



KURIKULUM DAN SILABUS
PELATIHAN TEKNIS
MANAJEMEN KEPEGAWAIAN



Pusdiklat Tenaga Administrasi
Badan Litbang dan Diklat
Kementerian Agama RI
2024



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 84 TAHUN 2024

TENTANG
KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin mutu penyelenggaraan pelatihan tenaga administrasi pada Kementerian Agama, perlu kurikulum dan silabus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan tentang Kurikulum dan Silabus Pelatihan Tenaga Administrasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 846);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI.
- KESATU : Menetapkan Kurikulum dan Silabus Pelatihan Tenaga Administrasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berjumlah 90 (sembilan puluh).
- KETIGA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi, Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama dalam penyelenggaraan pelatihan tenaga administrasi.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan

Pendidikan dan Pelatihan Nomor 129 Tahun 2023 tentang Kurikulum dan Silabus Pelatihan Tenaga Administrasi pada Kementerian Agama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Juni 2024

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 84 TAHUN 2024
TENTANG
KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN
TENAGA ADMINISTRASI.

NO	KURIKULUM SILABUS
A.	PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI
1	Pelatihan Teknis Coaching dan Mentoring
2	Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
3	Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara
4	Pelatihan Teknis Manajemen Kepegawaian
5	Pelatihan Teknis Pengelolaan BMN (Barang Milik Negara)
6	Pelatihan Teknis Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) TIPE C
7	Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan
8	Pelatihan Teknis <i>Planning and Budgeting</i>
9	Pelatihan Teknis Gamifikasi Pelatihan
10	Pelatihan Teknis <i>Hospitality Skill</i>
11	Pelatihan Teknis Penyusunan Pedoman/Juklak/Juknis/Panduan
12	Pelatihan Teknis Isu-isu Strategis Organisasi
13	Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
14	Pelatihan Teknis Sosial Kultural Jenjang I dan II
15	Pelatihan Teknis Manajemen Perekonomian Syariah
16	Pelatihan Teknis Desain Grafis
17	Pelatihan Teknis Infografis
18	Pelatihan Teknis Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)
19	Pelatihan Teknis Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah

NO	KURIKULUM SILABUS
20	Pelatihan Teknis Penyusunan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)
21	Pelatihan Teknis Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK)
22	Pelatihan Teknis Pengelolaan Keuangan Madrasah
23	Pelatihan Teknis Manajemen Pondok Pesantren
24	Pelatihan Teknis Manajemen Kantor Urusan Agama
25	Pelatihan Teknis Keprotokolan
26	Pelatihan Teknis Kehumasan
27	Pelatihan Teknis Persiapan Pensiun
28	Pelatihan Teknis Agen Perubahan
29	Pelatihan Teknis Videografi
30	Pelatihan Teknis Pemrograman Tk. Dasar
31	Pelatihan Teknis Penyusutan Arsip
32	Pelatihan Teknis Dasar-Dasar Kearsipan
33	Pelatihan Teknis Tata Naskah Dinas
34	Pelatihan Teknis Manajemen Perkantoran Terotomasi
35	Pelatihan Teknis Administrasi Perkantoran
36	Pelatihan Teknis Penyusunan Spesifikasi Dan Harga Perkiraan Sendiri Bagi Pejabat Pembuat Komitmen
37	Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara
38	Pelatihan Teknis Pelayanan Publik
39	Pelatihan Teknis Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
40	Pelatihan Teknis Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perguruan Tinggi
41	Pelatihan Teknis Manajemen Madrasah
42	Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/ Bantuan Operasional Pendidikan (BOP)
43	Pelatihan Teknis Manajemen Perpustakaan
44	Pelatihan Teknis Pengembangan Sistem Informasi Manajemen
45	Pelatihan Teknis Peningkatan Kinerja SDM
46	Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja

NO	KURIKULUM SILABUS
47	Pelatihan Teknis Digitasi Arsip
48	Pelatihan Teknis Karya Tulis Ilmiah Bagi Jabatan Fungsional
49	Pelatihan Teknis Budaya Kerja Kementerian Agama
50	Pelatihan Teknis Revolusi Mental
51	Pelatihan Teknis Fotograferis
52	Pelatihan Teknis Website Dan Media Sosial
53	Pelatihan Teknis Kewirausahaan
54	Pelatihan Teknis Manajemen Haji
55	Pelatihan Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU)
56	Pelatihan Teknis Public Speaking
57	Pelatihan Teknis Personal Branding
58	Pelatihan Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1
59	Pelatihan Teknis Literasi Digital
60	Pelatihan Teknis <i>Effective Presentation</i>
61	Pelatihan Teknis Analisis Media Sosial
62	Pelatihan Teknis Manajemen Krisis untuk Humas
63	Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
64	Pelatihan Teknis Publisitas
65	Pelatihan Teknis <i>Digital Public Relation</i>
66	Pelatihan Teknis <i>Video Content Creator</i>
67	Pelatihan Teknis Teknologi Informasi Tingkat Dasar
B. <i>MICRO LEARNING</i>	
1	Pelatihan Teknis E- Kinerja
2	Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan
3	Pelatihan Teknis Pembangunan Zona Integritas
4	Pelatihan Teknis Penyusunan Naskah Urgensi
5	Pelatihan Teknis Anti Korupsi
6	Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi
7	Pelatihan Teknis Pendalaman Metodologi Penelitian

