



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM

JALAN PANCORAN TIMUR II NOMOR 1, PANCORAN, JAKARTA SELATAN 12780 TELEPON(021) 79192438, 79192436;
FAKSIMILE (021) 7996109; SITUS: www.bppk.kemenkeu.go.id

NOTA DINAS NOMOR ND-507/PP.7/2024

Yth. : 1. Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan
2. Ketua Tim C
3. Ketua Tim Penjaminan Kualitas
4. Kepala Subbidang Tata Kelola

Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

Sifat : Segera

Lampiran : Satu berkas

Hal : [C-8] Pengesahan dan Penyampaian Kerangka Acuan Program Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi (Evaluasi Dampak) Tahun Anggaran 2024

Tanggal : 20 Maret 2024

Sehubungan dengan rencana penyelenggaraan Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi (Evaluasi Dampak) Tahun Anggaran 2024, terlampir disampaikan Kerangka Acuan Program (KAP) Pelatihan tersebut. Adapun terkait dengan desain pembelajaran dimaksud, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Program tersebut merupakan tindak lanjut pemenuhan AKP Strategis dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan, untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan khususnya pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, agar mampu menjalankan Peran dalam Forum Koordinasi Pengelolaan Keuangan Negara (FKPKN) sebagai pilar yang menjembatani kebutuhan koordinasi dan komunikasi serta membantu menyinergikan tugas dan fungsi para *stakeholder* terkait pengelolaan keuangan negara di daerah.;
2. Desain pembelajaran tersebut telah dibahas pada Rapat Penyusunan Desain Pembelajaran Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi tanggal 13 Maret 2024 yang dihadiri oleh Sdr. Irfan Mulyana dari Subdirektorat Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku *Skill Group Owner (SGO)*, Sdri. Ni Putu Mitha Indrayani selaku Bagian Pengembangan SDM, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Sdr. Ahmady Muhajiri dari Bagian Manajemen Strategi Komunikasi, Sekretariat Jenderal Kemenkeu selaku *Subject Matter Expert*, Sdr. Gathot Subroto selaku Widyaiswara Pengelola Program Pembelajaran, serta perwakilan bidang dan subbagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum; dan
3. KAP Pelatihan tersebut berlaku untuk pembelajaran dimaksud yang dimulai Bulan April tahun 2024.

Dalam rangka menjaga komitmen sebagai unit dengan predikat Zona Integritas, menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), Pusdiklat Keuangan Umum berkomitmen untuk memberikan pelayanan dengan BAHAGIA (Bersih, Akuntabel, Harmonis, Gesit, Inovatif, dan Adaptif).

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Keuangan Umum



Ditandatangani secara elektronik
Wahyu Kusuma Romadhoni

Tembusan:

1. Gathot Subroto
2. Irwan Hermawan (Kepala Subbidang Program Pembelajaran dan Perencanaan Sertifikasi)
3. Yuyut Krisdiantoro (Kepala Subbidang Desain Pembelajaran)
4. Ida Maharani (Kepala Subbidang Evaluasi Pembelajaran dan Sertifikasi)
5. Agus Mulyono Suratinoyo (Kepala Subbidang Penjaminan Mutu)





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM**

JALAN PANCORAN TIMUR II NOMOR 1 PANCORAN, JAKARTA SELATAN
TELEPON (021) 7996109; FAKSIMILE (021) 7996109; SITUS <http://www.bppk.kemenkeu.go.id>

LEMBAR PENGESAHAN DESAIN PEMBELAJARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Wahyu Kusuma Romadhoni
NIP : 19740720 199402 1 001
jabatan : Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

dengan ini menyatakan bahwa desain pembelajaran untuk program sebagai berikut:

nama program : Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi (Evaluasi Dampak)

deskripsi : Pelatihan ini didesain untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan khususnya pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, agar mampu menjalankan Peran dalam Forum Koordinasi Pengelolaan Keuangan Negara (FKPKN) sebagai pilar yang menjembatani kebutuhan koordinasi dan komunikasi serta membantu menyinergikan tugas dan fungsi para *stakeholder* terkait pengelolaan keuangan negara di daerah.

Desain pembelajaran pada pelatihan ini akan mencakup tentang Perencanaan Komunikasi Kebijakan, Monitoring Pemberitaan, Kegiatan Publikasi, dan Pengelolaan Hubungan Media. Selama mengikuti pelatihan peserta akan mengikuti aktivitas pembelajaran berupa penyajian materi oleh pengajar, diskusi, dan tanya jawab dengan pengajar.

