

NAMA PROGRAM	
<b>Pelatihan Jarak Jauh Event Management</b>	
DESKRIPSI PROGRAM	TUJUAN PROGRAM
	<p>Pelatihan ini dimaksudkan untuk membekali Aparatur Sipil Negara Kementerian Keuangan untuk memiliki kemampuan mengelola penyelenggaraan program acara (berupa kegiatan sosialisasi, seminar, diskusi, dan seterusnya yang dilaksanakan secara dalam jaringan (daring), sehingga lebih terstruktur dan efektif.</p> <p>Materi pembelajaran mencakup perencanaan program acara, koordinasi dan penyelenggaraan program acara, dan evaluasi penyelenggaraan program acara yang bersifat daring.</p> <p>Proses pembelajaran dilakukan dengan menggunakan metode Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) dalam rangka optimalisasi akses bagi peserta pelatihan sehingga kegiatan pengembangan SDM dalam kondisi Tatanan Normal Baru dapat tetap berjalan.</p>
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Memenuhi kebutuhan jabatan bagi unit di lingkungan Kementerian Keuangan yang memiliki tugas dan fungsi hubungan masyarakat atau informasi untuk mewujudkan terselenggaranya program acara daring yang terstruktur dan efektif.
	SASARAN (TARGET <i>LEARNERS</i> )
Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Keuangan	
MODEL PEMBELAJARAN	
<input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <input type="checkbox"/> <i>e-Learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> Bimbingan di tempat Kerja (Aktualisasi) <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"> <li>1. Mengagaskan Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan daring;</li> <li>2. Menjalankan koordinasi penyiapan dan penyelenggaraan program acara daring dengan efektif;</li> <li>3. Menggali <i>insight</i> pengelolaan kegiatan daring dari unit atau institusi yang berpengalaman;</li> <li>4. Mensimulasikan evaluasi perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan daring dengan pendekatan <i>After Action Review</i>;</li> <li>5. Merealisisasi penyelenggaraan event <i>online</i>.</li> </ol>	

## KOMPETENSI DASAR

1. Mengagaskan Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan daring;
  - a. membedakan perencanaan kegiatan daring dan luring;
  - b. menentukan tujuan, pesan inti, dan konsep acara;
  - c. menentukan *audience*, narasumber dan pengisi acara;
  - d. melatih penyusunan rundown program acara dengan baik termasuk pembagian segment acara;
  - e. menentukan media dan sarana-prasarana pendukung kegiatan;
  - f. meramalkan kebutuhan anggaran penyelenggaraan kegiatan;
  - g. mengagaskan kepanitian acara;
  - h. melatih penuangan komponen kegiatan daring ke dalam Kerangka Acuan Kerja.
2. Menjalankan koordinasi penyiapan dan penyelenggaraan program acara daring dengan efektif;
  - a. menafsirkan komponen kerangka acuan kerja dalam penyiapan dan penyelenggaraan kegiatan daring
  - b. mencontohkan standar dan *setting* studio, pencahayaan, audio, dan perekaman untuk kegiatan daring;
  - c. mengoperasikan komputer dan perangkat lunak yang diperlukan pada kegiatan daring;
  - d. memproses kesiapan jaringan untuk kegiatan daring;
  - e. meramalkan potensi risiko yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan daring;
  - f. menyelidiki kesiapan narasumber, materi, ruangan, pencahayaan, audio, perekaman, dan jaringan dalam rangka gladi kegiatan;
  - g. menjabarkan mekanisme *trouble shooting* dan komunikasi dalam penyelenggaraan kegiatan daring;
  - h. memecahkan studi kasus terkait permasalahan yang mungkin timbul selama kegiatan daring.
3. Menggali *insight* pengelolaan kegiatan daring dari unit atau institusi yang berpengalaman;
  - a. menggali tantangan dan solusi dalam perencanaan kegiatan daring (konsep acara, kepanitian, kepesertaan dan sarana prasarana);
  - b. menggali tantangan dan solusi dalam penyiapan dan penyelenggaraan kegiatan daring;
  - c. menggali kriteria-kriteria serta *best practice* dalam mengevaluasi perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan daring.
4. Mensimulasikan evaluasi perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan daring dengan pendekatan *After Action Review*;
  - a. mengemukakan pentingnya evaluasi kegiatan;
  - b. mencontohkan implementasi *After Action Review* sederhana;
  - c. mensimulasikan pelaksanaan *After Action Review*.
5. Melakukan perencanaan, persiapan, penyelenggaraan, dan evaluasi untuk kegiatan yang diselenggarakan secara daring;
  - a. mengagaskan Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan daring;

- b. menjalankan koordinasi penyiapan dan penyelenggaraan program acara daring dengan efektif;
- c. melakukan evaluasi perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan daring dengan pendekatan *After Action Review*.