NO	KURIKULUM SILABUS
C.	<i>TRAINING OF TRAINERS (TOT) PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI</i>
1	TOT Pelatihan Teknis Coaching dan Mentoring
2	TOT Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
3	TOT Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara
4	TOT Pelatihan Teknis Pelatihan Sosial Kultural
5	TOT Pelatihan Teknis Isu-isu Pelatihan Teknis Organisasi
6	TOT Pelatihan Teknis <i>Hospitality Skill</i>
7	TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
8	TOT Pelatihan Teknis Manajemen Madrasah
9	TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Tata Naskah Dinas
10	TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja (LKj)
11	TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik
12	TOT Pelatihan Teknis <i>Effective Presentation</i>
13	TOT Pelatihan Teknis Analisis Media Sosial
14	TOT Pelatihan Teknis Kehumasan
15	TOT Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/ Bantuan Operasional Pendidikan (BOP)
16	TOT Pelatihan Teknis Teknologi Informasi Tingkat Dasar

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN,



KATA PENGANTAR

Kementerian Agama adalah kementerian besar dengan ratusan ribu jumlah pegawai yang dimilikinya. Beberapa reformasi yang dilakukan dalam berbagai bidang, salah satunya melalui reformulasi pelatihan. Perkembangan teknologi informasi yang sangat massif menuntut seluruh ASN Kementerian Agama untuk beradaptasi. Pengembangan kompetensi melalui pelatihan bagi ASN dihadirkan untuk mewujudkan insan-insan terbaik yang dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal.

Pengembangan Kompetensi bagi ASN juga menjadi hal yang wajib dilakukan, sebagaimana diamanahkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Kehadiran Pusdiklat Tenaga Administrasi berperan dalam persiapan penyelenggaraan pelatihan yang dilaksanakan baik Tingkat pusat maupun pada Unit Pelaksana Teknis (UPT), yakni dengan memproduksi Kurikulum dan Silabus yang diharapkan dapat memenuhi permintaan dan kebutuhan dalam setiap aspek pengembangan kompetensi ASN.

Kami menyadari bahwa Kurikulum dan Silabus (Kursil) yang disusun, masih terdapat kekurangan. Untuk itu, segala masukan dan kritikan yang bersifat membangun akan kami terima. Seperti gemercik air di Sungai yang mengalir, demikian pula harapan kami, dengan hadirnya Kurikulum dan Silabus ini penyelenggara pelatihan di lingkungan Kementerian Agama dapat mengikuti alurnya dengan seksama. Sehingga, pelatihan yang dilaksanakan sesuai dengan standar seperti alunan simfoni yang harmonis.

Jakarta, Juni 2024

Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi

Syafi'i

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II KURIKULUM	6
A. Struktur Kurikulum	6
B. Uraian Mata Pelatihan.....	9
BAB III PENUTUP	17
Lampiran 1.....	19
Rancang Bangun Program Pelatihan (RBPP)	19
Lampiran 2.....	30
Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (BPMP)	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia (SDM) mempunyai peranan penting dalam segala aspek kehidupan, termasuk dalam kehidupan bernegara. David de Cezzo & Stephen P. Robbins (1999) mengungkapkan bahwa *“Achieving organizational goals cannot be done without human resources. Getting good people is critical to the success of every organizational.”* Manajemen SDM merupakan sistem formal di dalam suatu organisasi untuk memastikan sumber daya yang ada digunakan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi. Manajemen SDM dibangun untuk memotivasi dan mengembangkan staf agar mereka dapat memberikan dukungan terbaik dalam pencapaian misi organisasi.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 merupakan agenda pembangunan lima tahunan terakhir dalam kerangka Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 dengan fokus pada pembangunan sumber daya manusia. Sebagaimana Visi Presiden dan Wakil Presiden yang disampaikan dalam Pidato Pelantikan tanggal 20 Oktober 2019 yakni *“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”*. Visi ini yang selanjutnya akan diwujudkan melalui 9 (sembilan) misi yang lebih dikenal dengan istilah Nawacita Kedua, yang salah satunya adalah peningkatan kualitas manusia Indonesia. Pada periode kedua pemerintahannya, Presiden Joko Widodo berupaya untuk mereformasi birokrasi untuk mewujudkan birokrasi yang semakin lincah, sederhana, simpel dan memiliki pola pikir dan melayani. Lebih jauh, harapannya adalah agar Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai motor penggerak birokrasi mampu

bersaing di kancah internasional dan pasar dunia. Hal ini bisa diwujudkan melalui penyiapan berbagai program pengembangan kompetensi, yang dilakukan dengan cara-cara baru.

Atas hal tersebut, pembangunan dan penyediaan ASN yang handal dan berkualitas dalam sebuah organisasi menjadi hal yang sangat penting dan perlu disiapkan sejak awal keberadaan seseorang dalam organisasi. Penyiapan ini perlu direncanakan dengan baik yang salah satunya adalah proses pengembangan kompetensinya. Pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan formal dengan mekanisme tugas belajar atau ijin belajar, dan pelatihan secara klasikal maupun non klasikal.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, pada pasal 49 ayat (1) disebutkan bahwa Setiap Pegawai ASN Wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi. Pembelajaran yang dimaksud adalah pembelajaran yang dilaksanakan dengan sistem terintegrasi yang merupakan pendekatan yang secara komprehensif menempatkan proses pembelajaran pegawai ASN terintegrasi dengan dengan pekerjaan, sebagai bagian penting dan saling terkait dengan manajemen ASN dan terhubung dengan pegawai lain lintas instansi pemerintah dengan pihak terkait.

