

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
Pelatihan Jarak Jauh Pengolahan Data dan Visualisasi Pelaporan	
DESKRIPSI PROGRAM	<p style="text-align: center;">TUJUAN PROGRAM</p> <p>Pelatihan ini di-desain untuk membekali para pegawai Kementerian Keuangan dalam mengolah data dan informasi serta melakukan analisis untuk visualisasi laporan.</p> <p>Desain pelatihan dirancang untuk mencakup pengolahan dan analisis data, <i>pivot table</i>, <i>chart</i> dan grafik, serta visualisasi laporan untuk menunjang tugas dan fungsi di unitnya masing-masing.</p>
	<p style="text-align: center;">KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI</p> <p>Dengan semakin berkembangnya perumusan kebijakan berbasis data, maka diperlukan penguatan kapasitas Sumber Daya Manusia terkait dengan pengolahan data dan visualisasi pelaporan.</p> <p>Berdasarkan hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran (AKP), sebagian unit menyatakan program pembelajaran ini bersifat strategis, sebagian untuk memenuhi kebutuhan kompetensi di jabatan tertentu, sementara sebagian lainnya ditujukan untuk menutup <i>gap</i> kompetensi individu.</p> <p>Untuk itu, program pembelajaran ini diperlukan baik untuk memenuhi hasil AKP Strategis, Individu, maupun Jabatan.</p> <p>Dalam hal pemenuhan terhadap hasil AKP Jabatan, program pembelajaran ini diperuntukkan bagi:</p> <p>Sekretariat Jenderal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat/Pegawai pada Direktorat Investasi dan Direktorat Riset LPDP, Pelaksana Subbidang Manajemen Penyajian Informasi dan Pelaksana Subbidang Dukungan Teknis I pada Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan <p>Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksana pada Sekretariat Badan, Pusdiklat, PKN STAN, BDK/PIM <p>Direktorat Jenderal Anggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk seluruh jabatan di Direktorat Jenderal Anggaran <p>Direktorat Jenderal Pajak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksana Dit. PKP, Pelaksana Dit. P2, Pelaksana Dit. DKB, Pelaksana Dit. P2Humas, Pelaksana Dit. Intelijen, dan Pelaksana Dit. Gakum <p>Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analis Keuangan Pusat Dan Daerah - Kepala Seksi Data Dana Alokasi Khusus Fisik I - Kepala Seksi Evaluasi Dana Tugas Pembantuan

	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Seksi Pemantauan Dan Evaluasi Dana Desa, Otonomi Khusus, Dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta - Kepala Seksi Pengumpulan Data - Kepala Seksi Perencanaan Dana Desa, Otonomi Khusus, Dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta - Pelaksana di Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
	SASARAN (TARGET LEARNERS)
	Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan, yang memiliki tugas dan fungsi terkait penggunaan data dan informasi sebagai alat analisis untuk visualisasi laporan
	MODEL PEMBELAJARAN
	<input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <input checked="" type="checkbox"/> <i>e-Learning (self study)</i> <input checked="" type="checkbox"/> Bimbingan di tempat Kerja (untuk <i>action learning</i>) <input checked="" type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta <input type="checkbox"/> ...
	STANDAR KOMPETENSI
	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengaplikasikan fungsi b. Mengaplikasikan formula c. Mengaplikasikan <i>Pivot table</i>, <i>Chart</i> dan Grafik d. Melakukan visualisasi pelaporan
	KOMPETENSI DASAR
	<ol style="list-style-type: none"> a. mengaplikasikan fungsi <ol style="list-style-type: none"> 1. memahami pengetahuan tentang data; 2. menggunakan fungsi pada <i>Microsoft Excel</i> untuk memproses data. b. mengaplikasikan formula <ol style="list-style-type: none"> 1. memahami konsep pengolahan data; 2. menggunakan formula standar pada <i>Microsoft Excel</i> untuk memproses data. c. mengaplikasikan <i>Pivot table</i>, <i>Chart</i> dan Grafik <ol style="list-style-type: none"> 1. memahami <i>Pivot table</i> dan <i>Chart</i>; 2. menggunakan <i>Pivot table</i>; 3. menggunakan <i>Chart</i>; 4. membuat Grafik.

