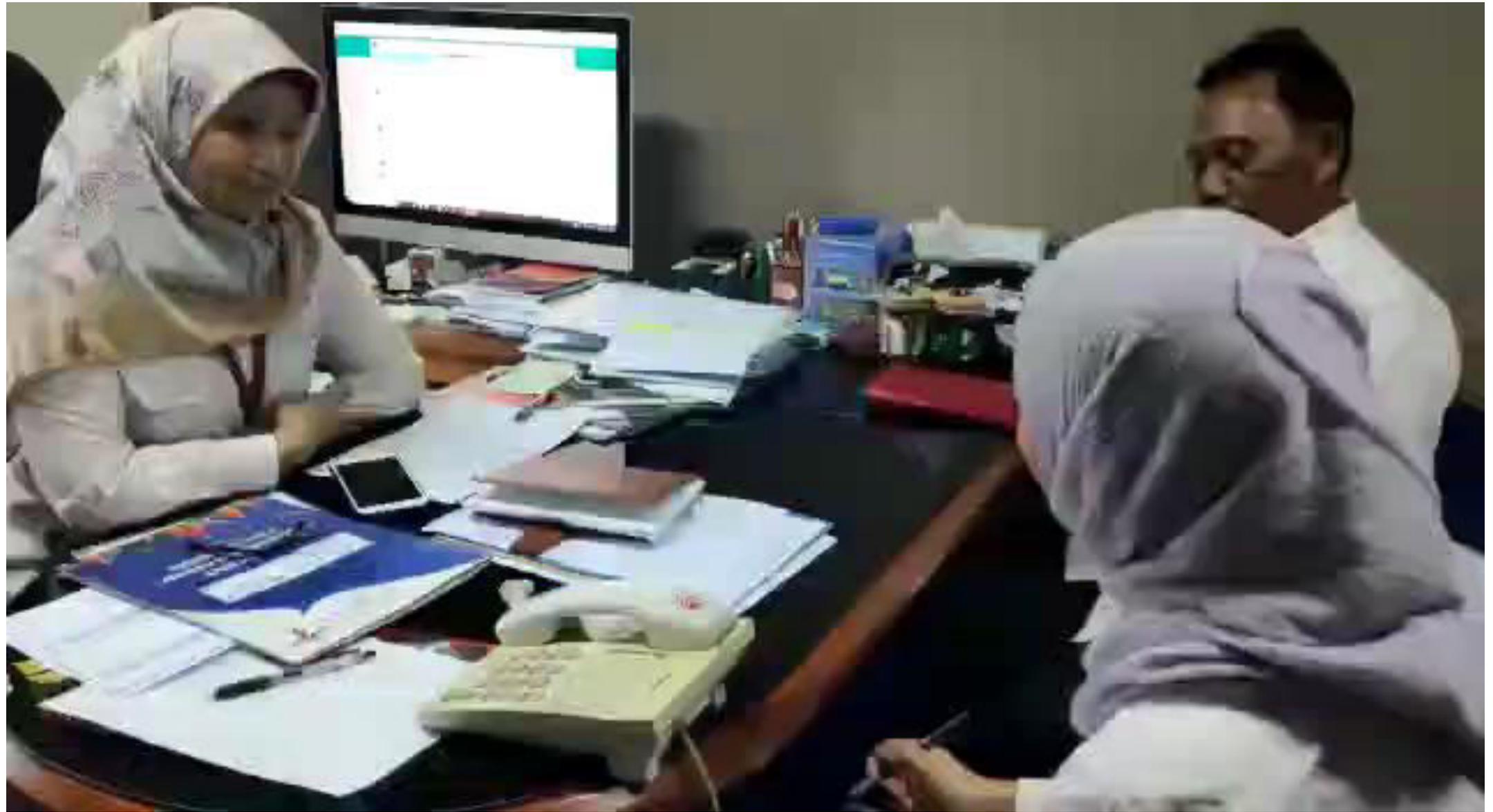


Konsultasi dengan Kasubbag Umum secara *continuous* terkait penyelenggaraan *coaching session E=MC²*



