

## KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
<b><i>E-Learning Komunikasi melalui Website dan Media Sosial</i></b>	
D E S K R I P S I P R O G R A M	TUJUAN PROGRAM
	<p><i>E-learning</i> komunikasi melalui <i>Website</i> dan Media Sosial ini dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki tugas dan fungsi menjadi pengelola humas pada satuan kerja atau bagian yang menangani pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di lingkungan Kementerian Keuangan sehingga dapat menguatkan peran media komunikasi unit eselon I pada khususnya, dan Kementerian Keuangan pada umumnya.</p> <p>Materi pembelajaran program <i>E-learning</i> ini mencakup pembahasan terkait <i>corporate identity</i>, <i>digital planning</i>, teknik menulis berita serta pengelolaan <i>website</i> dan akun media sosial.</p> <p>Selama mengikuti pembelajaran <i>E-learning</i>, peserta akan mengikuti aktivitas pembelajaran yang meliputi pembelajaran mandiri (<i>asynchronous</i> mandiri), penyajian materi oleh pengajar serta diskusi/tanya jawab dengan pengajar (<i>synchronous maya</i>) untuk memberikan pendalaman materi serta pemberian contoh penerapan teknik menulis berita pada media sosial terkait.</p> <p>Proses pembelajaran dilakukan dengan metode pembelajaran <i>e-learning</i> dengan dikombinasikan pertemuan tatap muka virtual dalam rangka optimalisasi akses bagi peserta pelatihan sehingga kegiatan pengembangan SDM dalam kondisi <i>New Normal</i> dapat tetap berjalan.</p>
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	<p><i>E-learning</i> Komunikasi melalui <i>Website</i> dan Media Sosial ini dalam rangka memenuhi kebutuhan kompetensi sesuai dengan hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran (AKP) strategis unit Eselon I dan kebutuhan kompetensi individu dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi di unitnya masing-masing untuk mewujudkan penguatan <i>branding championing</i> Unit Eselon I pada Kementerian Keuangan.</p> <p><i>E-learning</i> ini diharapkan dapat memberikan pemahaman dalam proses penulisan berita sampai dengan pengelolaan <i>website</i> dan akun media sosial unit satuan kerja masing-masing. <i>E-learning</i> ini juga menjadi bekal sebelum peserta mengikuti Pelatihan Jarak Jauh Komunikasi melalui <i>Website</i> dan Media Sosial.</p>

<b>SASARAN (TARGET LEARNERS)</b>	
Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan yang memiliki tugas dan fungsi sebagai pengelola berita atau media sosial di unitnya masing-masing.	
<b>MODEL PEMBELAJARAN</b>	
<input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <input checked="" type="checkbox"/> <i>e-Learning</i> <input type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> <i>Coaching &amp; Mentoring</i> <input type="checkbox"/> <i>Job Enrichment</i> <input type="checkbox"/> .....	
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menerangkan konsep membangun <i>corporate identity</i> Kementerian Keuangan;</li> <li>2. menguraikan perencanaan konten digital;</li> <li>3. menceritakan penerapan teknik menulis berita untuk konten media sosial dengan baik;</li> <li>4. menceritakan pengelolaan <i>website</i> dan akun media sosial dengan baik;</li> </ol>	
<b>KOMPETENSI DASAR</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menerangkan konsep membangun <i>corporate identity</i> Kementerian Keuangan;           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menjabarkan konsep membangun <i>corporate personality and perception</i> Kementerian Keuangan;</li> <li>b. menguraikan pentingnya <i>corporate visual, voice and style</i>; dan</li> <li>c. menerangkan strategi komunikasi unit eselon I dalam korelasinya dengan strategi komunikasi pada level Kementerian Keuangan.</li> </ol> </li> </ol>	

