



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN MANAJERIAL

GEDUNG SOEGITO SASTROMIDJOJO LANTAI 2; JALAN PURNAWARMAN NOMOR 99, KEBAYORAN BARU, JAKARTA
SELATAN 12110 TELEPON (021) 7244490 EKSTERNAL 8101, 8108, 8111; LAMAN www.bppk.kemenkeu.go.id

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
PELATIHAN JARAK JAUH COMMUNICATION SKILLS TINGKAT DASAR	
DESKRIPSI PROGRAM	TUJUAN PROGRAM
	Pelatihan Jarak Jauh Communication Skills Tingkat Dasar ini bertujuan meningkatkan kemampuan pegawai Kementerian Keuangan untuk berkomunikasi (berinteraksi) dengan orang lain secara efektif sehingga meningkatkan kinerja dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di unitnya masing-masing.
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Meningkatnya kompetensi komunikasi pegawai Kementerian Keuangan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di unitnya.
	SASARAN (<i>TARGET LEARNERS</i>)
Pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan dan/atau Kementerian/Lembaga/Instansi/Pemerintah Daerah dan publik.	
MODEL PEMBELAJARAN	
<input type="checkbox"/>	TATAP MUKA (TM)
<input checked="" type="checkbox"/>	NON TATAP MUKA (NTM)
<input checked="" type="checkbox"/>	Pelatihan Jarak Jauh
<input type="checkbox"/>	Workshop
<input checked="" type="checkbox"/>	Penugasan Mandiri
STANDAR KOMPETENSI	
Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu:	
<ol style="list-style-type: none">1. Menerapkan komunikasi verbal dan non verbal dengan baik;2. Menerapkan gaya komunikasi dan teknik mendengarkan efektif dengan baik;3. Menerapkan teknik komunikasi antarpribadi dan komunikasi persuasi dengan baik.	
KOMPETENSI DASAR	
<ol style="list-style-type: none">1. Menerapkan komunikasi verbal dan nonverbal dengan baik;<ol style="list-style-type: none">a. menjelaskan komunikasi verbal dan nonverbal dengan baik;b. menerapkan komunikasi verbal dan nonverba dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di unit kerja.2. Menerapkan gaya komunikasi dan teknik mendengarkan efektif dengan baik;<ol style="list-style-type: none">a. menjelaskan gaya komunikasi dan teknik mendengarkan dengan aktif;b. menerapkan alat untuk memahami gaya komunikasi;c. menerapkan teknik mendengarkan aktif di lingkungan kerja.3. Menerapkan teknik komunikasi antarpribadi dan komunikasi persuasi dengan baik;<ol style="list-style-type: none">a. menjelaskan teknik komunikasi antarpribadi dan komunikasi persuasi;b. menerapkan teknik komunikasi antarpribadi dengan baik;c. menerapkan teknik komunikasi persuasi dengan baik.	

LAMA PEMBELAJARAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen/ Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1.	Mata Pelajaran Pokok	1. Komunikasi Verbal dan Nonverbal*	-	10	10	1
		2. Gaya Komunikasi dan Teknik Mendengarkan Aktif*	-	9	9	2
		3. Komunikasi Antarpribadi dan Komunikasi Persuasi*	-	9	9	3
2.	Mata Pelajaran Penunjang	-	-	-	-	-
3.	Ceramah	-	-	-	-	-
4.	PKL	-	-	-	-	-
5.	Outbond	-	-	-	-	-
6.	MFD	-	-	-	-	-
TOTAL JP			-	28	28	
LAMA WAKTU UJIAN			-			
DILAKSANAKAN DALAM			3 hari			
Keterangan *) Dapat dilaksanakan secara team teaching						
JENIS DAN JENJANG PROGRAM						
Pelatihan Jarak Jauh Communication Skills Tingkat Dasar ini merupakan jenis pembelajaran non klasikal dengan metode pembelajaran <i>synchronous</i> tatap muka daring dan merupakan program berjenjang dasar.						
PERSYARATAN PESERTA						
1. Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan dan/atau Kementerian/Lembaga/Instansi/Pemerintah Daerah; b. Ditunjuk atau ditugaskan oleh pimpinan unit (minimal setingkat Eselon II) yang bersangkutan. 2. Persyaratan Kompetensi Telah mengikuti E-Learning Communication Skills Tingkat Dasar 3. Lain-lain Peserta menggunakan laptop/tablet/gawai dan koneksi internet yang memadai untuk mengikuti proses pembelajaran						
KUALIFIKASI PENGAJAR						
1. Kualifikasi Umum <ul style="list-style-type: none"> a. Widyaiswara/Praktisi di bidangnya; b. Mempunyai pengalaman mengajar; c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Pusat Kepemimpinan dan Manajerial; d. Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta. e. Dapat melaksanakan pengajaran dengan metode Team teaching. 2. Kualifikasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> a. Menguasai materi mengenai Communication Skills secara konsep/praktik; b. Memiliki keahlian tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan. 						
BENTUK EVALUASI						
EVALUASI LEVEL 1 <ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penyelenggaraan sebagaimana ketentuan BPPK; 2. Evaluasi pengajar sebagaimana ketentuan BPPK 						