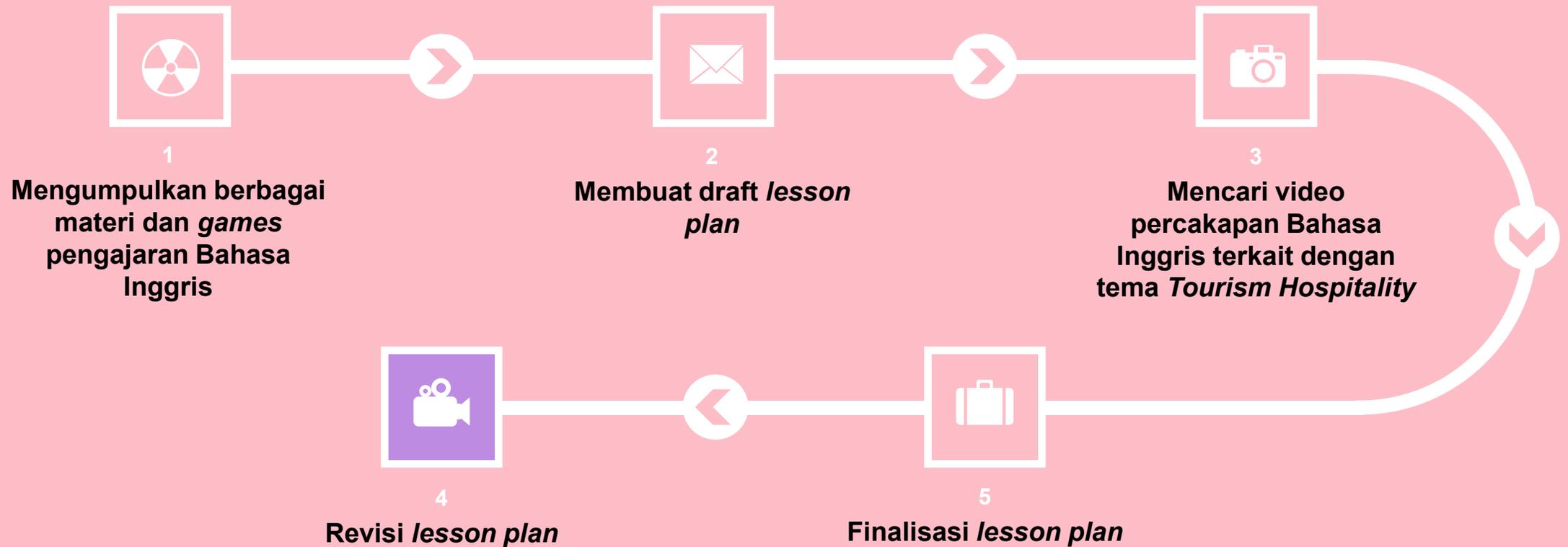
Mengajukan permohonan izin penyelenggaraan *coaching session E=MC²* kepada Kabag UKHO





Kegiatan 2

Merancang materi *coaching session* $E=MC^2$



23 Oktober 2019 - 26 November 2019



Lesson plan untuk *coaching session* $E=MC^2$

Games



warm up activity for english class

Q Semua Video Gambar Berita Maps Lainnya Setelan Alat

Sekitar 73.300.000 hasil (0,51 detik)

Here are the top 10 games we think your students will love:

- Board Race.
- Call My Bluff / Two Truths and A Lie.
- Simon Says.
- Word Jumble Race.
- Hangman.
- Pictionary.
- The Mime.
- Hot Seat.

