	SEKOLAH TINGGI PERTANAHAN NASIONAL PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MANAJEMEN AGRARIA					Kode Dokumen 006
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER						
MATA KULIAH (MK)	**KODE**	**Rumpun MK**	**BOBOT (SKS)**		**SEMESTER**	**Tgl Penyusunan**
TATA LAKSANA PENGADAAN TANAH DAN PENGEMBANGAN	PN506	Matakuliah Wajib Inti	T = 0 SKS	P = 3 SKS	6	28/08/2025
OTORISASI/ PENGESAHAN	**Dosen Pengembang RPS**		**Koordinator Mata Kuliah**		**Ka PRODI**	
	TTD Sudibyanung, S.SiT., M.Si. NIP 197212171994011001		TTD Sudibyanung, S.SiT., M.Si. NIP 197212171994011001		TTD Sudibyanung, S.SiT., M.Si. NIP 197212171994011001	
Capaian Pembelajaran	**CPL-PRODI yang dibebankan pada MK Teknik Penyuluhan dan Fasilitasi**					
	CPL 1	Menguasai Tata Laksana Pengadaan Tanah				
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)					
	CPMK1	Mampu menerapkan dengan tepat dan benar tahapan Perencanaan Pengadaan Tanah				
	CPMK2	Mampu menerapkan dengan tepat dan benar tahapan Persiapan Pengadaan Tanah				
	CPMK3	Mampu menerapkan dengan tepat dan benar tahapan Pelaksanaan Pengadaan Tanah				
	CPMK4	Mampu menerapkan dengan tepat dan benar tahapan Penyerahan Hasil Pengadaan Tanah				
	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar MK (Sub-CPMK)					
	Sub-CPMK1	Mampu mensimulasikan rencana kegiatan proyek pengadaan tanah				
	Sub-CPMK2	Mampu mensimulasikan pengumpulan data untuk penyusunan dokumen perencanaan pengadaan tanah				
	Sub-CPMK3	Mampu mensimulasikan analisis data untuk penyusunan dokumen perencanaan				
	Sub-CPMK4	Mampu mensistematisir penyusunan dokumen perencanaan dengan baik				
	Sub-CPMK5	Mampu mensimulasikan kebutuhan anggaran pengadaan tanah				
	Sub-CPMK6	Mampu mensimulasikan persiapan pengadaan tanah				

	Sub-CPMK7	Mampu mensimulasikan tugas dan peran Satgas A dan Satgas B dengan baik dan benar
	Sub-CPMK8	Mampu mensimulasikan peran dalam musyawarah bentuk ganti kerugian
	Sub-CPMK9	Mampu mensimulasikan kegiatan pelepasan hak atas tanah dengan baik dan benar
	Sub-CPMK10	Mampu mensimulasikan kegiatan pemberian ganti kerugian dengan baik dan benar serta solusi yang mungkin terjadi
	Sub-CPMK11	Mampu mensimulasikan peran pelaksana pengadaan tanah dalam berperkara di peradilan
	Sub-CPMK12	Mampu mensimulasikan kegiatan pemberian dan/atau penetapan hak atas tanah untuk instansi yang membutuhkan tanah

Korelasi CPL terhadap Sub-CPMK

	CPL 1 (%)	**Bobot penilaian** (%)	Jumlah Minggu
Sub-CPMK1	8	8	1
Sub-CPMK2	8	8	1
Sub-CPMK3	8	8	1
Sub-CPMK4	10	10	2
Sub-CPMK5	8	8	1
Sub-CPMK6	8	8	1
Sub-CPMK7	8	8	1
Sub-CPMK8	10	10	2
Sub-CPMK9	8	8	1
Sub-CPMK10	8	8	1
Sub-CPMK11	8	8	1
Sub-CPMK12	8	8	1
	100	100	14