Terkait dengan hal di atas dalam Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pasal (162) disebutkan bahwa “Pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi, dan promosi merupakan manajemen karier PNS yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit”. Pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan upaya untuk meningkatkan kualitas dan kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Beberapa strategi pengembangan kompetensi PNS yang umumnya diterapkan melibatkan berbagai aspek seperti pendidikan,

pelatihan, pengalaman kerja, serta pengembangan kepribadian dan *soft skills*. Oleh karena itu pelatihan manajemen kepegawaian sangat dibutuhkan oleh ASN yang bekerja pada unit pengelola kepegawaian. Kurikulum dan silabus ini merupakan acuan dalam mengembangkan kompetensi dimaksud.

B. Pengertian Umum

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pelatihan Manajemen Kepegawaian adalah pelatihan untuk meningkatkan kompetensi pengelola kepegawaian pada Kementerian Agama dibidang manajemen kepegawaian.
5. Peserta Pelatihan Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disebut Peserta adalah ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Manajemen Kepegawaian sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.
6. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku Peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi yang selanjutnya disebut Pusdiklat Tenaga Administrasi adalah unit kerja yang mempunyai

tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengendalian mutu, penyelenggaraan, dan pembinaan substantif pendidikan, pelatihan, dan pengembangan tenaga administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Manajemen Kepegawaian adalah Pusdiklat Tenaga Administrasi Kementerian Agama, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan.
10. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan Pelatihan Manajemen Kepegawaian bertujuan agar Peserta memiliki kemampuan dalam bidang manajemen kepegawaian pada satuan kerjanya. Adapun sasaran Pelatihan adalah para pengelola kepegawaian pada satuan kerja yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang dipersyaratkan.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Manajemen Kepegawaian adalah Peserta memahami tata cara pengelolaan kepegawaian Kompetensi dimaksud ditunjukkan dengan hasil belajar Peserta yang diindikasikan dengan kemampuan:

1. Memahami perencanaan pegawai dalam organisasi sehingga peserta pelatihan dapat memberikan kontribusi untuk membuat perencanaan yang terarah dan efektif;
2. Memahami bentuk pengembangan kompetensi pegawai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan masing-masing organisasi;
3. Memahami bentuk dan jenis pengembangan karir serta manajemen talenta untuk mencapai tujuan yang ditetapkan organisasi;
4. Memahami hak dan kewajiban sebagai pegawai yang kemudian dapat

- diaplikasikan dalam kinerjanya sebagai bagian dari Instansi Pemerintah;
5. Menguasai dan memahami pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian serta dapat memelihara keakuratan data pada masing-masing satuan kerja.

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Manajemen Kepegawaian dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum Pelatihan Manajemen Kepegawaian dikelompokkan dalam 2 (dua) kelompok mata pelatihan yaitu Mata Pelatihan dan Kegiatan Pembelajaran di luar Mata Pelatihan.

1. Mata Pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:

Kelompok Dasar

- a. Pembangunan Bidang Agama dan Keutuhan NKRI
- b. Pengembangan Sumber Daya Manusia
- c. Penguatan Nilai-Nilai BerAKHLAK

Kelompok Inti

- a. Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai
- b. Pengembangan Kompetensi Pegawai
- c. Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta
- d. Hak dan Kewajiban Pegawai
- e. Sistem Informasi Kepegawaian

2. Kegiatan Pembelajaran di luar Mata Pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi;
- b. *Overview* Program Pelatihan Manajemen Kepegawaian;
- c. Building Learning Commitment (BLC); dan
- d. Reviu Program Pelatihan Manajemen Kepegawaian.

3. Jam Pelajaran (JP)

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 63 JP, dengan rincian sebagai berikut:

Struktur Kurikulum Klasikal/Blended

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	JP		
		Daring	Klasikal	Total
Kelompok Dasar				
1	Pembangunan Bidang Agama		3	3
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia		3	3
3	Penguatan Nilai-nilai BerAKHLAK		3	3
Jumlah Dasar				9
Kelompok Inti				
4	Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai		9	9
5	Pengembangan Kompetensi Pegawai		9	9
6	Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta		9	9
7	Hak dan Kewajiban Pegawai		9	9
8	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian		9	9
	Jumlah		45	45
Kelompok Penunjang				
9	Pengarahan Program		2	2
10	Evaluasi Pembelajaran		2	2
11	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>		2	2
12	Evaluasi Program		-	-
	Jumlah		6	6

Keterangan:

*) Mata pelatihan dasar: dilaksanakan secara klasikal 9 JP

**) Mata pelatihan inti: dilaksanakan secara klasikal 45 JP

***) Mata pelatihan penunjang: dilaksanakan klasikal 6 JP

Struktur Kurikulum Pelatihan Jarak Jauh

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	JP		
		Daring	Klasikal	Total
Kelompok Dasar				
1	Pembangunan Bidang Agama	1		1
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia	1		1
3	Penguatan Nilai-nilai BerAKHLAK	1		1
Jumlah Dasar		3		3
Kelompok Inti				
4	Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai		9	9
5	Pengembangan Kompetensi Pegawai		9	9
6	Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta		9	9
7	Hak dan Kewajiban Pegawai		9	9
8	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian		9	9
	Jumlah		45	45
Kelompok Penunjang				
9	Pengarahan Program	2		2
10	Evaluasi Pembelajaran	2		2
11	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>	2		2
12	Evaluasi Program		-	-
	Jumlah	6		6