Item lainnya... • 25 Mei 2018

10 Best ESL Games for English Teachers Abroad | Go Overseas
<https://www.goverseas.com/blog/10-best-games-esl-teachers>



learn english coffee or tea



Learn English Conversation Unit 14 Coffee or Tea

166,100 views • Jan 13, 2014

Video

LESSON PLAN OF		
ENGLISH COACHING SESSION E=MC ² (ENGLISH = MORE COMPETENT, MORE CONFIDENT)		
ACTIVITY	DESCRIPTION	DURATION
Warming Up – Hot Seat	In pairs, the participants of the coaching session are asked to choose one famous tourist destination in Indonesia and describe it in 3 sentences in 3 minutes. When the time given is up, the coach will choose a pair to come up to the front of the class and describe the destination they've chosen earlier in English. The other participants must guess what destination is being described. The pair who could guess correctly must go next. Note: Pairing is done by looking for a similarity in others, for example, the two has the same favourite food/colour/number.	10 minutes
Elicitation – Phrases to Show Directions	The coach draws a stick figure portraying a tourist thinking of where Monas is. Next, the coach draws another stick figure of a Ministry of Tourism staff knowing exactly how to get to Monas. The coach then asks the participants to write down all possible sentences that'd be said by the two stick figures.	10 minutes
Listening and Filling the Gap Activity - YouTube Video Giving Directions - Learn How to Give Directions in English - Speak English Fluently Tutorials	The coach plays the chosen YouTube video without showing the moving pictures. Before playing the audio, the coach divides the participants into groups, gives out some paper and explains how the activity works. The participants will listen to the audio and fill in the blank space on the paper containing incomplete conversation from the audio. When the audio finishes playing, the coach asks a group to read out the whole conversation. In the end, the coach asks all participants which phrases show tourism hospitality from the conversations. Note: Grouping is done by counting down 1-5	20 minutes
Drilling – Short Conversation on How to Show Directions	The coach asks the participants to get together with their previous partner. In pairs, the participants will take out a piece of paper containing a famous tourist destination in Indonesia, a tourist citizenship, and a job. One participant must become the tourist and the other would act out the job. They will create a very short conversation on how to get to the famous tourist destination written on their paper. Other pairs can guess what the destination is, who the tourist is, and what the job acted out is. Note: Kuta Beach Bali/American/Police Officer	15 minutes

Draft Lesson Plan

Fill in the blank with the words you hear from the conversation.	
Waiter : Excuse me?	Customer : We have <u>Earl Grey</u> green tea, or <u>Lipton</u> it not?
Customer : Yes?	Waiter : Green tea is <u>chinese</u> , is it not?
Waiter : Would you like some <u>coffee</u> or <u>tea</u> while you're <u>waiting</u> ?	Waiter : Yes.
Customer : Uh, yes, that would be <u>lovely</u> . <u>Thank</u> you.	Customer : I'll try the green tea.
Waiter : Which <u>would</u> you prefer, coffee or tea?	Waiter : Okay, would you like that <u>iced</u> or <u>hot</u> ?
Customer : Uh, coffee, please.	Customer : <u>Iced</u> , <u>iced</u> sounds <u>nice</u> .
Waiter : And how <u>would</u> you like your coffee?	Waiter : Okay. One... <u>ice green tea</u> .
Customer : <u>Two</u> <u>sugars</u> and some <u>milk</u> .	Customer : Not too <u>sweet</u> .
Waiter : Okay, I'm sorry but we don't have any <u>milk</u> . Is <u>coffee</u> <u>okay</u> ?	Waiter : One <u>iced</u> green tea. Would you like a <u>cookie</u> ?
Customer : <u>Yes</u> . Coffee, <u>with</u> <u>coffee</u> is fine.	Customer : <u>Cookie</u> ? No, no, thank you.
Waiter : Okay. It's one coffee, I'll be <u>back</u> .	Waiter : Okay. How about <u>an</u> <u>apple</u> ?
Customer : Oh, excuse me?	Customer : Yes, I'd like <u>an</u> <u>apple</u> .
Waiter : Yes?	Waiter : One <u>iced</u> green tea and one <u>cookie</u> , I'll be <u>back</u> .
Customer : Do you use <u>Fresh</u> <u>branded</u> coffee?	
Waiter : No, we don't. We use <u>instant</u> coffee. Nescafe, I think.	
Customer : I see. On <u>second</u> <u>thought</u> , can I have some <u>tea</u> please?	
Waiter : Yes... tea. What kind of tea <u>would</u> you like?	
Customer : What kind of tea do you have?	

Materi (Gap Filling Activity)

What is hospitality in tourism?



0 Tourism
Hospitality

What's the English for



1 What's the
English for

What can you do in a café?



2 What can you
do in a café



3 Complete the
Conversation



4 CCP Food to
order

How was the coaching
session? Did you enjoy it?