Diskripsi Singkat MK	Mata kuliah ini mensimulasikan atau praktek dalam pelayanan pengadaan tanah dan pengembangan baik skala besar m,aupun skala kecil berdasarkan regulasi atau peraturan yang berlaku. Mata Kuliah ini menerapkan pembelajaran berbasis *case study* dengan bobot penilaian kombinasi aktivitas partisipatif 60% dan responsi 40%.
Bahan Kajian: Materi pembelajaran	1. Pengadaan tanah skala besar mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan hingga penyerahan hasil 2. Penganggaran untuk pengadaan tanah baik yang melalui jalur APBN maupun dana talangan. Selain itu juga diberikan materi berupa penyusunan anggaran baik untuk ganti kerugian maupun biaya operasional dan biaya pendukung (BOBP). 3. Pengadaan tanah skala kecil atau kurang dari 5 Ha.
Pustaka	**Utama:** 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria. 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1961 tentang Pencabutan Hak-hak Atas Tanah dan Benda-benda yang Ada Di Atasnya. 3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah 6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum. 7. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaa Pembangunan untuk Kepentingan Umum. 8. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum. 9. Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum. 10. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional. 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 1975 tentang Ketentuan-ketentuan Tentang Tata Cara Pengadaan Tanah. 12. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah. 13. Peraturan Makamah Agung Republik Indonesia No 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. 14. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Kepala Badan Pertanaha Nasional Nomor 5 Tahun 2012. 15. Peraturan Presiden No. 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Jo. Perpres No. 40 Tahun 201 Jo. Perpres No.99 Tahun 2014 Jo. Perpres No.38 Tahun 2015 Jo. Perpres No. 148 Tahun 2015 16. Peraturan Kepala BPN No. 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum jo Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN No. 6 Tahun 2015. 17. Surat Edaran MATR/Kepala BPN No. 1297/2.1/III/2016 tanggal 23 Maret 2016 Perihal Pengelolaan Biaya Satgas A dan Satgas B Dalam Rangka Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Jo. No. 1538/2.1-100/IV/2016 tanggal 5 April 2016 perihal Petunjuk Penyetoran ke Kas Negara Atas Penerimaa Dari Pelayanan Pengadaan Tanah 18. Surat Edaran MATR / Ka BPN No. 3061/2.1/VII/2016 tanggal 1 Juli 2016 perihal ketentuan pengelolaan biaya satgas A dan B dalam rangka pengadaan tanah bag pembangunan untuk kepentingan umum. 19. Permendagri No. 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum yan Bersumber Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. 20. Permenkeu No. 13/02.PMK/2013 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Untuk Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yan Bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Jo. No. 10/02.PMK/2015

21. Peraturan Mahkamah Agung RI No 3 Tahun 2016 tentang tata cara pengajuan keberatan dan penitipan ganti kerugian ke pengadilan negeri dalam pengadaa tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.
Peraturan Gubernur DIY No. 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Verifikasi Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umun di DIY Jo. Peraturan Gubernur DIY No. 74 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Gubernur DIY No.12 Tahun 2014 (sedang disusun Perubahannya)

Pendukung:

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1963 tentang Penunjukan Badan-badan Hukum yang Dapat Mempunyai Hak Milik Atas Tanah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
6. Peraturan Menteri Negara Agaria / Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
7. Peraturan Menteri Agaria/Kepala BPN Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap;
8. Peraturan Menteri Agaria/Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik;
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penatausahaan Tanah ulayat Kesatuan Masyarakat Hukum Adat;
11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pelayanan Hak Tanggungan Terintegrasi Secara Elektro
12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah;
14. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan;
15. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita.
16. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

	17. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2022 tentang Pelimpahan Kewenangan Penetapan Hak Atas Tanah dan Kegiatan Pendaftaran Tanah; 18. Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 1339/SK-HK.02/X/2022 tentang Pemberian Hak Atas Tanah Secara Umum;
Dosen Pengampu	1. Sudibyanung 2.
Matakuliah syarat	-