Keterangan:

*) Mata pelatihan dasar: dilaksanakan secara daring 3 JP

**) Mata pelatihan inti: dilaksanakan secara klasikal 45 JP

***) Mata pelatihan penunjang: dilaksanakan klasikal 6 JP

4. Jadwal Penyelenggaraan

Jadwal penyelenggaraan Pelatihan Manajemen Kepegawaian tercantum dalam anak lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan ini.

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada pelatihan manajemen kepegawaian terdiri dari kelompok dasar, Kelompok Inti dan Kelompok Penunjang sebagaimana berikut ini. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Dasar adalah sebagai berikut:

a. Pembangunan Bidang Agama

1) Deskripsi Singkat

Pembangunan Bidang Agama memuat Isu-Isu Aktual dan Isu Strategis diberikan oleh Penceramah secara *e-learning* dan/atau klasikal untuk membekali peserta dengan pemahaman isu-isu aktual yang terjadi pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional dikaitkan dengan jenis pelatihan yang sedang diikuti, sebagai pengantar peserta memasuki pembelajaran sehingga mampu mendukung tugas-tugas pembangunan dan tugas sebagai aparatur Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan isu-isu aktual dan isu-isu strategis yang terjadi pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional untuk mendukung tugas-tugas pembangunan dan tugas sebagai aparatur Kementerian Agama.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Isu aktual dan isu strategis yang terjadi pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional;
- b) Kebijakan terkait dengan isu aktual dan isu strategis yang terjadi pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional.

- 4) Materi Pokok Isu Aktual dan Isu Strategis sebagai berikut::
 - a) Isu aktual dan isu strategis pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional; dan
 - b) Kebijakan terkait dengan isu aktual dan isu strategis pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional.

b. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan visi-misi Kementerian Agama dalam pengembangan SDM. Pembelajaran meliputi Pembangunan Sumber Daya Manusia. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka baik secara synchronous atau klasikal dengan menggunakan metode ceramah interaktif. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan visi-misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan SDM.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan visi-misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan SDM.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan visi-misi Kementerian Agama dalam bidang SDM;
- b) Menjelaskan implementasi visi-misi Kementerian Agama;
- c) Menjelaskan implementasi pengembangan SDM;
- d) Menjelaskan implementasi strategi pengembangan SDM.

4) Materi Pokok: Pengembangan SDM terdiri atas:

- a) Visi dan Misi Kementerian Agama terkait dengan Sumber Daya Manusia;
- b) Implementasi visi-misi Kementerian Agama dalam Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN;
- c) Implementasi dalam Pengembangan SDM;

d) Implementasi dalam Strategi Pengembangan Kompetensi ASN.

c. Penguatan Nilai-Nilai BerAKHLAK

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi materi konsep nilai berorientasi, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka baik secara sinkron maupun klasikal dengan menggunakan metode ceramah interaktif. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan;
- b) Menjelaskan konsep nilai akuntabel;
- c) Menjelaskan konsep nilai kompeten;
- d) Menjelaskan konsep nilai harmonis;
- e) Menjelaskan konsep nilai loyal;
- f) Menjelaskan konsep nilai adaptif;
- g) Menjelaskan konsep nilai kolaboratif.

4) Materi Pokok Penguatan Nilai-Nilai BerAKHLAK terdiri atas:

- a) Konsep nilai berorientasi pelayanan;
- b) Konsep nilai akuntabel;
- c) Konsep nilai kompeten;
- d) Konsep nilai harmonis;
- e) Konsep nilai loyal;
- f) Konsep nilai adaptif;
- g) Konsep nilai kolaboratif.

Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyusun dokumen perencanaan dan pengadaan pegawai pada satuan kerjanya. Dokumen tersebut antara lain Peta Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Budgeting Pegawai.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menyusun dokumen perencanaan dan pengadaan pegawai.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menyimulasikan penyusunan Peta Jabatan;
- b) Menyimulasikan penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; dan
- c) Menyimulasikan penyusunan Budgeting pegawai.

4) Materi Pokok Perencanaan dan Pengadaan Pegawai terdiri atas:

- a) Konsep Jabatan dan Penyusunan Peta Jabatan;
- b) Analisis Jabatan dan Analisis Beban; dan
- c) Anggaran Pegawai.

b. Pengembangan Kompetensi Pegawai

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami proses pengembangan kompetensi SDM baik melalui pelatihan maupun melalui tugas belajar.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan jenis-jenis pengembangan kompetensi SDM.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menjelaskan jenis, level dan pemetaan kompetensi pegawai;
- b) Menjelaskan Jenis-Jenis Pelatihan untuk meningkatkan Kompetensi;
- c) Menjelaskan prosedur dan tata cara pemberian tugas belajar.