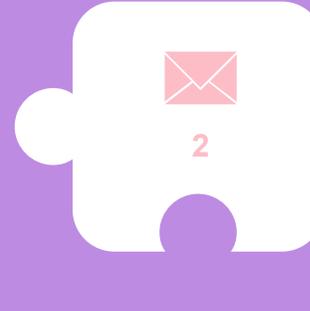
5 Closing

Finalisasi Lesson Plan

Kegiatan 3

Mengatur jadwal penyelenggaraan

Menentukan tanggal pelaksanaan *coaching session* $E=MC^2$



Melakukan booking ruangan rapat lantai 22 Kementerian Pariwisata



5 – 26
November 2019



Tanggal pelaksanaan dan izin menggunakan ruangan rapat lantai 22



SELASA						
4	12/11/2019	9.00 AM	10.00 AM	Persiapan rapat Jet Star	Mbak Ina	Agit Al Tampani
5	26/11/2019	10.00 AM	selesai	Rapat Perihal Jetstar	Mbak Ina	imas
6						
17						
18						
19						
20						
21 RABU						
22	13/11/2019	13.00	selesai	Rapat dg Pemkab Belitung	mba ina	imas
23		16.00		Rapat Sosialisasi RB	Mas Untung	imas
24	20-Nov			Rapat Finalisasi Gathering & Summary Executive	imas oki	imas
	27-Nov	10.00	selesai	Coaching Session E-MC2 (English = More Competent, More Confident) Bertema Tourism Hospitality	Mba Aiesa	imas
25						
26						
27 KAMIS						
27	07/11/2019	10.00	selesai	Audiensi dg Univ Podomoro	Ajeng	imas
28		13.00	4.00 PM	Rapat dg Traveloka	Agit Al Tampani	Agit Al Tampani
29		9.00	selesai	rapat koordinasi konektivitas	Mas Untung	imas
30	14-Nov-19	15.00	selesai	Rapat Sosialisasi RB	Mba Tiwi Irip	imas
31		09.00	12.00	Permetaan dan Pembinaan LSUP	okky	imas
32	21-Nov-19	13-00	selesai	Executive Summary		

Kegiatan 4

Menyusun dan mengirimkan undangan *coaching session E=MC²*



Surat Undangan Coaching Session $E=MC^2$



KEMENTERIAN PARIWISATA
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMASARAN I
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 17, JAKARTA 10110
TELEPON (021) 3838064, 3838458 ; FAKSIMILE (021) 3847611



Lampiran Surat Undangan

Nomor :

Tanggal : November 2019

26 November 2019

Nomor : UM.00.00/1644/PP-1-I/KEPAR/2019

Lampiran :

Hal : Undangan Coaching Session $E=MC^2$
(English = More Competent, More Confident)
Bertema Tourism Hospitality

Yth. Para Undangan (Daftar Terlampir)

di Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
Kementerian Pariwisata

Dalam rangka pelaksanaan rancangan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Angkatan ke-12 Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Puslatbang PKASN) Jatinangor, Sumedang oleh peserta bernama Aiesa Qonita Mar'ati (staf bagian UKHO Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I), maka bersama ini kami mengundang Saudara untuk dapat mengikuti *Coaching Session $E=MC^2$ (English = More Competent, More Confident)* bertema *Tourism Hospitality* yang akan dilaksanakan pada
hari, tanggal : Rabu, 27 November 2019,
waktu : 10.00 - 12.00 WIB,
tempat : Ruang Rapat Lantai 22 Kementerian Pariwisata.

Mengingat pentingnya acara dimaksud, kami mohon Saudara untuk hadir tepat waktu. Atas perhatian dan kehadiran Saudara, saya ucapkan terima kasih.

Sekretaris Deputi Bidang
Pengembangan Pemasaran I

Sumarni

NIP. 19630103 199203 2 0014

DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Bagian UKHO Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
2. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
3. Kepala Subbagian Umum Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
4. Kepala Subbagian Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
5. Kepala Subbagian Program dan Penganggaran Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
6. Kepala Subbagian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I
7. Staf Bagian UKHO Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I (8 orang)
8. Staf Bagian Keuangan Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemasaran I (4 orang)

Undangan di Whatsapp Group

The screenshot shows a WhatsApp group chat with the following content:

2019
waktu : 10.00 - 12.00 WIB
tempat : Ruang Rapat Lt. 22
kuota peserta : 15 orang.
Mengingat pentingnya acara tersebut, harap rekan-rekan menuliskan nama apabila ingin berpartisipasi dalam acara tersebut (Surat undangan resmi segera menyusul). Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Mohon Bapak/Ibu mengisi daftar peserta Coaching Session $E=MC^2$ berikut ini.