2. menguraikan perencanaan konten digital;
  - a. merinci peran media sosial dalam komunikasi organisasi;
  - b. menjelaskan perbedaan perencanaan *website* dan media sosial;
  - c. menentukan cara memilih *platform digital* yang tepat untuk mencapai tujuan strategi komunikasi yang direncanakan;
  - d. menjelaskan tahapan perencanaan konten digital; dan
  - e. menjelaskan penerapan teori agenda *setting* dan *framing* dalam pemberitaan.
3. menceritakan penerapan teknik menulis berita dalam bentuk takarir (*caption*) untuk konten media sosial dengan baik;
  - a. menjabarkan proses peliputan dan dokumentasi sebagai langkah awal publikasi dengan baik;
  - b. menerangkan unsur-unsur kelayakan suatu berita dalam bentuk takarir yang memuat *news value* yang tinggi dengan baik;
  - c. menerangkan unsur-unsur kelengkapan berita dalam bentuk takarir (5W + 1H) dan struktur naskah berita (Judul, *Lead*, *Body*, dan Penutup) dengan baik;
  - d. menjelaskan proses penulisan berita dalam bentuk takarir (*hard news*, *softnews*, dan *feature*) dengan baik; dan
  - e. menjelaskan teknik menulis berita dalam bentuk takarir pada *platform* sosial media (*facebook*, *Instagram*, *Twitter*, dan *Youtube*) agar dapat menarik perhatian masyarakat "viral" dengan baik.
4. menceritakan pengelolaan *website* dan akun media sosial dengan baik;
  - a. menguraikan prinsip dasar pengelolaan *website* dan akun media sosial dengan baik;
  - b. menjabarkan langkah- langkah mewujudkan pengelolaan *website* dan media sosial yang efektif dengan baik;
  - c. menguraikan *tools* untuk mengelola *website* dan akun media sosial dengan baik; dan
  - d. menjelaskan pengelolaan *website* dan akun media sosial untuk tujuan membangun citra positif institusi Kemenkeu dengan baik.

#### LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. <i>Corporate Identity</i> Kementerian Keuangan	-	3	3	1
		b. Perencanaan Konten Digital	-	3	3	2

		c. Teknik Menulis Berita	-	6	6	3
		d. Pengelolaan Website dan Akun Media Sosial	-	6	6	4
2	Mata Pelajaran Penunjang	-	-	-	-	-
3	Ceramah	-	-	-	-	-
4	PKL	-	-	-	-	-
5	Outbound	-	-	-	-	-
6	MFD	-	-	-	-	-
7	Pengarahan Program	-	-	-	-	-
8	Action Learning	-	-	-	-	-
<b>TOTAL JP</b>			<b>18 JP</b>			
<b>LAMA WAKTU UJIAN</b>			<b>-</b>			
<b>DILAKSANAKAN DALAM (HARI)</b>			<b>6 hari</b>			
<input type="checkbox"/> Studi Mandiri : 4 <input type="checkbox"/> Tatap Muka virtual : 2 (synchronous maya) <input type="checkbox"/> Action Learning : - - Mandiri : - - Tatap Muka : -						
<b>JENIS DAN JENJANG PROGRAM</b>						
<i>E-learning</i> Komunikasi melalui <i>website</i> dan Media Sosial ini berjenjang dasar						
<b>PERSYARATAN PESERTA</b>						
<b>Administrasi</b>						
1. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditugaskan oleh unit yang bersangkutan 2. Pendidikan minimal Diploma I;						

3. Pangkat/Golongan minimal Pengatur Muda/II a

### Kompetensi

Telah menguasai kompetensi yang dibutuhkan untuk menguasai *e-learning* ini yang dibuktikan dengan menyelesaikan *microlearning-microlearning* sebagai berikut:

1. *Microlearning* Konsep Dasar Kehumasan  
<https://klc2.kemenkeu.go.id/course/microlearning-konsep-dasar-kehumasan-5cca9f1e/overview>
2. *Microlearning* Strategi Komunikasi  
<https://klc2.kemenkeu.go.id/course/microlearning-strategi-komunikasi-3676234f/overview>
3. *Microlearning* Proses Bisnis Kehumasan di Lingkungan Kementerian Keuangan  
<https://klc2.kemenkeu.go.id/course/microlearning-proses-bisnis-kehumasan-di-lingkungan-kemenkeu-a77892fc/overview>

### Lain-lain

Mempunyai akses terhadap komputer/laptop dan jaringan internet selama pembelajaran

## KUALIFIKASI PENGAJAR

### Umum

- 1) Pendidikan Formal (minimum) Strata I;
- 2) Mempunyai pengalaman mengajar;
- 3) Ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum;

### Khusus

- 1) Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian/pengalaman tertentu khususnya dalam pengelolaan *website* dan media sosial organisasi
- 2) Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti TOT.

