



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-2712/PP.7/2023

Yth. : 1. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembelajaran
2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pembelajaran
3. Kepala Bidang Penjaminan Mutu Pembelajaran dan Sertifikasi
4. Kepala Subbagian Umum

Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

Sifat : Biasa

Lampiran : dua berkas

Hal : Pengesahan dan Penyampaian KAP Pelatihan Jarak Jauh Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara

Tanggal : 21 Desember 2023

Sehubungan dengan rencana penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara Tahun 2024, terlampir disampaikan Kerangka Acuan Program (KAP) Pelatihan Jarak Jauh tersebut. Terkait desain pembelajaran dimaksud, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan desain pembelajaran ini merupakan tindak lanjut hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran Strategis dari Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
2. Penyesuaian desain pembelajaran dilakukan sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan nomor PER-4/PP/2017 dan PER-6/PP/2021.
3. Desain pembelajaran telah dibahas dengan Dyah Ekawati dari Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan selaku *Skill Group Owners* (SGO) untuk memastikan relevansi substansi pembelajaran.
4. KAP tersebut mulai berlaku untuk Pelatihan Jarak Jauh Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara Tahun 2024.

Dapat kami sampaikan bahwa dalam rangka menjaga komitmen sebagai unit kerja berpredikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), Pusdiklat Keuangan Umum siap memberikan pelayanan dengan BAHAGIA (Bersih, Akuntabel, Harmonis, Gesit, Inovatif, dan Adaptif).

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik
Heni Kartikawati





**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 : Heni Kartikawati
NIP : 19701218 199603 2 001
jabatan : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

dengan ini menyatakan bahwa desain pembelajaran untuk program sebagai berikut,

nama program : Pelatihan Jarak Jauh Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara

deskripsi : Pelatihan ini merupakan salah satu bentuk pengembangan kompetensi pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan khususnya calon Widyaiswara atau pejabat/pegawai yang diproyeksikan menjadi Widyaiswara dalam rangka memenuhi kompetensi dasar Widyaiswara.

Desain pembelajaran pada pelatihan ini akan mencakup Penyusunan Kurikulum; Penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran (RBPMP dan RP), Skenario Pembelajaran, serta Kerangka Naskah Soal (KNS) di BPPK; Pengelolaan Pembelajaran Pelatihan; Penjaminan Mutu Pelatihan di BPPK; Evaluasi Pelatihan; serta Ceramah *Current Issue*. Pada akhir pelatihan, peserta akan melaksanakan *action learning*.

Selama mengikuti pelatihan peserta akan mengikuti aktivitas pembelajaran berupa penyajian materi oleh pengajar, latihan, simulasi, diskusi, dan tanya jawab dengan pengajar.

Proses pembelajaran dilakukan dengan metode pembelajaran jarak jauh dalam rangka optimalisasi akses bagi peserta pelatihan.

jumlah hari : 25 hari efektif
jumlah jam pelajaran : 82 JP

dapat digunakan sebagai desain pembelajaran di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum.

Jakarta, 21 Desember 2023
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Keuangan Umum



Ditandatangani secara elektronik
Heni Kartikawati



KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
Pelatihan Jarak Jauh Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara	
D E S K R I P S I P R O G R A M	TUJUAN PROGRAM
	<p>Pelatihan ini merupakan salah satu bentuk pengembangan kompetensi pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan khususnya calon Widyaiswara atau pejabat/pegawai yang diproyeksikan menjadi Widyaiswara dalam rangka memenuhi kompetensi dasar Widyaiswara.</p> <p>Desain pembelajaran pada pelatihan ini akan mencakup Penyusunan Kurikulum; Penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran (RBPMP dan RP), Skenario Pembelajaran, serta Kerangka Naskah Soal (KNS) di BPPK; Pengelolaan Pembelajaran Pelatihan; Penjaminan Mutu Pelatihan di BPPK; Evaluasi Pelatihan; serta Ceramah <i>Current Issue</i>. Pada akhir pelatihan, peserta akan melaksanakan <i>action learning</i>.</p> <p>Selama mengikuti pelatihan peserta akan mengikuti aktivitas pembelajaran berupa penyajian materi oleh pengajar, latihan, simulasi, diskusi, dan tanya jawab dengan pengajar.</p> <p>Proses pembelajaran dilakukan dengan metode pembelajaran jarak jauh dalam rangka optimalisasi akses bagi peserta pelatihan.</p>
	KEBUTUHAN UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Program Pelatihan Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara didesain untuk memenuhi hasil AKP strategis Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan untuk menunjang kemampuan terkait kompetensi dasar Widyaiswara.
	SASARAN (TARGET LEARNERS)
	Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Keuangan, yang merupakan calon Widyaiswara atau pejabat/pegawai yang diproyeksikan akan menjadi Widyaiswara.
MODEL PEMBELAJARAN	
<input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pelatihan (klasikal) <input type="checkbox"/> <i>Workshop</i> <input type="checkbox"/> Seminar <input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>E-learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh <input checked="" type="checkbox"/> Mentoring <input checked="" type="checkbox"/> Coaching 	