Mg Ke-	**Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (CPMK)**	**Penilaian**		**Bantuk Pembelajaran; Metode Pembelajaran; Penugasan Mahasiswa; [Estimasi Waktu]**		**Materi Pembelajaran**	**Bobot Penilaian (%)**
		Indikator	**Teknik & Kriteria**				
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**Luring (5)**	**Daring (6)**	**(7)**	**(8)**
1, 2, 3, 4, 5	**CPMK-1:** Mampu menerapkan dengan tepat dan benar tahapan Perencanaan Pengadaan Tanah dengan menyusun dokumen perencanaan pengadaan tanah	1.1 Ketepatan mensimulasikan perencanaan proyek untuk kegiatan pengadaan tanah baik skala besar maupun skala kecil 1.2 Ketepatan mensimulasikan collecting data yang relevan untuk input dokumen perencanaan pengadaan tanah 1.3 Ketepatan mensimulasikan klasifikasi dan verifikasi data yang dibutuhkan untuk input dokumen perencanaan	**Teknik non-test:** • Mensimulasikan penyusunan dokumen	• **Praktik;** • **Diskusi;** **(PT 1 sks x 100 menit)**	**Diskusi sinkron-asinkron;** eLearning: My-LMS/ Classroom **(1 sks x 100 menit)**	**Penjelasan RPS;** 1. Pengumpulan data untuk penyusunan dokumen perencanaan pengadaan tanah 2. Penyusunan dokumen perencanaan pengadaan tanah 3. Penyusunan pendanaan kegiatan pengadaan tanah baik ganti rugi maupun BOBP	**34%**
			Kriteria: Pedoman Penskoran *(Sesuai Rubrik)*	• **Tugas-1:** Menyusun dokumen perencanaan pengadaan tanah **[TM: 1 pertemuan (1 sks x 100)** **[KM: 1x (1 x 100)**			

		pengadaan tanah 1.4. Ketepatan mesimulasikan cara mensistematisir penyusunan dokumen perencanaan pengadaan tanah dengan baik 1.5. Ketepatan mensimulasikan penyusunan kebutuhan anggaran pengadaan tanah baik untuk ganti kerugian maupun BOBP				
6, 7	**CPMK-2**: Mampu menerapkan kegiatan persiapan pengadaan tanah serta memvisualisasikan peran dan tugas Satgas A dan Satgas B	2.1 Ketepatan mensimulasikan kegiatan persiapan pengadaan tanah, terutama dari aspek koordinasi, kerjasama dan administratif 2.2 Ketepatan mensimulasikan secara visual peran dan tugas Satgas A dan Satgas B	**Teknik non-test & tes:** • Laporan tahapan kegiatan serta visual peran satgas **Kriteria:** Rubrik holistik	• **Praktik;** • **Diskusi;** **(PT 1 sks x 100 menit)** • **Tugas-2:** Menyusun laporan tahapan kegiatan detil persiapan pengadaan tanah serta visualisasi peran serta tugas Satgas A dan Satgas B **[TM: 1 pertemuan (1 sks x 100)** **[KM: 1x (1 x 100)**	**Diskusi sinkron-asinkron;** eLearning: My-LMS/ Classroom **(1 sks x 100 menit)**	1. Koordinasi, Kerjasama dan Administrasi 2. Memvisualisasikan peran dan tugas Satgas A dan Satgas B	**16%**

EVALUASI TENGAH SEMESTER							
8, 9, 10, 11, 12	**CPMK-3:** Mampu menerapkan kegiatan pada tahapan Pelaksanaan Pengadaan Tanah	3.1 Ketepatan mensimulasikan kegiatan musyawarah dalam pengadaan tanah 3.2 Ketepatan mensimulasikan pelaksanaan kegiatan pelepasan hak atas tanah beserta kelengkapan dokumen yang dibutuhkan 3.3 Ketepatan mensimulasikan mulai dari rencana hingga skenario kegiatan dalam pemberian ganti kerugian untuk para pihak yang berhak secara sistematis 3.4. Mampu mensimulasikan peran dalam hal kegiatan beracara di peradilan	**Teknik non-test & tes:** Laporan dan analisis kegiatan **Kriteria:** Pedoman Penskoran (Marking Scheme)	• **Praktik;** • **Diskusi;** **(PT 1 sks x 100 menit)** • **Tugas-3:** Menyusun laporan tahapan kegiatan detil pelaksanaan pengadaan tanah serta visualisasi sesuai kegiatan yang dilaksanakan	**Diskusi sinkron-asinkron;** eLearning: My-LMS/ Classroom **(1 sks x 100 menit)**	1. Komunikasi sosial 2. Administratif 3. Beracara di peradilan	**34%**