- d. melakukan visualisasi pelaporan
1. mengaplikasikan *pivot* dalam *Microsoft Excel* untuk menyusun laporan
 2. mengaplikasikan sortasi dalam *Microsoft Excel* untuk menyusun laporan
 3. mengaplikasikan *filtering* dalam *Microsoft Excel* untuk menyusun laporan
 4. mengaplikasikan menu *developer* dalam *Microsoft Excel* untuk menyusun laporan
 5. mengaplikasikan fitur *goal seek* dalam *Microsoft Excel* untuk menyusun laporan
 6. menyusun *dashbboard* dalam *Microsoft Excel* untuk menyusun laporan

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen/ Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. Fungsi		9	9	1
		b. Formula		9	9	2
		c. <i>Pivot table</i> dan <i>Chart</i>		9	9	3
		d. Visualisasi Pelaporan		18	18	4
2	Mata Pelajaran Penunjang					
3	Ceramah	<i>Current Issue</i>		1	1	-
4	PKL					
5	<i>Outbond</i>					
6	MFD					
7	Pengarahannya Program					
8	<i>Action learning</i>	Visualisasi Pelaporan - <i>Asynchronous</i> : 12 hari - <i>Synchronous Maya</i> : 2 hari		18	18	5
TOTAL JAM PELAJARAN				64 JP		
LAMA WAKTU UJIAN						-
DILAKSANAKAN DALAM				19 hari		
<input type="checkbox"/> Studi Mandiri : 5 hari <input type="checkbox"/> Tatap Muka : 5 hari (virtual) <input type="checkbox"/> <i>Action learning</i> : 14 hari - Mandiri : 12 hari - Tatap Muka : 2 hari (virtual)						

JENIS DAN JENJANG PROGRAM

Pelatihan Pengolahan Data dan Visualisasi Pelaporan ini berjenjang dasar

PERSYARATAN PESERTA

Administrasi

- a. Dalam hal pemenuhan kebutuhan kompetensi jabatan:
 - 1) Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan yang melaksanakan tugas dan fungsi terkait penggunaan data dan informasi sebagai alat analisis untuk visualisasi laporan, dan ditunjuk/ditugaskan oleh unit yang bersangkutan;
 - 2) Golongan minimal II/a (Pengatur Muda);
- b. Dalam hal pemenuhan kebutuhan strategis dan individu:
 - 1) Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditunjuk/ditugaskan oleh unit yang bersangkutan dan disertai dengan surat rekomendasi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan melaksanakan tugas dan fungsi terkait penggunaan data dan informasi sebagai alat analisis untuk visualisasi laporan.
 - 2) Golongan minimal II/a (Pengatur Muda);

Kompetensi

- 1) Pendidikan minimal Diploma I;
- 2) Dapat menggunakan *Microsoft Excel*.

KUALIFIKASI PENGAJAR

Umum

- 1) Pengajar merupakan praktisi di bidangnya;
- 2) Mempunyai pengalaman mengajar pada suatu pelatihan atau kegiatan yang sejenis;
- 3) Mendapat persetujuan mengajar dari Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

Khusus

- 1) Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian tertentu, khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan;
- 2) Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti TOT.

Lain-lain

- 1) Untuk Mata Pelajaran dengan minimal 9 JP dapat dilakukan dengan *team teaching*.

BENTUK EVALUASI

EVALUASI LEVEL 1

Evaluasi Penyelenggaraan serta Evaluasi Pengajar Tertulis / *Online*

EVALUASI LEVEL 2

Nilai Kehadiran, Nilai Aktivitas dan/atau Penyelesaian Tugas, dan Nilai Penyelesaian *action learning*:

$$\begin{aligned} \text{NA} &= [(a \times \Sigma \text{NT}) + (b \times \text{Action learning})] \\ &= [(40\% \times \Sigma \text{NT}) + (60\% \times \text{Action learning})] \end{aligned}$$