STANDAR KOMPETENSI

1. Menggambarkan penyusunan kurikulum;
2. Melaksanakan penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran (RBPMP dan RP), Skenario Pembelajaran, serta Kerangka Naskah Soal di BPPK;
3. Melaksanakan pengelolaan pembelajaran pelatihan;
4. Melaksanakan penjaminan mutu pelatihan di BPPK;
5. Melaksanakan evaluasi pelatihan.

KOMPETENSI DASAR

1. Menggambarkan penyusunan kurikulum
 - a. Menguraikan konsep dasar dan model kurikulum;
 - b. mengemukakan prinsip-prinsip penyusunan kurikulum di BPPK; dan
 - c. menggambarkan proses penyusunan kurikulum.
2. Melaksanakan penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran (RBPMP dan RP), Skenario Pembelajaran, serta Kerangka Naskah Soal di BPPK
 - a. Mengemukakan kerangka pikir dalam rancangan pembelajaran;
 - b. menjelaskan prinsip penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP) di BPPK;
 - c. menjelaskan prinsip penyusunan Rencana Pembelajaran (RP) di BPPK;
 - d. menjelaskan prinsip penyusunan Skenario Pembelajaran di BPPK;
 - e. menjelaskan prinsip penyusunan Kerangka Naskah Soal (KNS) di BPPK; dan
 - f. melaksanakan penyusunan RBPMP dan RP, Skenario Pembelajaran, serta KNS di BPPK.
3. Melaksanakan pengelolaan pembelajaran pelatihan
 - a. Mengemukakan penyiapan strategi pembelajaran (bahan ajar, metode pembelajaran, media pembelajaran);
 - b. mengemukakan pengelolaan kelas;
 - c. melaksanakan cara membangun komitmen dan motivasi belajar; dan
 - d. melaksanakan komunikasi efektif dalam pembelajaran.
4. Melaksanakan penjaminan mutu pelatihan di BPPK
 - a. Menguraikan standar mutu pembelajaran di BPPK;
 - b. menjelaskan perbedaan standar kualitas pembelajaran untuk Pusdiklat dan Balai Diklat;
 - c. menguraikan penilaian komponen, sub komponen, dan butir standar penilaian kualitas pembelajaran;
 - d. menggambarkan alur proses implementasi penjaminan mutu pembelajaran; dan
 - e. melaksanakan simulasi penjaminan mutu pelatihan.
5. Melaksanakan evaluasi pelatihan
 - a. Menguraikan konsep Evaluasi Pembelajaran;
 - b. mengemukakan penyusunan instrumen evaluasi pembelajaran;

- c. menggambarkan konsep kaidah soal, penelaahan soal dan analisis butir soal; dan
- d. melaksanakan konsep validasi soal.

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 Kurikulum*	-	8	8	1
		b. Penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran (RBPMP dan RP), Skenario Pembelajaran, serta KNS di BPPK**	-	10	10	2
		c. Pengelolaan Pembelajaran Pelatihan**	-	10	10	3
		d. Penjaminan Mutu Pelatihan di BPPK*	-	5	5	4
		e. Evaluasi Pelatihan*		7	7	5
2	Mata Pelajaran Penunjang	-	-	-	-	-
3	Ceramah	<i>Current Issue</i>	-	2	2	-
4	PKL	-	-	-	-	-
5	Outbound	-	-	-	-	-
6	MFD	-	-	-	-	-
7	Pengarahan Program	-	-	-	-	-
8	<i>Action Learning</i>	Penyusunan RBPMP, RP, KNS, bahan tayang, dan <i>Microteaching</i>	-	40	40	-
TOTAL JP			82 JP			
* dapat dilaksanakan dengan pengajar didampingi asisten						
** dapat dilaksanakan dengan <i>team teaching</i> atau pengajar didampingi asisten						
LAMA WAKTU UJIAN					-	
DILAKSANAKAN DALAM (Hari Efektif)					25 Hari Efektif	
<input type="checkbox"/> Tatap Muka Klasikal : - <input type="checkbox"/> Non Tatap Muka : - <input type="checkbox"/> Tatap Muka Virtual : 5 hari <input type="checkbox"/> Action Learning : 20 - Mandiri : 19						

- Tatap Muka Virtual : 1	
--------------------------	--

JENIS DAN JENJANG PROGRAM

Pelatihan Jarak Jauh Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara ini berjenjang lanjutan.