Proses pembelajaran dilakukan dengan menggunakan metode pembelajaran klasikal (tatap muka/luring) dalam rangka optimalisasi penyampaian materi pembelajaran dan aktivitas simulasi/praktik pada proses pembelajaran.

jumlah hari : 4 hari efektif

jumlah jam pelajaran : 34 JP

dapat digunakan sebagai desain pembelajaran di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum.

Jakarta, 20 Maret 2024

Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Keuangan Umum



Ditandatangani secara elektronik
Wahyu Kusuma Romadhoni



KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM

Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi (Evaluasi Dampak)

TUJUAN PROGRAM

Pelatihan ini didesain untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan khususnya pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, agar mampu menjalankan peran dalam Forum Koordinasi Pengelolaan Keuangan Negara (FKPKN) sebagai pilar yang menjembatani kebutuhan koordinasi dan komunikasi serta membantu menyinergikan tugas dan fungsi para *stakeholder* terkait pengelolaan keuangan negara di daerah.

Desain pembelajaran pada pelatihan ini akan mencakup tentang Perencanaan Komunikasi Kebijakan, Monitoring Pemberitaan, Kegiatan Publikasi, dan Pengelolaan Hubungan Media. Selama mengikuti pelatihan peserta akan mengikuti aktivitas pembelajaran berupa penyajian materi oleh pengajar, diskusi, dan tanya jawab dengan pengajar.

Proses pembelajaran dilakukan dengan menggunakan metode pembelajaran klasikal (tatap muka/luring) dalam rangka optimalisasi penyampaian materi pembelajaran dan aktivitas simulasi/praktik pada proses pembelajaran.

KEBUTUHAN UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI

Program Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi didesain untuk memenuhi hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran Strategis Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dalam rangka mendukung fungsi *Regional Chief Economist* berupa peningkatan pengetahuan dan kompetensi pegawai dalam rangka mengomunikasikan kebijakan pemerintah dan meningkatkan peran Forum Koordinasi Pengelolaan Keuangan Negara (FKPKN).

SASARAN (TARGET LEARNERS)

Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Keuangan, diutamakan pegawai pada tim kehumasan dan penyusunan konten publikasi pada *shadow organization* yang terkait dengan fungsi *Regional Chief Economist*.

MODEL PEMBELAJARAN

- TATAP MUKA (TM)
- Pelatihan (klasikal)
 - Workshop*
 - Seminar
- NON TATAP MUKA (NTM)
- E-learning*



- Pelatihan Jarak Jauh
- Mentoring
- Coaching
- Pengayaan pekerjaan (*Job Enrichment*)

STANDAR KOMPETENSI

1. Menerapkan Penyusunan Program Komunikasi.
2. Melaksanakan Monitoring Pemberitaan.
3. Melaksanakan Kegiatan Publikasi.
4. Melaksanakan Pengelolaan Hubungan Media.

KOMPETENSI DASAR

1. Menerapkan Penyusunan Program Komunikasi.
 - a. menjelaskan tujuan komunikasi;
 - b. menjelaskan analisis pemangku kepentingan;
 - c. menguraikan pesan kunci;
 - d. menjelaskan metode komunikasi; dan
 - e. melaksanakan penyusunan rencana pelaksanaan komunikasi kebijakan.
2. Melaksanakan Monitoring Pemberitaan.
 - a. menjelaskan langkah identifikasi media;
 - b. menguraikan pemantauan isu/ kegiatan;
 - c. mencontohkan analisis sentimen;
 - d. menjelaskan proses identifikasi isu dan tren; dan
 - e. melaksanakan penyusunan dokumen tindak lanjut.
3. Melaksanakan Kegiatan Publikasi.
 - a. menguraikan pemilihan *platform* yang tepat;
 - b. menggambarkan rencana karakter dan *branding*
 - c. menggambarkan rancangan agenda konten;
 - d. Melaksanakan publikasi konten melalui media sosial;
 - e. Melaksanakan pengelolaan interaksi dengan *audience*;
 - f. melaksanakan publikasi melalui media *website*; dan
 - g. melaksanakan analisis dan evaluasi publikasi
4. Melaksanakan Pengelolaan Hubungan Media.
 - a. menjelaskan gambaran *landscape* dan komunikasi dengan media
 - b. menerapkan teknik penyusunan siaran pers sesuai dengan pedoman yang berlaku; dan
 - c. menguraikan tahapan penyelenggaraan media *briefing*.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. Penyusunan Program Komunikasi*	6	-	6	1
		b. Monitoring Media*	2	-	2	2
		c. Publikasi Melalui Media**	15	-	15	3
		d. Pengelolaan Hubungan Media**	9	-	9	-
2	Mata Pelajaran Penunjang	-	-	-	-	
3	Ceramah	<i>Current Issue</i>	2	-	2	-
4	PKL	-	-	-	-	
5	Outbound	-	-	-	-	
6	MFD	-	-	-	-	
7	Pengarahannya Program	-	-	-	-	
8	<i>Action Learning</i>	-	-	-	-	
TOTAL JP			34 JP			