a = bobot nilai tertimbang

b = bobot nilai *action learning*

EVALUASI LEVEL 3

Evaluasi implementasi hasil pembelajaran/Evaluasi Pascadiklat

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

- 1) ATK Peserta;
- 2) Rencana *Rundown*, skenario pembelajaran dan kebutuhan lain sesuai dengan hasil kesepakatan pada rapat persiapan penyelenggaraan pelatihan;
- 3) Lain-Lain;

a) Kegiatan Pembelajaran

Dalam rangka memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur dalam masa pandemi Covid-19 dengan tetap mengutamakan kesehatan dan keamanan peserta, pengajar, dan penyelenggara pelatihan, maka program pembelajaran dirancang sedemikian rupa dengan memperhatikan ketentuan Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-22/MK.1/2020 Tentang Sistem Kerja Kementerian Keuangan pada Masa Transisi Dalam Tatanan Normal Baru.

1. Metode pembelajaran dirancang menggunakan skema Pelatihan Jarak Jauh (*Distance Learning*) dengan mengacu pada Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor KEP-82/PP/2020 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh (*Distance Learning*) di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

Adapun kegiatan pembelajaran tersebut dirancang dengan mengkombinasikan antara pembelajaran secara *asynchronous* dan *synchronous*.

- Sesi *asynchronous mandiri/collaborative* dilakukan setiap Peserta dengan mempelajari materi sesuai *rundown* yang ditetapkan secara mandiri (*self study*). Peserta akan menerima materi pembelajaran secara online sesuai jadwal yang ditentukan, atau melakukan penugasan tertentu sesuai yang ditentukan;
- Sesi *synchronous maya* dilakukan melalui *coaching* yang dilaksanakan secara *real time* melalui *virtual classroom* dan *group discussion* oleh Peserta dengan *Coach* atau tutor yang ditunjuk oleh Pusdiklat Keuangan Umum. Pada saat tatap muka virtual, Peserta dapat mendiskusikan atau membuat pertanyaan terkait dengan materi yang telah diberikan.

2. Kegiatan Pembelajaran Jarak Jauh mencakup antara lain namun tidak terbatas pada:

- *Self Study*: Pembelajaran mandiri secara terprogram dengan memanfaatkan bahan pembelajaran pada LMS yang dapat dipelajari berulang dengan membaca bahan ajar dan referensi lainnya, menonton video, mendengarkan *podcast*;
- *Virtual Classroom*: Pembelajaran Peserta di kelas virtual, baik secara individu atau kelompok pada LMS pembelajaran atau koneksi internet dengan menggunakan teknologi komunikasi melalui *video conference*, *audio conference*, *chatting*;
- *Content Development*: Pembelajaran Peserta dengan melakukan pengembangan atau pengayaan materi belajar baik secara individu atau kelompok pada LMS pembelajaran atau koneksi internet dengan menggunakan teknologi komunikasi melalui membaca referensi/artikel/berita lainnya, menonton video berita, mendengarkan radio;
- *Group Discussion*: Pembelajaran pendalaman materi secara terbimbing pada LMS pembelajaran atau koneksi internet dengan menggunakan teknologi komunikasi melalui, (*video conference*, *audio conference*, *chatting*, dan lain-lain);
- *Learning Journal Report*: Pembelajaran reflektif Peserta yang dituangkan dalam *Learning Journal* disampaikan melalui LMS, email, atau media pengiriman lainnya;
- *Learning Feedback*: Penilaian dan umpan balik dari Pengampu Materi (fasilitator) terhadap tugas-tugas Peserta pada LMS atau koneksi internet dengan menggunakan teknologi komunikasi melalui *podcast*, *email*, *chat*, dan lain-lain sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor

23/K.1/HKM.02.3/2020 Tentang Panduan Teknis Penyusunan Perencanaan Pelatihan, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Penyusunan Skenario Pembelajaran, Serta Kehadiran Dan Partisipasi Dalam Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).