Catatan:

- 1. Standar kompetensi 1 s.d. 4 akan dicapai dengan pembelajaran terstruktur dalam bentuk pelatihan jarak jauh (PJJ);
- 2. Standar kompetensi nomor 5 akan dicapai dengan pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja yang dipantau oleh unit kerja pengirim peserta.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. perencanaan program acara daring		5	5	1
		b. penyelenggaraan program acara daring *)		12	12	2
		c. <i>Sharing best practice</i> penyelenggara program acara		4	4	3
		d. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program acara daring		4	4	4
2	Mata Pelajaran Penunjang		-	-	-	
3	Ceramah	<i>Current Issues</i>		1	1	5
4	PKL			-	-	-
5	Outbound			-	-	-
6	MFD			-	-	-
7	Pengarahan Program			-	-	-
8	Aktualisasi Pembelajaran	Aktualisasi penyelenggaraan event online		-	-	6
<b>Total JP</b>					<b>26 JP</b>	

Catatan:

- 1. Topik pelajaran dengan kode \*) dapat dilaksanakan secara team teaching dan/atau pengajar didampingi oleh asisten;
- 2. JP Aktualisasi di tempat kerja tidak termasuk dalam penghitungan akumulasi jamlator; dan
- 3. Batas waktu maksimal penyelesaian output aktualisasi ditentukan secara khusus untuk setiap angkatan pelatihan yang akan berjalan.

<b>LAMA WAKTU UJIAN</b>	<b>@ 20 menit untuk setiap pre dan post test</b>	
<b>DILAKSANAKAN DALAM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Studi Mandiri : - hari</li> <li><input type="checkbox"/> Tatap Muka : 5 hari (virtual)</li> <li><input type="checkbox"/> Aktualisasi : disesuaikan dengan pelaksanaan kegiatan di unit pengirim</li> </ul>	<b>5 hari</b>	
<b>JENIS DAN JENJANG PROGRAM</b>		
Pelatihan Jarak Jauh Event Management ini merupakan pelatihan teknis yang berjenjang lanjutan.		
<b>PERSYARATAN PESERTA</b>		
<b>Administrasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan yang memiliki tugas dan fungsi terkait penyelenggaraan acara daring atau diproyeksikan untuk ditugaskan menyelenggarakan acara daring dan ditugaskan oleh unit yang bersangkutan;</li> <li>2. Pangkat/Golongan minimal II/a (Pengatur Muda);</li> <li>3. Pendidikan Minimal Diploma I.</li> </ol>		
<b>KUALIFIKASI PENGAJAR</b>		
<p>Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional/praktisi di bidangnya;</li> <li>2. Mempunyai pengalaman mengajar;</li> <li>3. Ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum;</li> </ol> <p>Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian terkait perencanaan, penyelenggaraan dan/atau evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan acara sesuai dengan mata pelajaran yang akan diampu;</li> <li>2. Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti TOT.</li> </ol>		

## Lain-lain

1. Untuk mata pelajaran penyelenggaraan program acara daring dapat dilakukan dengan *team teaching* (minimal 9 JP) atau pengajar didampingi oleh asisten pengajar (selama sesuai dengan ketentuan yang berlaku);
2. untuk mata pelajaran:
  - a. perencanaan program acara daring;
  - b. penyelenggaraan program acara daring; dan
  - c. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program acara daring yang disertai dengan praktik/simulasi/demonstrasi penggunaan peralatan teknis, dapat menggunakan asisten untuk menunjang pembelajaran. Jumlah asisten dapat disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran, dengan ketentuan maksimal 5 orang asisten untuk 30 orang peserta.

## BENTUK EVALUASI

## EVALUASI LEVEL 1

Evaluasi Penyelenggaraan tertulis dan Evaluasi Tatap Muka serta Evaluasi Pengajar tertulis/*online*.

## EVALUASI LEVEL 2

Pelatihan Jarak Jauh ini bersifat non-kelulusan, namun demikian untuk mengukur peningkatan kompetensi peserta, akan dilakukan evaluasi berbentuk pre-post test. Selain itu, komponen penilaian lain akan diambil dari penyelesaian penugasan selama proses pembelajaran berupa penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan yang akan diberikan *feedback* oleh pengajar.

Pretest dan posttest sebanyak 20 soal dengan alokasi pengerjaan selama 20 menit;

## EVALUASI LEVEL 3

-

## EVALUASI LEVEL 4

-

## FASILITAS

- 1) Jaringan internet;
- 2) Aplikasi *meeting online*;
- 3) Materi Pembelajaran *Online*;
- 4) Rencana *rundown*, serta skenario pembelajaran kebutuhan lain sesuai dengan hasil kesepakatan pada rapat persiapan penyelenggaraan;
- 5) Fasilitas lain yang diperlukan dalam pelatihan ini.