PERSYARATAN PESERTA

Administrasi

1. Calon Widyaiswara atau pejabat/pegawai yang diproyeksikan menjadi Widyaiswara di lingkungan Kementerian Keuangan;
2. pendidikan formal minimal S2 atau sederajat.

Lain-Lain

1. Membekali diri dengan perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan selama proses pembelajaran (*Desktop Computer, PC, Laptop*);
2. Memiliki akses jaringan internet selama proses pembelajaran.

KUALIFIKASI PENGAJAR

Umum

1. Praktisi di bidangnya dan/atau ASN yang berkompeten di bidang Penyusunan Kurikulum; Penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran (RBPMP dan RP), Skenario Pembelajaran, serta Kerangka Naskah Soal di BPPK; Pengelolaan Pembelajaran Pelatihan; Penjaminan Mutu Pelatihan; serta Evaluasi Pelatihan;
2. Mempunyai pengalaman mengajar.
3. Mendapat persetujuan dari Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum.

Khusus

1. Menguasai materi yang akan diajarkan;
2. Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan ketrampilan 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 non kelulusan. Untuk mengukur peningkatan kompetensi setelah mengikuti pembelajaran, peserta diminta untuk membuat RBPMP, RP, KNS, Bahan Tayang, serta melakukan *microteaching* selama *Action Learning*.

Selanjutnya, informasi yang lebih rinci mengenai kegiatan *Action Learning* tercantum pada bagian Lain-lain.

Kegiatan *Action Learning* tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses evaluasi level 2 ini.

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

1. Materi/Bahan Pembelajaran *online*
2. Rencana *Rundown* Kegiatan
3. Kebutuhan lain sesuai dengan hasil kesepakatan dalam rapat persiapan penyelenggaraan pembelajaran
4. Lain-Lain:
 - a. Peserta akan menerima materi pembelajaran sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
 - b. Pada saat tatap muka *virtual*, peserta dapat mendiskusikan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan materi yang telah diberikan.
 - c. Proses pembelajaran melibatkan aktivitas
 1. presentasi/ceramah narasumber atas materi terkait;
 2. diskusi atas studi kasus; dan
 3. simulasi.
 - d. Peserta akan mendapatkan akses atas rekaman mata pelajaran selama sesi tatap muka *virtual*.

LAIN - LAIN

1. Pengajar dan peserta dapat menggunakan aset intelektual atau *knowledge capture* yang telah dipublikasikan di *Kemenkeu Learning Center* sebagai salah satu sumber pembelajaran.
2. Demi kelancaran proses pembelajaran, Pengajar dan Peserta agar memperhatikan hal-hal berikut.
 - a. Pengajar/narasumber direkomendasikan memberikan bahan tayang, paparan, studi kasus, artikel, yang perlu dipelajari, dan/atau materi lain yang akan digunakan selama kegiatan pembelajaran terstruktur paling lambat 1 hari kerja sebelum pelaksanaan pembelajaran.
 - b. Dalam rangka memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur pascapandemi Covid-19 dengan tetap mengutamakan kesehatan dan keamanan peserta, pengajar, dan penyelenggara pelatihan, maka dikembangkan metode Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) berdasarkan

- Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-22/MK.1/2020 tentang Sistem Kerja Kementerian Keuangan pada Masa Transisi dalam Tata Normal Baru; dan
 - Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-6/PP/2021 tentang Pedoman Pelatihan Jarak Jauh di Kementerian Keuangan.
- c. Pendekatan pembelajaran yang digunakan adalah PJJ (*Full Synchronous*) selama 5 hari kerja efektif dan *action learning* selama 20 hari kerja.
- d. Tatap Muka Virtual dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi *video conferencing* (misalnya *Zoom*, *MS Teams*, *Google Meet* dan lain-lain) dan aplikasi lain (misalnya *LMS* dan *group whatsapp*) apabila dibutuhkan untuk mencapai tujuan pembelajaran.
3. Pembelajaran Terintegrasi di Tempat Kerja (*Action Learning*)
Action learning dilaksanakan di luar jam pelatihan terstruktur. Setelah mendapatkan pembelajaran terstruktur pada saat pelatihan, peserta diberi waktu 20 hari kerja untuk mengimplementasikan hasil pembelajaran di unit kerjanya masing-masing dengan kegiatan sebagai berikut.
- a. Peserta membuat RBPMP, RP, KNS, Bahan Tayang, serta melakukan *microteaching*.
- b. Penugasan tersebut disusun secara individu.
- c. Penilai dan/atau *coach* pada saat *action learning* dapat ditunjuk dari pengajar/narasumber/pihak lain yang ditunjuk oleh Pusdiklat Keuangan Umum dan penunjukan dilakukan selambat-lambatnya sebelum kegiatan *action learning* dilaksanakan.
- d. Kegiatan *action learning* dijadwalkan selama 20 hari kerja dengan alokasi waktu sebanyak 2 JP per hari, dengan pengaturan sebagai berikut.
- 1) Hari ke-1 s.d. hari ke-10 digunakan untuk mengerjakan *action learning*.
 - 2) Hari ke-11 digunakan untuk tatap muka virtual/diskusi dengan *coach* mengenai progres *action learning*.
 - 3) Hari ke-12 s.d hari ke-19 digunakan untuk perbaikan/pengerjaan tugas berdasarkan hasil diskusi dengan *coach*.
 - 4) Hari ke-20 digunakan untuk melakukan finalisasi hasil *action learning* berdasarkan masukan/diskusi dengan *coach*.
 - 5) Hasil penugasan *action learning* dikumpulkan pada panitia penyelenggara paling lambat pukul 17.00 WIB pada hari ke-20. Output *action learning* adalah sebagai berikut:
 - a) Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)
 - b) Rencana Pembelajaran (RP)
 - c) Kerangka Naskah Soal
 - d) Bahan Tayang
 - e) Video *Microteaching* (maksimal durasi video adalah 10 menit)
 - 6) Hasil penugasan *action learning* peserta akan disampaikan oleh panitia penyelenggara kepada pengajar/narasumber dan/atau pihak yang dianggap berkompetensi untuk diberikan umpan balik (*feedback*).
4. *Rundown* Pembelajaran merupakan dokumen dinamis yang digunakan sebagai acuan Pusdiklat/BDK untuk mengelola proses pembelajaran di kelas.

5. *Rundown* Pembelajaran dapat mengacu pada konsep lampiran KAP ini dan dapat disesuaikan berdasarkan kesepakatan antara pengajar dan penyelenggara dan ditetapkan pada rapat persiapan pelatihan. Apabila disepakati untuk diubah, pembaruan *Rundown* Pembelajaran disahkan dan ditetapkan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan atau Kepala Balai Diklat Keuangan untuk penyelenggaraan pelatihan di daerah.

Keterangan:

Program Pelatihan Jarak jauh Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara ini merupakan program pembelajaran baru pada tahun 2024. Adapun penyusunan desain pembelajaran telah dibahas dalam Rapat Desain Pembelajaran Workshop Pembekalan untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara pada tanggal 21 Desember 2023, berdasarkan UND-651/PP.7/2023 dan UND-652/PP.7/2023. Rapat tersebut dihadiri oleh Dyah Ekawati dari Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan selaku *Skill Group Owners* (SGO), perwakilan Bidang/SubBagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum, serta Jamila Lestyowati selaku Widyaiswara pengelola program pembelajaran dimaksud. Adapun finalisasi desain pembelajaran dilakukan setelah melakukan koordinasi lebih lanjut dengan SGO dan Widyaiswara pengelola program terkait. (GWH)