4) Materi Pokok Pengembangan Kompetensi Pegawai terdiri atas:

- a) Asesmen dan pemetaan kompetensi;
- b) Pengembangan kompetensi pegawai; dan
- c) Pemberian tugas belajar bagi ASN.

c. Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami proses pengembangan karir dan manajemen talenta ASN.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan jenis-jenis pengembangan bentuk pengembangan karir dan manajemen talenta.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menjelaskan pola karir, jalur karir, dan bentuk pengembangan karir;
- b) Menjelaskan tahapan manajemen talenta mulai dari Akuisisi, Pengembangan, Retensi, dan Penempatan Talenta.

4) Materi Pokok Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta terdiri atas:

- a) Pengembangan Karir ASN;
- b) Manajemen Talenta ASN.

d. Hak dan Kewajiban ASN

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami Hak dan kewajiban ASN.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan Hak dan Kewajiban serta hukuman disiplin ASN.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menjelaskan hak dan kewajiban ASN;
- b) Menjelaskan hukuman disiplin ASN.
- 4) Materi Pokok Hak dan Kewajiban ASN terdiri atas:
 - c) Hak dan Kewajiban ASN;
 - d) Disiplin ASN.

e. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan penggunaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) serta menyajikan data kepegawaian dengan tampilan yang menarik.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu mengoperasikan Simpeg dengan baik dan benar serta menyajikan data kepegawaian dengan tampilan yang menarik.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu:

- a) Menyimulasikan pengelolaan dan penyajian data Simpeg serta meng-*update* pegawai pada satuan kerjanya;
- b) Mengolah dan menyajikan data kepegawaian dari Simpeg dengan

aplikasi pengolah angka (*Spreadsheet*).

4) Materi Pokok Hak dan Kewajiban ASN terdiri atas:

- a) Pengelolaan Data ASN dengan Simpeg; dan
- b) Pengolahan data ASN dengan Microsoft Excel.

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran di luar mata pelatihan sebagaimana berikut ini.

a. Overview Pelatihan Manajemen Kepegawaian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali menjelaskan kepada Peserta terkait dengan ruang lingkup pelatihan, tata tertib, dan sistem pelatihan yang akan diselenggarakan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu mengoptimalkan kegiatan pelatihan agar tujuannya tercapai.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus;
- b) Membiasakan diri dengan tata tertib; dan
- c) Mengoptimalkan kegiatan pelatihan.

4) Materi Pokok Overview Pelatihan terdiri atas:

- a) Lingkungan kampus pelatihan;
- b) Tata tertib pelatihan; dan
- c) Kegiatan pelatihan.

a. Building Learning Commitment (BLC)

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang konsep dasar *Building Learning*

Commitment, belajar bagi orang dewasa. Konsep belajar Johari Window sebagai sarana belajar, membangun tim, penyusunan komitmen belajar.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta diharapkan mampu membangun komitmen belajar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep dasar *Building Learning Commitment*;
- b) Menganalisis konsep belajar bagi orang dewasa; dan
- c) Menganalisis konsep belajar Johari Window sebagai sarana belajar.

4) Materi Pokok Overview Pelatihan terdiri atas:

- a) Konsep Dasar *Building Learning Commitment*;
- b) Belajar bagi orang dewasa;
- c) Konsep belajar Johari Window sebagai sarana belajar;
- d) Membangun Tim; dan
- e) Penyusunan Komitmen belajar dalam kelas.

BAB III

PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan pelatihan Manajemen Kepegawaian.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi.

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

JADWAL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5	Hari 6	Hari ke 7	Hari ke 8
Registrasi Peserta Belajar Mandiri Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan ASN (2 JP) Kuis	Belajar Mandiri Pengembangan Kompetensi Pegawai (2 JP) Kuis	Belajar Mandiri Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta (2 JP) Kuis	Belajar Mandiri Hak dan Kewajiban Pegawai (2JP) Sistem Informasi dan Manajemen Kepegawaian (2 JP) Kuis	Klasikal/ Syincronous - Pembukaan - Pre test - Materi Pembangunan Bidang Agama (3JP) - Pengembangan SDM (3JP)	Klasikal/ Syincronous - Nilai-nilai BerAKHLAK (3 JP) Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan ASN (7 JP)	Materi Klasikal/ syincronous Pengembangan Kompetensi Pegawai (7 JP) Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta (7 JP)	Materi Klasikal/ syincronous - Hak dan Kewajiban Pegawai (7 JP) - Sistem Informasi dan Manajemen Kepegawaian (7 JP) - Pos Test - Penutupan

Keterangan:

Hari ke 1 - 4 Belajar Mandiri Materi inti

Hari ke 5 - 8 Pembelajaran Klasikal/syinch

Lampiran 1

Rancang Bangun Program Pelatihan (RBPP)

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) **PELATIHAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN**