13, 14	**CPMK-4:** Mampu menerapkan kegiatan pada tahap penyerahan hasil pengadaan tanah	4.1. Ketepatan mengidentifikasi dokumen yang dibutuhkan dalam permohonan hak atas instansi yang membutuhkan tanah 4.2. Ketepatan mensimulasikan prosedur layanan permohonan hak atas tanah	**Teknik non-test & tes:** • Mengidentifikasi dokumen **Kriteria:** Pedoman Penskoran (Marking Scheme)	• **Praktik;** • **Diskusi;** • **(PT 1 sks x 100 menit)** • **Tugas-4:** Menyusun laporan kegiatan penyerahan hasil beserta bagan alir kegiatan **[TM: 1 pertemuan (1 sks x 100)** **[KM: 1x (1 x 100)**	**Diskusi sinkron-asinkron;** eLearning: My-LMS/ Classroom **(1 sks x 100 menit)**	1. Pengenalan dan penyajian dokumen 2. Menyusun bagan alir kegiatan	**16%**
Evaluasi Akhir Semester							

PT: Pertemuan Tatap Muka; **TM**: Tugas Mandiri; **KM**: Kegiatan Mandiri; **Mg-Ke:** Minggu Ke…

Note: Sesuai peraturan Mendikbud No. 53 Tahun 2023, sistem perkuliahan 1 SKS = 45 jam per semester, setara dengan 170 menit per minggu, yang terdiri atas:
1. Proses belajar di kelas 50 menit; 2. Tugas Mandiri 60 menit; 3. Kegiatan Mandiri 60 menit.

RUBRIK PENILAIAN

1. Rubrik Skala Persepsi untuk Penilaian Presentasi Lisan (Presentase % [skala 1-100] Ditentukan oleh Dosen Pengampu)

Aspek/Dimensi yang Dinilai	**Sangat Kurang**	**Kurang**	**Cukup**	**Baik dan (Baik Sekali)**	**Sangat Baik**
	<20	**(21-48)**	**(49-66)**	**(67-84,9)**	**≥85**
Kemampuan Komunikasi					
Penguasaan Materi					
Kemampuan Menghadapi Pertanyaan					
Penggunaan Alat Peraga Presentasi					
Ketepatan Menyelesaikan Masalah					

2. Penilaian Dokumentasi/ Laporan Praktik Penyuluhan, Fasilitasi dan Pendampingan. (Presentase % [skala 1-100] Ditentukan oleh Dosen Pengampu)

Nama Mahasiswa		NIM							
No	**Aspek/Dimensi Yang Dinilai**	**Tugas-1**		**Tugas-2**		**Tugas-3**	
		Rendah (1-65)	**Tinggi (66-100)**	**Rendah (1-65)**	**Tinggi (66-100)**	**Rendah (1-65)**	**Tinggi (66-100)**
1	Ketepatan sistematika penyajian						
2	Ketepatan analisis						
3	Ketepatan teknik penyuluhan, fasilitasi dan pendampingan kelompok						
4	Partisipasi/keterlibatan peserta/masyarakat/penerima manfaat						
5	Kreativitas penyajian						
6	Distingsi/keunikan ide						
7	Kelengkapan informasi						
	Jumlah skor tiap ringkasan artikel/penugasan						
	Rata-rata skor yang diperoleh						

3. Rubrik Penilaian Penyusunan *Term of Reference* (TOR) Kegiatan Penyuluhan, Fasilitasi dan Pendampingan Kelompok

Nama Mahasiswa			NIM						
Judul Tugas/TOR									
No	**ASPEK YANG DINILAI**	**Skor Penilaian**							
		(E) Kurang sekali 0-40	**(D) Kurang 41-55**	**(B) Cukup 56-60**	**(BC) Cukup baik 61-65**	**(B) Baik 66-75**	**(AB) Baik sekali 76-86**	**(A) Istimewa 86-100**
1	Ketepatan sistematika TOR;							
2	Ketepatan tata tulis TOR;							