* dapat dilaksanakan dengan pengajar didampingi asisten

** dapat dilaksanakan dengan *team teaching* atau pengajar didampingi asisten**LAMA WAKTU UJIAN**

-

DILAKSANAKAN DALAM (Hari Efektif)**4 Hari Efektif**

- Tatap Muka Klasikal : 4 hari
- Non Tatap Muka : -
- Tatap Muka Virtual : -
- Action Learning : - hari
- Mandiri : - hari
- Tatap Muka Virtual : - hari

JENIS DAN JENJANG PROGRAM

Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi adalah pelatihan teknis berjenjang dasar.

PERSYARATAN PESERTA

Administrasi

1. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan yang memiliki tugas kehumasan;
2. Golongan minimal II/a; dan
3. Pendidikan formal minimal D1.

Kompetensi:

Memiliki kompetensi dasar terkait kehumasan yang dibuktikan dengan telah menyelesaikan *E-Learning* Dasar-Dasar Kehumasan.

Lain-lain:

Peserta terlibat dalam tim kehumasan dan penyusunan konten publikasi pada *shadow organization* yang terkait dengan fungsi *Regional Chief Economist* (Kajian Fiskal Regional (KFR), *Asset & Liabilities Committee* (ALCO), Forum Koordinasi Pengelolaan Keuangan Negara (FKPKN)).

KUALIFIKASI PENGAJAR

Umum

1. Praktisi di bidangnya dan/atau ASN yang berkompeten di bidang strategi komunikasi;
2. mempunyai pengalaman mengajar; dan/atau
3. mendapat persetujuan dari Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum.

Khusus

1. Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya mengenai kehumasan/strategi komunikasi; dan
2. mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta.

Lain-Lain

Untuk mata pelajaran yang disertai praktik/simulasi dapat menggunakan asisten pengajar 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, Evaluasi Pengajar, dan Evaluasi Tatap Muka.

EVALUASI LEVEL 2

Pelatihan ini bersifat nonkelulusan. Untuk mengukur peningkatan kompetensi setelah mengikuti pembelajaran, peserta akan diminta melakukan praktik penyusunan dokumen-dokumen terkait strategi komunikasi antara lain (Dokumen Rencana Komunikasi Kebijakan, Dokumen Monitoring Pemberitaan, Publikasi Media). Praktik penyusunan dokumen akan dilakukan selama pembelajaran dan akan diberikan umpan balik oleh pengajar.

EVALUASI LEVEL 3

Evaluasi Implementasi Hasil Pembelajaran bertujuan untuk mengetahui sejauh mana perubahan perilaku kinerja terjadi setelah peserta mengikuti Pembelajaran. Evaluasi ini dilakukan melalui survei dengan menggunakan kuesioner terhadap alumni pelatihan, atasan, dan rekan kerja. Evaluasi Implementasi Hasil Pembelajaran dilakukan sesuai

dengan ketentuan yang berlaku di BPPK

EVALUASI LEVEL 4

Evaluasi Dampak pembelajaran bertujuan untuk mengetahui adanya peningkatan kinerja sebagai hasil dari Pembelajaran. Evaluasi dampak pembelajaran dilakukan dengan melihat *leading indicator* sebagai berikut:

- a) Produktivitas Publikasi yaitu peningkatan frekuensi publikasi pada unit kerja peserta; dan/atau
- b) Kualitas Publikasi yaitu *engagement* dari *like/komen/viewer/sentimen* positif dari konten publikasi.