3. Rincian skenario pembelajaran sebagaimana terdapat pada lampiran KAP ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis sebagai acuan Pusdiklat dan/ atau BDK untuk mengelola proses pembelajaran;
4. Skenario pembelajaran sebagaimana terdapat pada lampiran KAP ini dapat disesuaikan berdasarkan kesepakatan antara pengajar dan penyelenggara yang ditetapkan pada rapat persiapan. Pembaruan skenario pembelajaran disahkan dan ditetapkan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pusdiklat Keuangan Umum atau Kepala Balai Diklat Keuangan untuk penyelenggaraan pelatihan di daerah;
5. Penggunaan metode Pembelajaran Jarak Jauh direkomendasikan selama masa pandemi Covid-19

b) Kegiatan Implementasi Hasil Pembelajaran (*Integrated Learning at Work/Action Learning*)

Setelah menyelesaikan tahap pembelajaran yang dilakukan dengan metode Pembelajaran Jarak Jauh, peserta diberikan waktu selama 5 hari kerja untuk mengimplementasikan hasil dari pembelajaran yang diperoleh tersebut pada unit asal peserta. Adapun tahap *action learning* ini melibatkan:

1. *Mentoring*

- a. Mentor adalah atasan langsung atau pejabat lain pada unit asal peserta yang dipilih dan ditunjuk oleh unit asal pengguna.
- b. Peserta berdiskusi dengan mentor untuk:
 - Menyampaikan rencana implementasi hasil pembelajaran;
 - Mendapatkan persetujuan dan arahan atas rencana implementasi hasil pembelajaran;
 - Mendapatkan saran, masukan dan validasi *monitoring* proses implementasi hasil pembelajaran;
 - Mendapatkan persetujuan atas *output* implementasi hasil pembelajaran.
- c. Penyelenggara pelatihan dan pengajar akan menyepakati mekanisme pembagian kelompok;
- d. Proses *mentoring* didokumentasikan dalam form monitoring yang wajib dilengkapi baik oleh peserta maupun oleh *Mentor*.

2. *Coaching*

- a. Coach adalah pengajar/narasumber/tutor yang ditunjuk oleh penyelenggara pelatihan.

- b. Peserta berdiskusi dengan coach untuk
 - Menyampaikan rencana implementasi hasil pembelajaran;
 - Mendapatkan persetujuan dan arahan atas rencana implementasi hasil pembelajaran;
 - Mendapatkan saran, masukan dan validasi *monitoring* proses implementasi hasil pembelajaran;
 - Menyampaikan progress report implementasi hasil pembelajaran;
 - Mendapatkan penilaian dan feedback atas *output* implementasi hasil pembelajaran.
- c. Penyelesaian *action learning* menjadi komponen Evaluasi peserta dengan persentase sebagaimana ditetapkan pada Bentuk Evaluasi;

3. *Output* Implementasi Hasil Pembelajaran

Output implementasi hasil pembelajaran diperlukan untuk menilai kemampuan peserta dalam mengimplementasikan hasil pembelajaran di tempat kerja, serta dalam rangka mendukung performansi unit asal peserta. Adapun *output* yang diharapkan dari *Action Learning* pada pembelajaran ini berupa *dashboard* dalam Microsoft Excel untuk menyusun laporan.

Keterangan:

1. Pelatihan ini merupakan program baru di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum untuk memenuhi kebutuhan insidental dari DJPPR (Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko). Adapun konsep KAP telah difinalisasi berdasarkan hasil rapat penyusunan kurikulum Pelatihan Pengolahan Data dan Visualisasi Pelaporan yang diselenggarakan pada hari Kamis tanggal 1 Maret 2018 dan 7 Maret 2018 yang dihadiri oleh perwakilan dari DJPPR, Widyaiswara (selaku pengelola program), serta perwakilan Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum.
2. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 29 Maret 2018 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-257/PP.7.1/2018. Penyesuaian tersebut meliputi penambahan *microlearning* sebagai prasyarat mengikuti pelatihan, penyesuaian JP dan penyempurnaan mekanisme *action learning*. Adapun penyempurnaan ini telah dibahas pada rapat *review* desain pembelajaran Pelatihan Pengolahan Data dan Visualisasi Pelaporan pada tanggal 24 Mei 2019 yang dihadiri oleh perwakilan bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja, bidang Penyelenggaraan, bagian Tata Usaha, serta Widyaiswara pengelola program. Adapun finalisasi desain pembelajaran dilakukan berdasarkan komunikasi dan persetujuan pengelola program. (MEF)
3. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 28 Mei 2019 melalui Nota Dinas Nomor ND-525/PP.7.1/2019. Penyesuaian tersebut meliputi peniadaan Studi Mandiri sebelum kelas tatap muka pada metode pembelajaran, penambahan jumlah *microlearning* sebagai prasyarat mengikuti pelatihan menjadi 7 *microlearning*, serta penyesuaian kebutuhan strategis dan persyaratan peserta. Adapun penyempurnaan ini telah dibahas pada rapat *review* desain pembelajaran Pelatihan Pengolahan Data dan Visualisasi Pelaporan pada tanggal 16 Desember 2019 yang dihadiri oleh perwakilan bidang Bidang Penyelenggaraan, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja, Bidang Tata Usaha, serta Widyaiswara pengelola program dan pengajar. Adapun finalisasi desain pembelajaran dilakukan berdasarkan komunikasi dan persetujuan pengelola program. (MEF)
4. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 20 Desember 2019 melalui Nota Dinas Nomor ND-288/PP.7.1/2019. Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian metode pembelajaran, rincian mata pelajaran, persyaratan peserta, bentuk evaluasi. Adapun penyempurnaan ini telah dibahas pada rapat konversi desain pembelajaran PJJ Pengolahan