Nama Program Pelatihan	: Pelatihan Manajemen Kepegawaian
Alokasi Waktu	: 60 JP @ 45 Menit Klasikal/Blended 54 JP @ 45 Pelatihan Jarak Jauh
Deskripsi Program	: Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam manajemen kepegawaian. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki tugas dan fungsi pengelolaan kepegawaian.
Tujuan Program	: Peserta memiliki kemampuan dalam bidang manajemen kepegawaian pada satuan kerjanya.
Kompetensi Dasar	: Pada akhir pelatihan Peserta mampu menyimulasikan penyusunan dokumen kepegawaian sesuai dengan kaidah yang berlaku.
Indikator Keberhasilan	: Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
1. KELOMPOK DASAR *(PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	Peserta dapat menjelaskan Isu Aktual dan Isu Strategis Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional	Isu Aktual dan Isu Strategis pada Kementerian Agama	1. Isu aktual dan isu strategis pada Kementerian Agama dan Pemerintah (misalnya yang terkait tentang isu terkini tentang: a. Moderasi Beragama, b. Transformasi Digital, c. Pelayanan Publik Inklusif; d. Sistem pemerintah secara elektronik dengan menggunakan teknologi, dan e. Pemanfaatan	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Ceramah) 1 JP (PJJ)	Baum, Gregory. 2001, <i>Nasionalism, Religion and ethics</i> , London, Mc.Gill Queens University Press; Choromaster, <i>NKRI harga Mati</i> , Samudra Biru, 2012; <i>4 Pilar berbangsa dan bernegara</i> , Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012;

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
			teknologi baru seperti <i>Artificial Intelligence</i> (AI) untuk berbagai bidang pembangunan 2. Kebijakan terkait dengan isu aktual dan isu strategis pada Kementerian Agama dan Pemerintah, (misalnya Kebijakan terbaru tentang: a. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2023 tentang Penguatan Moderasi Beragama, b. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan <i>Transformasi Digital</i> dan				

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
			Keterpaduan Layanan Digital Nasional				
			Konsep, Faktor penyebab dan Pencegahan Intoleransi dan Radikalisme				Shihab, Quraish, <i>Wawasan Al Qur'an</i> , Lentera Hati, 2009; Weinata Sairin, <i>Merajut Kerukunan Merawat Kemajemukan Percik-Percik Pemikiran Reflektif Kontemplatif Merespon Zaman</i> , Bandung, Yrema Widya, 2014
2.	Peserta dapat menjelaskan visi- misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	Pengembang an Sumber Daya Manusia (SDM)	Visi dan Misi Kementerian Agama terkait dengan Sumber Daya Manusia Implementasi visi- misi Kementerian Agama dalam Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN	• Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Ceramah 3 JP) (Moderator 3 JP)	Peraturan LAN RI Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
							Negeri Sipil; PMA No. 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama; Bon Wall, Robert S. Soium, Mark R. Sobol, <i>The Visioner Leader</i> , Penerbit Interaksa, 1999; Nanus, Burt, <i>Kepemimpinan Visioner</i> , Penerbit

							Prenhallindo, Jakarta, 2001; Dawam Rahadjo, <i>Wawasan dan Visi Pembangunan Abad 21</i> , Penerbit Intermasa, 1997.
3.	Peserta dapat menjelaskan Nilai-Nilai BerAKHLAK	Nilai-Nilai BerAKHLAK	Konsep nilai Berorientasi pelayanan Konsep nilai Akun tabel Konsep nilai Kompeten Konsep nilai Harmonis Konsep nilai Loyal Konsep nilai Adaptif Konsep nilai Kolaboratif	•Ceramah Interaktif •Diskusi Kelompok	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Ceramah 3 JP) (Moderator 3 JP)	UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; PMA Nomor 19 Tahun 2020 Pengembangan SDM pada Kementerian Agama; SE Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang <i>Core Value</i> dan <i>Employer Branding</i> Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021.

2. KELOMPOK INTI							
1	Peserta mampu Menjelaskan hak dan kewajiban ASN	Hak dan Kewajiban ASN	Hak dan Kewajiban ASN Disiplin ASN	•Curah pendapat •Diskusi •Presentasi •Umpan balik	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 9 JP (2+7) Blended Learning: <i>Self Learning</i> : 2 JP Klasikal/syn: 7 JP (Teori 2JP, Praktek 5 JP) (Fasilitator/ Pengajar)	
2	Peserta dapat menyimulasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pengadaan pegawai	Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai	Penyusunan Peta Jabatan Penyusunan Analisis Jabatan, dan Analisisi Beban Kerja Penyusunan Bezzetting Pegawai	•Ceramah •Tanya jawab •Diskusi •<i>Simulasi</i>	1. <i>Test non objective:</i> uraian singkat 2. <i>Non test:</i> <i>Portofolio</i>	Total 9 JP (7+2) Pelatihan Klasikal: 7 JP Blended Learning: Mandiri: 2 JP	

3	Peserta mampu menyimulasikan proses pengembangan kompetensi SDM baik melalui pelatihan maupun melalui tugas belajar	Pengembangan Kompetensi Pegawai	1. Asesmen dan Pemetaan Kompetensi 2. Pengembangan Kompetensi Pegawai 3. Tugas Belajar bagi ASN	• Ceramah • Tanya jawab • Simulasi	1. <i>Test non objective:</i> uraian singkat 2. <i>Non test:</i> Portofolio	Pelatihan Klasikal: 9 JP (2+7) Blended Learning: <i>Self Learning</i> : 2 JP Klasikal/syinn: 7 JP (Teori 2 JP, Praktek 5 JP) (Fasilitator/ Pengajar)	
---	---	---------------------------------	---	--	--	--	--