Catatan:

Kualifikasi pengajar ini diperuntukkan bagi **moderator/pengajar/narasumber** yang akan memandu dan memberikan umpan balik diskusi (terutama menjawab pertanyaan peserta terkait substansi) pada “Forum” di *Kemenkeu Learning Center* dan/atau memberikan tatap muka (*online*) kepada peserta melalui “*Web-Seminar/Video Conference*” pada sesi tatap muka virtual *action learning*.

## BENTUK EVALUASI

### EVALUASI LEVEL 1

Evaluasi Penyelenggaraan dan Evaluasi Pengajar Tertulis/Online

### EVALUASI LEVEL 2

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non-Kelulusan;</li> <li>2. Tes Formatif untuk setiap Mata Pelajaran (10 soal &amp; waktu 15 menit untuk setiap Mata Pelajaran)</li> <li>3. Minimal nilai 80 dan pengaturan <i>Retake 20x</i></li> </ol>
EVALUASI LEVEL 3 -
EVALUASI LEVEL 4 -
LAIN - LAIN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Online materials</i></li> <li>2. Petunjuk Penggunaan Kemenkeu Learning Center (KLC)</li> <li>3. Lain-lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>E-Learning</i> Komunikasi melalui <i>website</i> dan Media Sosial ini dilakukan dengan metode <i>Asynchronous</i> Mandiri dan <i>Synchronous Maya</i>.</li> <li>b. Adapun ketentuan penyelesaian rangkaian pembelajaran adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Peserta wajib menyelesaikan 100 persen materi <i>e-learning</i>;</li> <li>ii. Peserta wajib menyelesaikan tes formatif pada setiap MP;</li> <li>iii. Peserta wajib hadir dalam sesi <i>synchronous</i> maya sesuai jadwal yang telah ditetapkan;</li> </ol> </li> <li>c. Peserta wajib memberikan <i>review</i> untuk program <i>e-learning</i> yang diselesaikan melalui menu <i>course reviews</i> di KLC.</li> </ol> </li> </ol>

**Keterangan:**

Program *E-learning* Komunikasi melalui *website* dan Media Sosial ini merupakan program pembelajaran baru pada tahun 2021. Adapun penyusunan desain pembelajaran telah dibahas dalam Rapat Desain Pembelajaran *E-learning* Komunikasi melalui *website* dan Media Sosial pada tanggal 27 Mei 2021, berdasarkan UND-369/PP.7/2021, UND-370/PP.7/2021, dan UND-372/PP.7/2021. Rapat tersebut dihadiri oleh perwakilan Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum, Widyaiswara pengelola program, perwakilan pengelola SDM direktorat jenderal perbendaharaan selaku pengusul kebutuhan pembelajaran. Perwakilan pengelola humas Direktorat Jenderal Pajak, dan perwakilan biro Komunikasi dan Layanan Informasi (KLI) selaku *Skill Group Owners* (SGO) dari program pembelajaran dimaksud. Adapun finalisasi desain pembelajaran dilakukan setelah melakukan koordinasi lebih lanjut dengan SGO dan Widyaiswara pengelola program terkait. (NIS)

Jakarta, 27 Mei 2021  
Kepala Pusat Pendidikan dan  
Keuangan Umum



Ditandatangani secara elektronik  
Heni Kartikawati





**RENCANA RUNDOWN**  
**E-LEARNING KOMUNIKASI MELALUI WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL**

No	Mata Pelajaran (MP)	Waktu (JP)	Usulan Pengajar
1	<b>Hari I</b> MP <i>Corporate Identity</i> Kementerian Keuangan	3 JP	1. Arif Nur Rokhman (DJP) 2. Humas UE1
2	<b>Hari II</b> MP Perencanaan Konten Digital	3 JP	1. Bagas Satria (DJP) 2. Biro KLI
3	<b>Hari III</b> MP Teknik Menulis Berita	3 JP	Farchan Noor Rachman (DJP)
4	<b>Hari IV (Synchronous Maya)</b> MP Teknik Menulis Berita	3 JP	
5	<b>Hari V</b> MP Pengelolaan <i>Website</i> dan Akun Media Sosial	3 JP	
6	<b>Hari VI (Synchronous Maya)</b> MP Pengelolaan <i>Website</i> dan Akun Media Sosial	3 JP	

Kepala Bidang Perencanaan  
dan Pengembangan Diklat,



Ditandatangani secara elektronik  
Pandu Patriadi