Data dan Visualisasi Pelaporan pada tanggal 10 Juni 2020 berdasarkan UND-322/PP.7/2020 dan UND-325/PP.7/2020. Rapat tersebut dihadiri oleh perwakilan bidang Bidang Penyelenggaraan, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja, Bidang Tata Usaha, serta Widyaiswara pengelola program dan pengajar. Finalisasi desain pembelajaran dilakukan setelah melakukan koordinasi dan komunikasi dan telah mendapat persetujuan Widyaiswara pengelola program. (MEF)

Jakarta, 10 Juli 2020

Ttd.

Panitia Penyelenggara

RENCANA RUNDOWN
PELATIHAN JARAK JAUH PENGOLAHAN DATA DAN VISUALISASI PELAPORAN

A. Pembelajaran

NO	MATA PELAJARAN	JP			AKTIVITAS	HARI	REKOMENDASI PENGAJAR
		<i>Synch-Maya</i>	<i>Asynch-Mandiri</i>	<i>Asynch-Collab</i>			
1	Fungsi		2		<i>Self Study</i>	H1	Agus Hekso P
		5			<i>Virtual Classroom</i>	H1	
			2		Penugasan	H1	
2	Formula		2		<i>Self Study</i>	H2	Agus Hekso P
		5			<i>Virtual Classroom</i>	H2	
			2		Penugasan	H2	
3	<i>Pivot table, Chart dan Grafik</i>		2		<i>Self Study</i>	H3	Agus Hekso P
		5			<i>Virtual Classroom</i>	H3	
			2		Penugasan	H3	
4	Visualisasi Pelaporan		4		<i>Self Study</i>	H4	Agus Hekso P
		4			<i>Virtual Classroom</i>	H4	
			3		Penugasan	H4	
		3			<i>Learning Feedback</i>	H5	Agus Hekso P
			4		<i>Self Study</i>	H5	

Catatan:

Pelaksanaan Ceramah (1 JP) dapat disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran, baik dari segi waktu pelaksanaan (awal atau akhir sesi pembelajaran) maupun metode penyampaiannya (*Asynchronous* atau *Synchronous*)

B. Implementasi Hasil Pembelajaran (*Action Learning*)

NO	MATA PELAJARAN	JP			AKTIVITAS	HARI	REKOMENDASI COACH/ MENTOR
		<i>Synch-Maya</i>	<i>Asynch-Mandiri</i>	<i>Asynch-Collab</i>			
1	Visualisasi Pelaporan			6	Penugasan mandiri	H1-6	Atasan langsung
		3			<i>Group Discussion</i>	H7	Agus Hekso P
				6	Penugasan mandiri	H8-13	Atasan langsung
		3			Presentasi Feedback	H14	Agus Hekso P