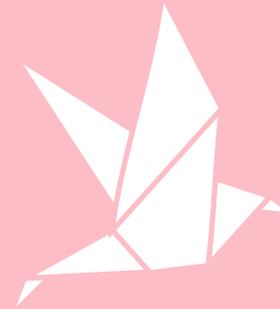
1. Fadila Aulia
2. Muhamad Reza Sp
3. fuad haryadi
4. Gista
5. Pubby
6. Mona Yuli
7. Hilman
8. Diah Astary
9. Deny subianto
- 10.
- 11.
- 12.untung tri utomo
- 13.
- 14.muhammad akbar nur
15. Eva Indriani

15:04

Kegiatan 5

Melakukan persiapan

terkait pelaksanaan *coaching session E=MC²*



26 - 27 November 2019



Kesiapan mental,
peralatan, ruangan dan
peserta

**Daftar
Hadir
Coaching
Session
E=MC²**

DAFTAR HADIR

HARI : RABU
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2019
KEGIATAN : COACHING SESSION E=MC² (ENGLISH = MORE COMPETENT, MORE CONFIDENT)
TEMA : TOURISM HOSPITALITY

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Slamet S	Setdep MPT	
2	Novanti	Setdep	
3	Sofiani	Setdep	
4	Dra Proro	Setdep RPS	
5	Edu Purnomo	Setdep IPT	
6	Fandi Haryadi	Setdep LPT	
7	Hilman Genia KP	Setdep PJ	
8	Winda Perista P	Setdep PR	
9	Robby Kierani P	Setdep PI	
10	Mona Sari A.S	Setdep P1	
11	M. AKBAR Nur	Setdep PS I	
12	Muhammad Reza SP	Setdep BPP I	
13	YOGY ISMANA SREPU	Setdep BPP I	
14	SU SUMATMA W	-	
15	Ahmad Bagus	-	
16	Abdul Aziz	-	
17	Deny Subianto	-	
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
18	Regiun	Setdep BPP I	
19	Pritza Masasari	-	
20	EVA IMPRIANI	-	



**Kondisi
Ruangan**



**Kesiapan
Peserta**

Kegiatan 6

Melaksanakan *coaching session*
 $E=MC^2$

01 Melaksanakan kegiatan sesuai dengan
lesson plan

02 Mendokumentasikan pelaksanaan *coaching session* $E=MC^2$



27 November 2019



Antusiasme peserta dan dokumentasi pelaksanaan *coaching session* $E=MC^2$





Kegiatan 7

Evaluasi *coaching session* $E=MC^2$

1
Meminta testimoni dari Kasubbag Umum dan Kabag UKHO terkait pelaksanaan *coaching session* $E=MC^2$



2
Meminta testimoni dari peserta



27 - 29 November 2019

Testimoni berbentuk lisan dan tulisan dari Kabag UKHO, Kasubbag Umum dan peserta *coaching session* $E=MC^2$



the session really fun, I ~~am~~ enjoy, we ~~do~~ want more

- Sofie -

I enjoy, have fun

- Pubby -

I enjoy and want get lesson every week.

- Deny S



Hope =
this coaching
this session.