## MEKANISME PENYELENGGARAAN PJJ DAN AKTUALISASI

**Proses Pembelajaran selama pandemi COVID-19**

1. 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 dikembangkan metode Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) berdasarkan:

- a. Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-22/MK.1/2020 tentang Sistem Kerja Kementerian Keuangan pada Masa Transisi dalam Tatanan Normal Baru;
  - b. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-6/PP/2021 tentang Pedoman Pelatihan Jarak Jauh (*Distance Learning*) di Lingkungan Kementerian Keuangan;
2. Pengajar direkomendasikan memberikan bahan tayang, paparan, studi kasus, artikel yang perlu dipelajari, dan/atau materi lain yang direncanakan akan digunakan selama kegiatan pembelajaran terstruktur paling lambat satu hari kerja sebelum program pembelajaran dimulai;
  3. Komposisi pembagian jam pelajaran untuk setiap mata pelajaran pada pembelajaran sebagai berikut:

No.	Mata Pelajaran	Jam Pelajaran	
		TM Virtual	Total
1.	Perencanaan program acara daring	5	5
2.	Penyelenggaraan program acara daring	12	12
3.	Sharing best practice penyelenggara program acara	4	4
4.	evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program acara daring	4	4
5.	Current issue	1	1
6.	Aktualisasi Pembelajaran di Tempat Kerja	-	-
Total		26	26

4. Peran Pusdiklat Keuangan Umum/BDK yaitu:
  - a. Memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan jarak jauh dan pembelajaran terintegrasi mulai dari tahapan pembekalan kegiatan hingga evaluasi hasil pembelajaran; dan
  - b. Memfasilitasi terbentuknya Community of Practice (CoP) yang terdiri dari para fasilitator (mentor) dan peserta PJJ untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran terintegrasi;
  - c. Menyusun kriteria dan matriks penilaian sebagai dasar untuk melakukan evaluasi hasil pembelajaran;
  - d. Melakukan pemantauan lini masa pengumpulan aktualisasi peserta dan memfasilitasi.
5. Peran Sekretariat Unit Eselon I Peserta (unit yang menangani pengembangan SDM) yaitu
  - a. Mengusulkan calon peserta yang berasal dari seluruh satuan kerja yang menjadi target peserta sesuai persyaratan peserta;
  - b. Melakukan pemantauan pelaksanaan aktualisasi implementasi pembelajaran terintegrasi; dan
  - c. Melakukan konversi dan pengakuan aktivitas pembelajaran terkait dengan pelaksanaan aktualisasi dalam bentuk konversi JP dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku (saat KAP ini disusun ketentuan yang masih berlaku mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan nomor 216/PMK.01/2018

tentang Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Kementerian Keuangan).

6. Dalam melaksanakan **Pelatihan Jarak Jauh**, skenario pada pembelajaran ini dapat mengacu tapi tidak terbatas pada:
  - a. 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;
  - b. 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, dan/atau chatting;
  - c. 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, dan/atau mendengarkan radio;
  - d. 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);
  - e. Learning Journal Report: Pembelajaran reflektif Peserta yang dituangkan dalam Learning Journal disampaikan melalui LMS, email, atau media pengiriman lainnya;
  - f. 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).
7. Rincian Skenario Pembelajaran merupakan dokumen dinamis yang digunakan sebagai acuan Pusdiklat/BDK untuk mengelola proses pembelajaran di kelas.
8. Skenario Pembelajaran dapat mengacu pada konsep lampiran dari KAP ini dan dapat disesuaikan berdasarkan kesepakatan antara pengajar dan penyelenggara dan ditetapkan pada rapat persiapan pelatihan. Apabila disepakati terdapat perubahan, pembaruan Skenario Pembelajaran disahkan dan ditetapkan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan atau Kepala Balai Diklat Keuangan untuk penyelenggaraan pelatihan di daerah.

#### **9. Pembelajaran Kolaboratif dan Di tempat kerja**

Setelah mengikuti pelatihan jarak jauh selama 5 hari, peserta akan diberikan waktu untuk mengimplementasikan hasil pembelajaran tersebut di unit asal peserta. Unit pengirim peserta berperan penting dalam melakukan pemantauan pelaksanaan aktualisasi implementasi pembelajaran terintegrasi dan

memastikan peserta menyelesaikan keseluruhan aktualisasi peserta. Bentuk pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan *adding*, *embedding*, dan *extracting* yang terdiri dari:

- a. **Kegiatan *adding learning***, peserta akan mengimplementasikan hasil pembelajaran yang telah diperoleh selama PJJ ke dalam pekerjaan sehari-hari dengan menerapkan materi pembelajaran untuk melakukan aktualisasi penyelenggaraan program acara daring mulai dari proses perencanaan, penyelenggaraan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

Aktualisasi Pembelajaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) aktualisasi dilakukan untuk mengukur kesuksesan pembelajaran dalam mendukung peserta untuk mengimplementasikan hasil pembelajaran di tempat kerja dalam rangka mendukung performansi unit asal peserta;
- 2) Aktualisasi dimaksud akan menghasilkan output berupa:

No.	Rencana Aktualisasi	Rencana Output
1.	Aktualisasi penyusunan perencanaan program acara daring	Dokumen perencanaan sebagai lampiran AAR (misal: TOR/KAK Program acara daring)
2.	Aktualisasi pelaksanaan penyelenggaraan, evaluasi dan pelaporan program acara daring yang diselenggarakan	Laporan After Action Review (AAR) pelaksanaan program acara daring

Catatan: pelaksanaan aktualisasi nomor 1 dan 2 akan dilakukan secara berkelompok sesuai dengan unit atau disesuaikan dengan event daring yang akan diaktualisasikan. Lini masa pelaksanaan aktualisasi, penyampaian hasil aktualisasi ditentukan secara khusus pada rapat persiapan penyelenggaraan PJJ Event Management.

- 3) Pengukuran hasil pembelajaran terintegrasi yang dilakukan peserta akan didasarkan pada pengukuran output aktualisasi berupa perencanaan kegiatan, persiapan kegiatan, penyelenggaraan kegiatan, penyusunan laporan AAR atas program acara daring yang telah diselenggarakan;

- b. **Kegiatan *embedding learning***,

- 1) Intervensi pembelajaran dilakukan secara langsung (*real time*) pada saat peserta mengalami tantangan dalam kegiatan aktualisasi pembelajaran;
- 2) Intervensi pembelajaran dapat difasilitasi melalui *community of practice* maupun coaching dimana pegawai dapat berkonsultasi secara langsung dan mencari solusi atas tantangan yang dihadapi;
- 3) Mentoring melalui CoP

Selama durasi pembelajaran di tempat kerja, apabila diperlukan, untuk membahas dan/atau merumuskan penyelesaian suatu permasalahan yang dihadapi pada proses aktualisasi, peserta dapat berkonsultasi/berdiskusi dengan *discussion partner* yang merupakan fasilitator/narasumber/pihak yang ditunjuk oleh Pusdiklat Keuangan Umum/BDK dan tergabung dalam forum *Community of Practice (CoP)*. Mekanisme konsultasi/diskusi ditetapkan sesuai kesepakatan



fasilitator/narasumber dan peserta (dapat melalui surat elektronik/aplikasi whatsapp/aplikasi zoom, dll). Pembentukan CoP berdasarkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi. Keanggotaan CoP terdiri dari kategori peran sebagai chair, praktisi dan ahli dengan kualifikasi dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Peraturan Kepala BPPK nomor 8/PP/2021 tentang pengelolaan komunitas belajar (*community of practices*).

4) Coaching

Peserta wajib berdiskusi dengan atasan langsung atau pejabat lain di unit asal peserta yang ditunjuk sebagai *coach* untuk:

- a) Menyampaikan rencana implementasi hasil pembelajaran;
- b) Mendapatkan persetujuan dan arahan atas rencana implementasi hasil pembelajaran;
- c) Mendapatkan saran/masukan dan validasi pemantauan proses implementasi hasil pembelajaran; dan
- d) Mendapatkan persetujuan atas hasil implementasi hasil pembelajaran tersebut;
- e) Proses pelaksanaan coaching didokumentasi peserta dan/atau coach.

- c. **Kegiatan extracting learning**, peserta akan menyusun laporan AAR atas program acara daring yang telah diselenggarakan. Laporan AAR ini memuat hasil evaluasi keseluruhan tahapan mulai dari perencanaan, dan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan *lesson learned* untuk keperluan perbaikan dan penyempurnaan penyelenggaraan event selanjutnya.

Keterangan:

Program Pelatihan Jarak Jauh Event Management ini merupakan program pembelajaran baru pada tahun 2022. Adapun penyusunan desain pembelajaran telah dibahas dalam Rapat Desain Pembelajaran Event Management pada tanggal 20 Juni 2022, berdasarkan UND-447/PP.7/2022, dan UND-448/PP.7/2022. Rapat tersebut dihadiri oleh perwakilan Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum, Widyaiswara pengelola program, perwakilan unit DJKN 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. (NET)

Jakarta, 20 Juni 2022  
Kepala Pusat Pendidikan dan  
Pelatihan Keuangan Umum,



Ditandatangani secara elektronik  
Henri Kartikawati