Ttd

Panitia Penyelenggara

SKENARIO
PELATIHAN JARAK JAUH PENGOLAHAN DATA DAN VISUALISASI PELAPORAN

	MP	STANDAR KOMPETENSI/ KOMPETENSI DASAR	AKTIVITAS BELAJAR	PENUGASAN	EVALUASI	MEDIA BELAJAR	JP	HARI
A	Fungsi	Mengaplikasikan fungsi pada <i>Microsoft Excel</i> 1. memahami pengetahuan tentang data 2. menggunakan fungsi-fungsi <i>Microsoft Excel</i> dalam memproses data	<i>Asynchronous Mandiri:</i> <i>Self Study</i> • Microlearning Pengetahuan Tentang Data	-	• Persentase penyelesaian materi • Kuis	KLC	2	H1
			<i>Synchronous Maya:</i> • <i>Virtual Classroom</i> • <i>Group Discussion</i>	-	Nilai aktivitas selama sesi <i>Virtual Classroom</i>	<i>Video conference</i>	5	H1
			<i>Asynchronous Mandiri:</i> • Penugasan	Latihan memproses data dengan fungsi	Nilai penugasan	Mandiri	2	H1

	MP	STANDAR KOMPETENSI/ KOMPETENSI DASAR	AKTIVITAS BELAJAR	PENUGASAN	EVALUASI	MEDIA BELAJAR	JP	HARI
B	Formula	Mengaplikasikan formula pada <i>Microsoft Excel</i> 1. memahami konsep pengolahan data 2. menggunakan formula standar <i>Microsoft Excel</i> dalam memproses data	<i>Asynchronous Mandiri:</i> <i>Self Study</i> • Microlearning Konsep Pengolahan Data	-	<ul style="list-style-type: none"> Persentase penyelesaian materi Kuis 	KLC	2	H2
			<i>Synchronous Maya</i> • <i>Virtual classroom</i> • <i>Group discussion</i>	-	Nilai aktivitas selama sesi <i>Virtual Classroom</i>	Video Conference	5	H2
			<i>Asynchronous Mandiri:</i> • Penugasan	Latihan memproses data dengan formula	Nilai penugasan	Mandiri	2	H2

	MP	STANDAR KOMPETENSI/ KOMPETENSI DASAR	AKTIVITAS BELAJAR	PENUGASAN	EVALUASI	MEDIA BELAJAR	JP	HARI
C	Pivot table, Chart dan Grafik	Mengaplikasikan <i>Pivot table</i> dan <i>Chart</i> 1. Memahami <i>Pivot table</i> dan <i>Chart</i> 2. Menggunakan <i>Pivot table</i> 3. Menggunakan <i>Chart</i> 4. Membuat Grafik	<i>Asynchronous Mandiri: Self Study</i> • Microlearning Pivot table dan Chart	-	<ul style="list-style-type: none"> Persentase penyelesaian materi Kuis 	KLC	2	H3
			<i>Synchronous Maya:</i> • <i>Virtual Classroom</i> • <i>Group Discussion</i>		<ul style="list-style-type: none"> Nilai aktivitas selama sesi <i>virtual classroom</i> 	<i>Video conference</i>	5	H3
			<i>Asynchronous Mandiri: Penugasan</i>	Latihan menggunakan <i>Pivot table</i> dan membuat <i>Chart</i>	Nilai penugasan	Mandiri	2	H3

Catatan: pengajar dapat melihat *desktop* peserta dengan *remote desktop manager* (apabila dimungkinkan)