3	Konsistensi penulisan TOR							
4	Kerapian sajian TOR							
5	Kebaruan ide							
6	Kreativitas desain							
7	Tepat waktu & kesesuaian dengan rencana tugas							
8	Kualitas dan kesesuaian tulisan dengan rujukan							
9	Unsur plagiasi (cara kutipan, sitasi, penulisan rujukan)							
Nilai Rerata Skor								
Nilai total								

RUBRIK PENILAIAN (ALTERNATIF)

1. Rubrik Tugas Individu

Komponen Yang Dinilai	**Skala Penilaian**			
	Sangat Baik ≥ 85	**Baik 67-84**	**Cukup 58-66**	**Tidak Cukup 49-57**
Alur Terstruktur	Seluruh slide memiliki keterkaitan satu sama lain	Hampir semua slide memiliki keterkaitan satu sama lain	Kebanyakan slide tidak memiliki keterkaitan satu sama lain	Antara satu slide dengan slide lainnya tidak memiliki keterkaitan
Isi/Substansi	Jelas, tepat dan mudah dipahami isi dari idenya/tugas yang diberikan dan menambah wawasan baru.	Konten akurat dan lengkap, tetapi tidak ada penambahan yang wawasan baru	Konten terlalu umum dan tidak lengkap. Pembaca tidak menemukan hal baru dari yang disampaikan	Konten kurang akurat, karena tidak ada hal baru dan sulit dipahami oleh pembaca/pendengar

Bahasa mudah dipahami/ sederhana	Tidak ada kata/kalimat yang sulit dipahami. Pada seluruh slide masing-masing hanya terdapat 1 pokok pikiran/ide	Terdapat beberapa kata/kalimat yang sulit dipahami. Sebagian besar slide masing-masing memiliki 1 pokok pikiran/ide	Sebagian kata/kalimat sulit dipahami. Kebanyakan slide memiliki lebih dari 1 pokok pikiran/ide	Hampir seluruh kata/kalimat sulit untuk dipahami. Hampir seluruh slide memiliki lebih dari 1 pokok pikiran/ide

2. Rubrik Tugas/Praktik

Komponen Yang Dinilai	**Skala Penilaian**				
	Sangat Baik ≥ 85	**Baik 67-84**	**Cukup 58-66**	**Tidak Cukup 49-57**	**Sangat Rendah 20-48**
Pengorganisasian	Disusun dengan menyajikan fakta-fakta yang didukung oleh contoh-contoh yang telah dianalisis sesuai konsep	Terorganisir dengan baik dan menyajikan fakta menarik untuk mendukung kesimpulan	Presentasi memiliki fokus dan menyajikan beberapa bukti yang mendukung kesimpulan	Fokus yang cukup, tetapi tidak cukup bukti untuk digunakan untuk menarik kesimpulan	Tidak ada organisasi yang jelas. Fakta tidak digunakan untuk mendukung pernyataan
Isi/Substansi	Konten tersebut mampu menginspirasi pendengar untuk mengembangkan pemikiran	Konten akurat dan lengkap. Pendengar menambahkan wawasan baru ke topik	Konten umumnya akurat, tetapi tidak lengkap. Pendengar dapat mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi mereka tidak mendapatkan wawasan baru tentang topik tersebut	Konten kurang akurat, karena tidak ada data faktual, tidak menambah pemahaman pendengar	Konten tidak akurat atau terlalu umum. Pendengar tidak belajar apa-apa atau terkadang disesatkan.
Praktik/Presentation	Berbicara dengan antusias, menimbulkan antusiasme kepada pendengar	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi secara intensif dengan pendengar. Pembicara selalu melakukan kontak mata dengan pendengar.	Secara umum pembicara tenang, tetapi dengan nada yang rata dan cukup sering mengandalkan catatan. Terkadang kontak mata dengan pendengar diabaikan	Menempel pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suaranya monoton	Pembicara cemas dan tidak nyaman, dan membaca berbagai catatan daripada berbicara. Pendengar sering iabaikan. Tidak ada kontak mata karena pembicara lebih melihat ke papan tulis atau layar.