4	Peserta mampu menyimulasikan proses pengembangan karir dan manajemen talenta	Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta	1. Pengembangan Karir ASN 2. Manajemen Talenta ASN	• Ceramah • Tanya jawab • Simulasi • Diskusi	Test non objective: uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 9 JP (2+7) Blended Learning: Self Learning: 2JP Klasikal/syn: 7 JP (Teori 2 JP, Praktek 5 JP) (Fasilitator/ Pengajar)	
5	Peserta mampu menyimulasikan operasional aplikasi Simpeg serta menyajikan data-data kepegawaian dengan tampilan yang menarik dengan Microsoft excel.	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	1. Pengelolaan Data ASN dengan Simpeg 2. Pengolahan Data ASN dengan Microsoft Excel	• Curah pendapat • Diskusi • Simulasi • Presentasi • Umpan balik	Test non objective: uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 9 JP (2+7) Blended Learning: Self Learning: 2JP Klasikal/syn: 7 JP (Teori 2 JP, Praktek 7	

						JP) (Fasilitator/ Pengajar)	
MATERI PENUNJANG							
1	Peserta dapat membangun komitmen belajar	<i>Building Learning Commitment</i>	Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; Pencairan Kelas; Mengenal Diri Sendiri; Mengenal Orang Lain. Membangun Kelompok Dinamis;	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok; <i>Role Play</i> .	<i>Test Non Objective:</i> Uraian Singkat <i>Non Test:</i> Penilaian Sikap	3 JP (Fasilitator/Pengajar/ Panitia)	Building Learning Commitment, Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Lembaga Administrasi Negara, Jakart Entang, M., 1999, Dinamika Kelo Jakarta: Lembaga Pembangunan Pend LAN RI, 2009, Modul Building Le Commitment (BLC), Jakarta: LAN RI; Tonny, 1991, Developing Effective Tr Skills, London: Mac Graw Hill Book Com Sri Murtini dan Sumarno, Dinamika Kelo LAN RI, 2002; Ramli Haris, Dr, MSc, Din Kelompok, Jakarta: Pusdiklat Depar Agama, 2005; H. Ramli Haris, Dr. M

2	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / Overview	Pengarahan Program Pelatihan	Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat Menyimulasikan diri dengan tata tertib Mengoptimal-kan proses kegiatan pelatihan	Ceramah Interaktif; simulasi.	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	
3	Simulasi penyusunan dokumen kepegawaian						

Lampiran 2

Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Manajemen Kepegawaian
- 2 Mata Pelatihan : Pembangunan Bidang Agama
- 3 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @ 45 menit = 135 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Pembangunan Bidang Agama memuat Isu-Isu Aktual dan Isu Strategis diberikan oleh Penceramah secara *e-learning* dan/atau klasikal untuk membekali peserta dengan pemahaman isu-isu aktual yang terjadi pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional dikaitkan dengan jenis pelatihan yang sedang diikuti, sebagai pengantar peserta memasuki pembelajaran sehingga mampu mendukung tugas-tugas pembangunan dan tugas sebagai aparatur Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - Hasil belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI
 - Indikator hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:

1. Isu aktual dan isu strategis yang terjadi pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional; dan
2. Kebijakan terkait dengan isu aktual dan isu strategis yang terjadi pada Kementerian Agama dan Pemerintah yang berskala nasional.

6 Materi Pokok : 1. Konsep pembangunan bidang agama

2. Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Ref/Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan Isu Aktual dan Isu Strategis Kementerian Agama dan Pemerintah	Isu Aktual dan Isu Strategis pada Kementerian Agama	1. Isu aktual dan isu strategis pada Kementerian Agama dan Pemerintah (misalnya yang terkait	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok ;	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	

	yang berskala nasional		tentang isu terkini tentang: a. Moderasi Beragam - a b. Transformasi Digital, c. Pelayanan Publik Inklusif; d. Sistem pemerintah secara elektronik dengan menggunakan teknologi, dan e. Pemanfaatan teknologi baru seperti <i>Artificial Intelligence</i> (AI) untuk berbagai bidang								
--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			pembang unan 2. Kebijakan terkait dengan isu aktual dan isu strategis pada Kementeri an Agama dan Pemerinta h, (misalnya Kebijakan terbaru tentang: a. Peraturan Presiden Momor 58 Tahun 2023 tentang Penguata n Moderasi Beragam a, . b. Peraturan Presiden									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional								
2.	Peserta dapat menjelaskan moderasi beragama	Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok ;	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
3	Peserta dapat menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme	Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok			1			1	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Manajemen Kepegawaian
- 2 Mata Pelatihan : Nilai-Nilai BerAkhlak
- 3 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi materi konsep nilai berorientasi, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka baik secara sinkronous maupun klasikal dengan menggunakan metode ceramah interaktif. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - Hasil belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan nilai-nilai dasar ASN Berakhlak
 - Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu :
 1. Menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan;

2. Menjelaskan konsep nilai akuntabel;
3. Menjelaskan konsep nilai kompeten;
4. Menjelaskan konsep harmonis;
5. Menjelaskan konsep loyal;
6. Menjelaskan konsep adaptif,
7. Menjelaskan konsep kolaboratif.

- 6 Materi Pokok : 1. Konsep nilai berorientasi pelayanan;
- 2 Konsep nilai akuntabel;
 - 3 Konsep nilai kompeten;
 - 4 Konsep harmonis;
 - 5 Konsep loyal;
 - 6 Konsep adaptif;
 - 7 Konsep kolaboratif.