- This coaching session
Very Fun and All of members
Can increase our English



Staf Subbagian Umum



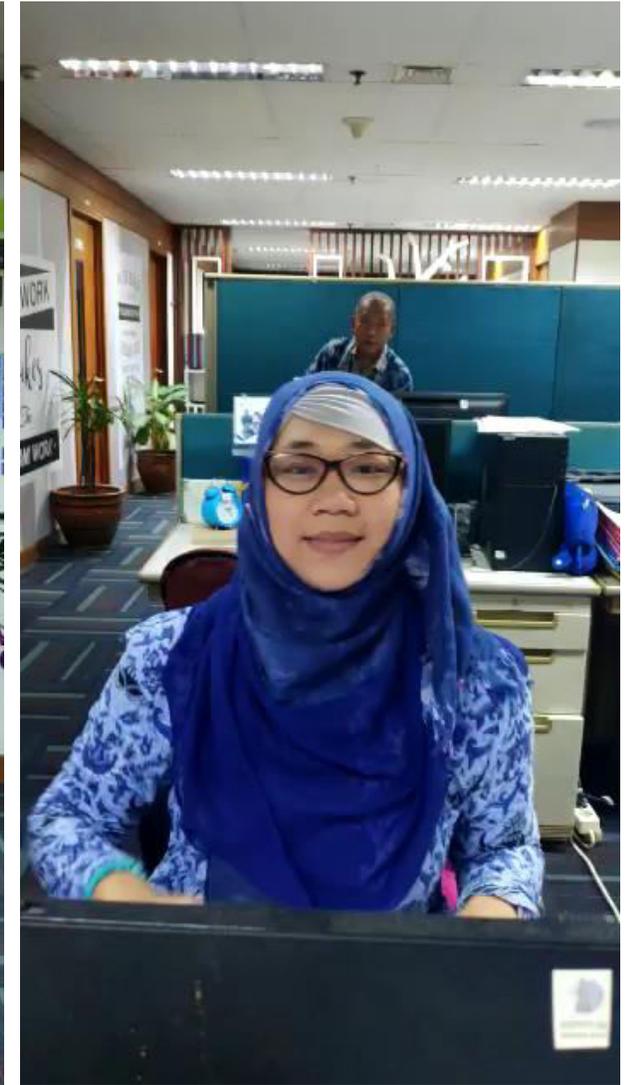
Staf Subbagian KHO



**Mahasiswa Poltekpar
Medan**

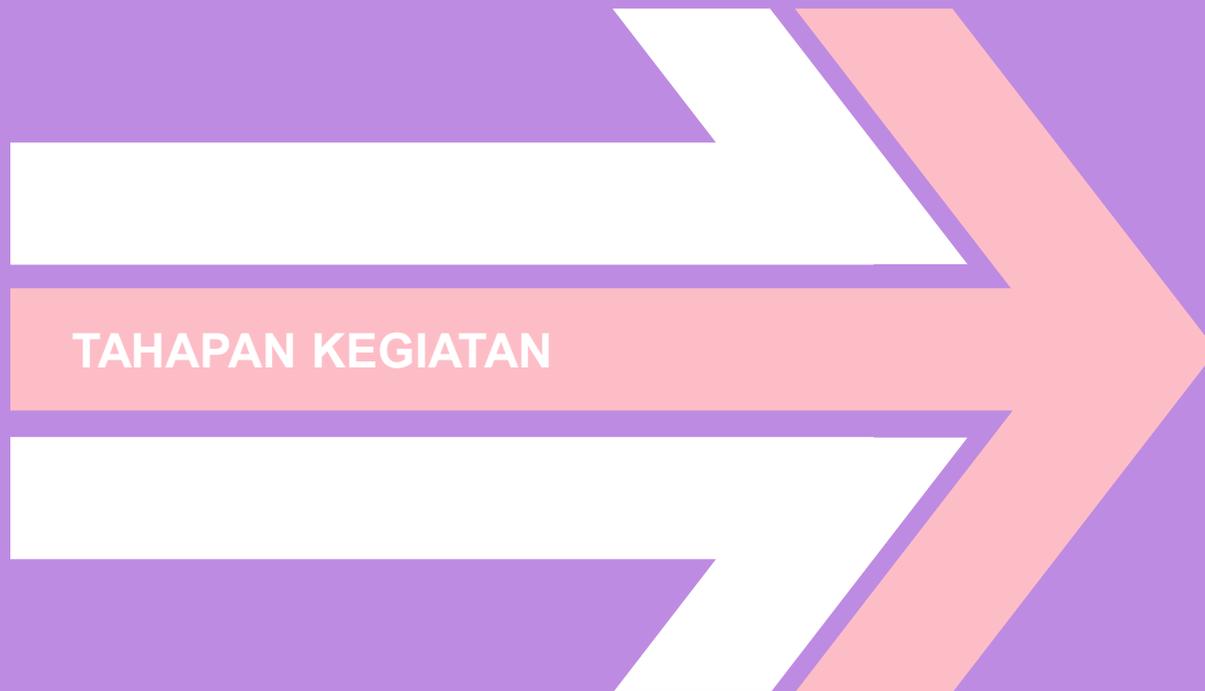


Staf Bagian Keuangan



+ Kegiatan 8

Merencanakan pelaksanaan *coaching session E=MC²* seri 2



1
Berkonsultasi dengan Kabag
UKHO tentang
penyelenggaraan *coaching*
session E=MC² seri 2

2
Menyampaikan
pemberitahuan secara
informal kepada peserta
tentang rencana
penyelenggaraan *coaching*
session E=MC² seri 2



29 November 2019



Izin untuk mengadakan *coaching session E=MC²*
seri 2 dan antusiasme peserta untuk mengikuti
coaching session E=MC² seri 2

Kesimpulan dan Saran

KESIMPULAN



Antusiasme peserta sangat tinggi dalam mengikuti *coaching session* $E=MC^2$



Sebagian besar peserta berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan *coaching session* $E=MC^2$



Kemampuan Bahasa Inggris pegawai sangat beragam



Pelatihan serupa masih dibutuhkan

SARAN

Coaching session $E=MC^2$ diadakan lagi

tiap minggu

melibatkan pegawai dari satker lain





**The biggest room in the world is
the room for improvement.**

Helmut Schmidt