Jakarta, 21 Desember 2023
Kepala Pusat Pendidikan dan
Pelatihan Keuangan Umum,



Ditandatangani secara elektronik
Heni Kartikawati

RENCANA RUNDOWN
PELATIHAN JARAK JAUH PEMBEKALAN UNTUK JABATAN
FUNGSIONAL WIDYAISWARA

A. Pembelajaran Tatap Muka

No.	Mata Pelajaran	JP	Aktivitas	Hari	Rekomendasi Pengajar
1.	Penyusunan Kurikulum*	8	Pembelajaran Tatap Muka	1	Widyaiswara
2.	Penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran (RBPMP dan RP), Skenario Pembelajaran, serta KNS di BPPK **	10	Pembelajaran Tatap Muka	2	Widyaiswara
3.	Pengelolaan Pembelajaran Pelatihan**	10	Pembelajaran Tatap Muka	3	Widyaiswara
4.	Penjaminan Mutu Pelatihan di BPPK*	5	Pembelajaran Tatap Muka	4	OTL BPPK
5.	Ceramah <i>Current Issue</i>	2	Pembelajaran Tatap Muka	4	Sekretaris Badan/Tim PMO
6.	Evaluasi Pelatihan*	7	Pembelajaran Tatap Muka	5	Widyaiswara

* dapat dilaksanakan dengan pengajar didampingi asisten

** dapat dilaksanakan dengan team teaching atau pengajar didampingi asisten

Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembelajaran,



Ditandatangani secara elektronik
Wawan Ismawandi

CONTOH SKENARIO PEMBELAJARAN
PELATIHAN JARAK JAUH PEMBEKALAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL WIDYAISWARA

No	Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar	Aktivitas Belajar	Penugasan/ Evaluasi Aktivitas	Media Pembelajaran	Waktu	Hari
1.	Current Issue				2 JP	4
2.	Melaksanakan penyusunan kurikulum a. Menguraikan konsep dasar dan model kurikulum b. Mengemukakan prinsip-prinsip penyusunan kurikulum di BPPK c. Melaksanakan proses penyusunan kurikulum	Penyampapain materi Diskusi Tanya jawab Latihan		Zoom Teams Meeting	8 JP	1
3.	Melaksanakan penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran (RBPMP dan RP), Skenario Pembelajaran, serta KNS di BPPK a. Mengemukakan kerangka pikir dalam rancangan pembelajaran b. menjelaskan prinsip penyusunan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP) di BPPK c. menjelaskan prinsip penyusunan Rencana Pembelajaran (RP) di BPPK d. menjelaskan prinsip penyusunan Skenario Pembelajaran di BPPK e. menjelaskan prinsip penyusunan Kerangka Naskah Soal (KNS) di BPPK; dan f. Melaksanakan penyusunan RBPMP dan RP, Skenario Pembelajaran, serta KNS di BPPK.	Penyampapain materi Diskusi Tanya jawab Latihan		Zoom Teams Meeting	10 JP	2

No	Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar	Aktivitas Belajar	Penugasan/ Evaluasi Aktivitas	Media Pembelajaran	Waktu	Hari
4.	Mengemukakan pengelolaan pembelajaran pelatihan a. Mengemukakan penyiapan strategi pembelajaran (bahan ajar, metode pembelajaran, media pembelajaran) b. Mengemukakan pengelolaan kelas c. Melaksanakan cara Membangun Komitmen dan Motivasi Belajar d. Melaksanakan Komunikasi Efektif Dalam Pembelajaran e. Mengemukakan kondisi belajar dan penanganan masalah dalam pembelajaran.	Penyampapain materi Diskusi Tanya jawab Latihan		Zoom Teams Meeting	10 JP	3
5.	Menggambarkan penjaminan mutu pelatihan di BPPK a. Menguraikan standar mutu pembelajaran di BPPK b. Menjelaskan perbedaan standar kualitas pembelajaran untuk Pusdiklat dan Balai Diklat c. Meguraikan penilaian komponen, sub komponen, dan butir standar penilaian kualitas pembelajaran d. Menggambarkan alur proses implementasi penjaminan mutu pembelajaran e. Melaksanakan simulasi penjaminan mutu pelatihan	Penyampapain materi Diskusi Tanya jawab simulasi		Zoom Teams Meeting	5 JP	4

No	Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar	Aktivitas Belajar	Penugasan/ Evaluasi Aktivitas	Media Pembelajaran	Waktu	Hari
6.	Menggambarkan evaluasi pelatihan a. Menguraikan konsep Evaluasi Pembelajaran; b. Mengemukakan penyusunan instrumen evaluasi pembelajaran; c. Menggambarkan konsep kaidah soal, penelaahan soal dan analisis butir soal d. menjelaskan konsep validasi soal e. Melaksanakan pemeriksaan hasil evaluasi pembelajaran.	Penyampapain materi Diskusi Tanya jawab Latihan		Zoom Teams Meeting	7 JP	5

Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembelajaran,



Ditandatangani secara elektronik
Wawan Ismawandi