MP	STANDAR KOMPETENSI/ KOMPETENSI DASAR	AKTIVITAS BELAJAR	PENUGASAN	EVALUASI	MEDIA BELAJAR	JP	HARI
D	Visualiasi Pelaporan Melakukan visualisasi pelaporan 1. Mengaplikasikan <i>pivot</i> dalam <i>Microsoft Excel</i> untuk menyusun laporan 2. Mengaplikasikan sortasi dalam <i>Microsoft Excel</i> untuk menyusun laporan 3. Mengaplikasikan <i>filtering</i> dalam <i>Microsoft Excel</i> untuk menyusun laporan 4. Mengaplikasikan menu <i>developer</i> dalam <i>Microsoft Excel</i> untuk menyusun laporan 5. Mengaplikasikan fitur <i>goal seek</i> dalam <i>Microsoft Excel</i> untuk menyusun laporan	<i>Asynchronous Mandiri: Self Study</i> <ul style="list-style-type: none"> • Microlearning Konteks Visualisasi Data • Microlearning Pendekatan Visualisasi Data 	-	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase penyelesaian materi • Kuis 	KLC	4	H4
		<i>Synchronous Maya:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Virtual Classroom</i> 	-	Nilai aktivitas selama sesi <i>virtual classroom</i>	<i>Video conference</i>	4	H4
		<i>Asynchronous Mandiri:</i> Penugasan	<ul style="list-style-type: none"> • Latihan menggunakan sortasi dan <i>filtering</i> • Latihan menggunakan menu <i>developer</i> dan <i>goal seek</i> 	-	Mandiri	3	H5
		<i>Synchronous Maya</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Group Discussion</i> • <i>Learning Feedback</i> 	-	Nilai aktivitas selama sesi <i>Group Discussion</i>	Mandiri	3	H5
		<i>Asynchronous Mandiri: Self Study</i> <ul style="list-style-type: none"> • Microlearning Storytelling dalam Visualisasi Data • Microlearning Implementasi Visualisasi Data 	-	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase penyelesaian materi • Kuis 	KLC	4	H5

SKENARIO ACTION LEARNING

NO	MP	OUTPUT ACTION LEARNING	AKTIVITAS BELAJAR	SIFAT AKTIVITAS	EVALUASI	MEDIA AL	JP	HARI
1	Visualisasi Pelaporan	Menyusun <i>dashbboard</i> dalam <i>Microsoft Excel</i> untuk menyusun laporan	<ul style="list-style-type: none"> Rancangan penyusunan Konsultasi perolehan persetujuan rencana implementasi Pengumpulan <i>Output Sementara</i> 	Kelompok Mandiri	<i>Form Monitoring Mentor</i>	Mandiri	6	H1-6
			<ul style="list-style-type: none"> <i>Group Discussion</i> <i>Progress report</i> <i>Feedback</i> 	<i>Real time</i>	<i>Form Monitoring Coach</i>	<i>Video Conference</i>	3	H7
			<ul style="list-style-type: none"> Penyempurnaan Konsultasi Pengumpulan <i>Output Final</i> 	Kelompok Mandiri	<i>Form Monitoring Mentor</i>	Mandiri	6	H8-13
			<ul style="list-style-type: none"> Presentasi output hasil action learning <i>Review</i> dan Penilaian atas <i>output action learning</i> <i>Feedback</i> 	<i>Real time</i>	<i>Form Monitoring Coach</i>	<i>Video Conference</i>	3	H14

Catatan:
Pembagian tugas pada setiap anggota kelompok yang jelas, dengan output yang jelas untuk masing-masing peserta (progress report tiap anggota kelompok)

Contoh FORM *MONITORING MENTOR*

NO	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN	AKTIVITAS YANG DILAKUKAN	TARGET OUTPUT	TARGET WAKTU	TANGGAL KONSULTASI	TTD MENTOR	KETERANGAN
1	Menyusun <i>dashbboard</i> dalam <i>Microsoft Excel</i> untuk menyusun laporan	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana penyusunan • Konsultasi • Perolehan persetujuan rencana implementasi 					
2		<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan <i>Output Sementara</i> 					
3		<ul style="list-style-type: none"> • Penyempurnaan • Konsultasi 					
4		<ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan <i>Output Final</i> 					

Contoh FORM *MONITORING COACH*

NO	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN	AKTIVITAS YANG DILAKUKAN	TARGET OUTPUT	TARGET WAKTU	TANGGAL KONSULTASI	TTD COACH	KETERANGAN
1	Menyusun <i>dashbboard</i> dalam <i>Microsoft Excel</i> untuk menyusun laporan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Group Discussion</i> • <i>Progress report</i> • <i>Feedback</i> 					
2		<ul style="list-style-type: none"> • Presentasi output hasil <i>action learning</i> • <i>Review</i> dan Penilaian atas <i>output action learning</i> • <i>Feedback</i> 					

Ttd.

Panitia Penyelenggara