FASILITAS

1. Protokol kesehatan: Pelatihan ini akan dilaksanakan secara klasikal dengan memperhatikan pedoman yang diatur dalam Surat Edaran Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor SE-2/PP/2022 tanggal 1 Juni 2022 tentang Pedoman Pembelajaran Klasikal Selama Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan. Panitia memastikan ketersediaan wastafel, hand sanitizer, dan sarana sterilisasi lain yang dibutuhkan untuk seluruh peserta, narasumber, dan panitia.
2. Materi pembelajaran/bahan ajar;
3. Rencana *rundown* atau kebutuhan lain sesuai dengan hasil kesepakatan pada rapat persiapan;
4. *Layout* kelas dan kebutuhan lain sesuai dengan hasil kesepakatan pada rapat persiapan program pembelajaran
5. Perlengkapan kelas
Proyektor LCD, *Screen* 2 set, Komputer/Laptop Set, Spidol, *Post-it*, *Tack-it*, *Flipcharts*, kertas *flipcharts*, ATK peserta, *box container*, lampu senter, dan pengeras suara.
6. Konsumsi
Disajikan secara prasmanan atau dalam kotak (*meal box*) sesuai dengan hasil kesepakatan pada rapat persiapan.
7. Asrama (tentatif, sesuai kesepakatan pada rapat persiapan). Adapun ketentuan fasilitas asrama sebagai berikut:
 - a. Cuci baju/penatu setiap hari sebagai berikut:
 - 1) satu setel seragam pelatihan (untuk peserta perempuan, termasuk kerudung).
 - 2) dua setel pakaian dalam.
 - 3) satu setel pakaian biasa/harian.
 - 4) pencucian/penggantian handuk dilaksanakan setiap tiga hari sekali.
 - b. Perlengkapan mandi/kebersihan diri yang terdiri dari sabun mandi, sikat gigi, pasta gigi, dan sampo.

LAIN - LAIN

1. Sebagai salah satu sumber pembelajaran, pengajar maupun peserta dapat menggunakan asset intelektual atau *knowledge capture* yang terdapat dalam *Knowledge Management System* pada *Kemenkeu Learning Center*.
2. Pembelajaran tatap muka dilaksanakan selama empat hari kerja, di mana peserta dan pengajar melakukan tatap muka dengan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Peserta akan menerima materi pembelajaran sesuai jadwal yang ditentukan;
 - b. Proses pembelajaran tatap muka akan diselenggarakan dengan metode:
 - 1) Presentasi/ceramah narasumber atas materi terkait; dan/atau
 - 2) Simulasi/praktik untuk setiap materi.
3. *Rundown* Pembelajaran merupakan dokumen dinamis yang digunakan sebagai acuan Pusdiklat/BDK untuk mengelola proses pembelajaran di kelas.
4. *Rundown* 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 *Rundown* Pembelajaran disahkan dan ditetapkan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan atau Kepala Balai Diklat Keuangan untuk penyelenggaraan pelatihan di daerah.

Keterangan:

Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi merupakan program pembelajaran baru di tahun 2024. Desain pembelajaran dan materi telah dibahas pada rapat Penyusunan Desain Pembelajaran Pelatihan Penguatan Strategi Komunikasi tanggal 13 Maret 2024. Rapat tersebut dihadiri oleh Sdr. Irfan Mulyana dari Sub Direktorat Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku *Skill Group Owner* (SGO), Sdri. Ni Putu Mitha Indrayani selaku Bagian Pengembangan SDM Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Sdr. Ahmady Muhajiri dari Bagian Manajemen Strategi Komunikasi, Sekretariat Jenderal Kemenkeu selaku *Subject Matter Expert*, Sdr. Gathot Subroto selaku Widyaiswara Pengelola Program Pembelajaran, serta perwakilan bidang dan subbagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum. Selanjutnya, finalisasi desain pembelajaran dilakukan setelah melakukan koordinasi lebih lanjut dengan SGO dan Widyaiswara pengelola program terkait. (YK)

Jakarta, 20 Maret 2024
Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan
Pelatihan Keuangan Umum,

Ditandatangani secara elektronik
Wahyu Kusuma Romadhoni

RENCANA RUNDOWN
PELATIHAN PENGUATAN STRATEGI KOMUNIKASI (EVALUASI DAMPAK)

A. Pembelajaran Tatap Muka

No.	Mata Pelajaran	JP	Aktivitas	Hari	Rekomendasi Pengajar
1.	Cermah <i>Current Issue</i> *	2	Pembelajaran Tatap Muka	1	Kepala Biro KLI/Kakanwil DJPb
2.	Penyusunan Program Komunikasi *	6	Pembelajaran Tatap Muka	1	Biro KLI
3.	Monitoring Media*	2	Pembelajaran Tatap Muka	2	Biro KLI
4.	Publikasi Melalui Media**	7	Pembelajaran Tatap Muka	2	Biro KLI
		8		3	Biro KLI
5.	Pengelolaan Hubungan Media**	9	Pembelajaran Tatap Muka	4	Biro KLI