EVALUASI LEVEL 2

- Penugasan/praktik di setiap mata pelajaran
- Peserta yang memiliki tingkat kehadiran minimal 80% per mata pelatihan dan menyelesaikan penugasan di setiap mata pelajaran mendapatkan Sertifikat Telah Mengikuti Pelatihan

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS DAN INFORMASI LAIN-LAIN

1. Petunjuk Pelaksanaan Teknis;
2. Bahan Ajar/Bahan Tayang digital;
3. *Zoom Class Meeting* atau media pembelajaran sejenisnya
4. *E-Certificate*.

INFORMASI LAIN-LAIN

1. Dalam melaksanakan program pembelajaran, bentuk pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan PJJ dengan komposisi mata pelajaran sebagai berikut.

No	Materi	Jam Pelajaran							
		Peserta				Pengajar			
		(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Komunikasi Verbal dan Nonverbal	6	1	3	10	6	1	0	7
2	Gaya Komunikasi dan Teknik Mendengarkan Aktif	5	1	3	9	5	1	0	6
3	Komunikasi Antarpribadi dan Komunikasi Persuasi	5	1	3	9	5	1	0	6
Total		16	3	9	28	16	3	0	19

(1) *Synchronous* Tatap Muka Daring(2) *Asynchronous* Fasilitasi(3) *Asynchronous* Mandiri

(4) Total

2. Pelatihan jarak jauh ini dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. *Synchronous* Tatap Muka Daring

- 1) Pengajar menyampaikan materi di kelas utama
- 2) Pengajar/Coach memberikan feedback dari video yang telah disusun peserta di kelas kecil/breakout room.

b. *Asynchronous* Fasilitasi

- 1) Pembelajaran dengan metode *asynchronous* fasilitasi dilaksanakan dengan metode coaching dimana peserta dibagi menjadi 2 kelompok besar yang masing-masing kelompok dibimbing oleh satu orang coach.
- 2) Pelaksanaan coaching dilaksanakan melalui media whatsapp group atau online zoom meeting, menyesuaikan dengan kebutuhan. Pada kegiatan ini peserta diberikan aktivitas berupa praktik dan/penugasan untuk masing-masing materi yang dibahas.

c. *Asynchronous* Mandiri

- 1) Peserta diberikan penugasan/praktik di setiap mata pelajaran yang menjadi syarat penyelesaian pembelajaran. Penugasan akan dinilai dan diberikan feedback oleh pengajar (non kelulusan). Hasil penilaian dapat disampaikan kepada peserta.

Komunikasi Verbal dan Nonverbal

Tugas -1 : Mencari video seorang tokoh yang sedang berbicara atau berkomunikasi, kemudian amati bagaimana penggunaan verbal dan non verbal oleh sang tokoh. Uraikan dan tulis dalam sebuah laporan, sertakan juga link videonya.

	Tugas -2 : Menjawab atau merespon pertanyaan stakeholder yang bertanya atau memohon penjelasan melalui saluran whatsapp atau email (kasusnya ditentukan oleh masing-masing peserta).
Gaya Komunikasi dan Teknik Mendengarkan Aktif	Praktik komunikasi dengan seorang kawan bicara, Bapak/Ibu bertindak sebagai pendengar dan mempraktikan Teknik Mendengar Aktif seperti yang telah dilatih sebelumnya. Selain itu saat merespon pembicara, gunakan juga komunikasi non verbal (ekspresi wajah, gestur tangan dll). Praktik ini selama tiga menit dan divideokan. Video diupload pada google classroom sesuai kelompok/coach pada hari ini.
Komunikasi Antarpribadi dan Komunikasi Persuasi	Praktik komunikasi yang didokumentasikan ke dalam bentuk video yang mencakup materi: <ul style="list-style-type: none"> - komunikasi verbal dan non verbal; - gaya komunikasi dan teknik mendengarkan aktif; - teknik komunikasi antarpribadi dan komunikasi persuasi.

- 2) Pengumpulan video dilakukan menggunakan media yang ditentukan oleh Panitia Penyelenggaraan.
- 3) Jangka waktu pengumpulan video ditentukan oleh Panitia Penyelenggaraan.
3. Rincian Skenario Pembelajaran merupakan dokumen dinamis yang digunakan sebagai acuan Pusdiklat/BDK untuk mengelola proses pembelajaran di kelas.
4. Skenario Pembelajaran dapat mengacu pada konsep lampiran dari KAP ini dan dapat disesuaikan berdasarkan kesepakatan antara Fasilitator dan panitia penyelenggara. Pembaruan Skenario Pembelajaran disahkan dan ditetapkan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pembelajaran Manajerial Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial.

Jakarta, 2 Januari 2024
Kepala Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial



Ditandatangani secara elektronik
Wahyu Kusuma Romadhoni