* dapat dilaksanakan dengan pengajar didampingi asisten

** dapat dilaksanakan dengan *team teaching* atau pengajar didampingi asisten

Ketua Tim C,

Ditandatangani secara elektronik
Theresia Vera Yulianti

CONTOH SKENARIO PEMBELAJARAN
PELATIHAN PENGUATAN STRATEGI KOMUNIKASI (EVALUASI DAMPAK)

No	Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar	Aktivitas Belajar	Penugasan/ Evaluasi Aktivitas	Media Pembelajaran	JP	Hari
1.	Pembukaan dan Pengarahan Program*	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta menyimak pembukaan dan pengarahan program • Pejabat yang berwenang melakukan pembukaan • Panitia memberikan pengarahan program 	-	<ul style="list-style-type: none"> • Flipchart/LCD Screen/Monitor • Collaboration Tools 	15 menit *	1
2.	Current Issue: Pentingnya Strategi Komunikasi Kebijakan Pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta menyimak ceramah 	-	<ul style="list-style-type: none"> • Flipchart/LCD Screen/Monitor • Collaboration Tools 	2	1
3.	Menerapkan Penyusunan Program Komunikasi; a. menjelaskan tujuan komunikasi; b. menjelaskan analisis pemangku kepentingan; c. menguraikan pesan kunci; d. menjelaskan metode komunikasi; dan e. melaksanakan penyusunan rencana pelaksanaan komunikasi kebijakan.	<ul style="list-style-type: none"> • penyampaian outline materi • penyampaian tujuan pembelajaran • penyampaian materi • tanya jawab/diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • kehadiran peserta 	<ul style="list-style-type: none"> • Flipchart/LCD Screen/Monitor • Collaboration Tools 	6	1
4.	Melaksanakan Monitoring Pemberitaan; a. menjelaskan langkah identifikasi media; b. menguraikan pemantauan isu/kegiatan; c. mencontohkan analisis sentimen; d. menjelaskan proses identifikasi isu dan tren; dan e. melaksanakan penyusunan dokumen tindak lanjut.	<ul style="list-style-type: none"> • penyampaian outline materi • penyampaian tujuan pembelajaran • penyampaian materi • tanya jawab/diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • kehadiran peserta 	<ul style="list-style-type: none"> • Flipchart/LCD Screen/Monitor • Collaboration Tools 	2	2

No	Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar	Aktivitas Belajar	Penugasan/ Evaluasi Aktivitas	Media Pembelajaran	JP	Hari
5.	Melaksanakan Kegiatan Publikasi; a. menguraikan pemilihan platform yang tepat; b. merencanakan karakter dan branding c. menyusun rancangan agenda konten; d. Melaksanakan publikasi konten melalui media sosial; e. mengelola interaksi dengan audience; f. melaksanakan publikasi melalui media website; dan g. melaksanakan analisis dan evaluasi publikasi	<ul style="list-style-type: none"> • penyampaian outline materi • penyampaian tujuan pembelajaran • penyampaian materi • tanya jawab/diskusi • praktik penyusunan konten publikasi 	kehadiran peserta	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Flipchart/LCD Screen/Monitor</i> • <i>Collaboration Tools</i> 	15	2 dan 3
6.	Melaksanakan Pengelolaan Hubungan Media a. menjelaskan gambaran landscape dan komunikasi dengan media b. menerapkan teknik penyusunan siaran pers sesuai dengan pedoman yang berlaku; dan c. menguraikan tahapan penyelenggaraan media briefing.	<ul style="list-style-type: none"> • penyampaian outline materi • penyampaian tujuan pembelajaran • penyampaian materi • tanya jawab/diskusi • praktik penyusunan siaran pers 	kehadiran peserta	<ul style="list-style-type: none"> • 	9	4
7.	Evaluasi, dan Penutupan *	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta menyimak penutupan dan memberikan <i>feedback</i> untuk memperbaiki proses pembelajaran 	-	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Flipchart/LCD Screen/Monitor</i> • <i>Collaboration Tools</i> 	30 menit *	4

Ketua Tim C,

Ditandatangani secara elektronik
Theresia Vera Yulianti