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Ref/ Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan	Konsep nilai berorientasi pelayanan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	konsep nilai akuntabel		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	konsep nilai kompeten		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;						

4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai Harmonis	konsep nilai harmonis		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>		1			1	
5	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai loyal	konsep nilai loyal		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>						
6	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>						
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	konsep nilai kolaboratif		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>						
Jumlah											

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Manajemen Kepegawaian
- 2 Mata Pelatihan : Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai
- 3 Alokasi Waktu : 7 Jam Pelajaran @45 menit = 315 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pengadaan pegawai pada satuan kerjanya. Dokumen tersebut antara lain Peta Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Budgeting Pegawai.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menyimulasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pengadaan pegawai.
 - Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
 - a. Menyimulasikan penyusunan Peta Jabatan.
 - b. Menyimulasikan penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada satuan kerjanya.
 - c. Menyimulasikan penyusunan Budgeting Pegawai.
- 6 Materi Pokok :
 - a. Konsep Jabatan dan Penyusunan Peta Jabatan
 - b. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

c. Budgeting Pegawai

7. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (menit)				Referensi/ Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menyimulasikan penyusunan Peta Jabatan	Konsep Jabatan dan Penyusunan Peta Jabatan	Konsep Jabatan, langkah-langkah penyusunan peta jabatan	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ P C; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat Non test: portofolio	60	20	25	105	
2	Peserta dapat menyimulasikan penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Pelaksanaan Analisis Jabatan, Penetapan dan sistematika Analisis Jabatan, Pelaksanaan ABK, Aspek ABK, Dokumen ABK	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ P C; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat Non test: portofolio	60	20	25	105	PerMenPA NRB No.1 Thn 2020
3	Peserta dapat menyimulasikan	Budgeting Pegawai	Format Budgeting	Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/	Test Non Objective	60	20	25	105	

	penyusunan Budgeting Pegawai		pegawai, langkah- langkah penyusunan Formasi	Diskusi Kelompok;	P C; Zoom Cloud Meeting;	e: Uraian Singkat Non test: portofolio					
Jumlah							180	60	75	315	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Manajemen Kepegawaian
- 2 Mata Pelatihan : Pengembangan Kompetensi pegawai
- 3 Alokasi Waktu : 7 Jam Pelajaran @45 menit = 315 menit
- 4 Deskripsi Singkat : ` Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan proses-proses pengembangan kompetensi SDM baik melalui pelatihan maupun melalui tugas belajar
- 5 Tujuan Pembelajaran
- Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan jenis-jenis pengembangan kompetensi SDM.
- Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
- a. Menjelaskan asesmen dan pemetaan kompetensi pegawai;
 - b. Menjelaskan jenis-jenis pelatihan untuk meningkatkan kompetensi;

c. Menyimulasikan prosedur dan tatacara pemberian tugas belajar;

- 6 Materi Pokok :
- a. Asesmen dan Pemetaan Kompetensi;
 - b. Pengembangan Kompetensi Pegawai;
 - c. Pemberian Tugas Belajar ASN.

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (menit)				Referensi /Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan jenis, level dan pemetaan kompetensi pegawai	Asesmen dan pemetaan kompetensi	Teori Kompetensi, Jenis dan level Kompetensi, Gap Kompetensi	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ P C; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	75	-	30	105	
2	Peserta dapat menjelaskan jenis-jenis pelatihan untuk meningkatkan	Pengembangan Kompetensi Pegawai	Analisis Kebutuhan Pelatihan, Jenis Pelatihan,	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ P C; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	75	-	30	105	

	an kompetensi										
3	Peserta dapat menyimulasikan proses Pemberian Tugas Belajar	Pemberian Tugas Belajar bagi ASN	Tujuan Tugas Belajar Persyaratan Tugas Belajar Hak dan Kewajiban PNS Tugas Belajar	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	75	-	30	105	
Jumlah							225	-	90	315	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Manajemen Kepegawaian
- 2 Mata Pelatihan : Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta
- 3 Alokasi Waktu : 7 Jam Pelajaran @45 menit = 315 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan menjelaskan proses pengembangan karir dan manajemen talenta ASN
- 5 Tujuan Pembelajaran
Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan proses pengembangan karir dan manajemen talenta ASN.
Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:

- a. Menjelaskan pola karir, jalur karir, dan bentuk pengembangan karir;
- b. Menjelaskan tahapan manajemen talenta mulai dari Akuisisi, Pengembangan, Retensi, dan Penempatan Talenta;
- c. Menjelaskan prosedur dan tatacara pemberian tugas belajar.

6 Materi Pokok : a. Pengembangan Karir ASN
b. Manajemen Talenta ASN

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (menit)				Referensi /Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan pola karir, jalur karir, dan bentuk pengembangan karir	Pengembangan karir ASN	Pola Karir Jalur Karir, Bentuk Pengembangan Karir Rencana Pengembangan Karir	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	135	-	30	165	

2.	Peserta mampu menyimulasikan manajemen talenta	Manajemen Talenta ASN	Konsep Manajemen Talenta, Akuisisi Talenta, Pengembangan Talenta, Retensi Talenta, Manajemen Talenta	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat Non test: portofolio	120	-	30	150	
Jumlah							255	-	60	315	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Manajemen Kepegawaian
- 2 Mata Pelatihan : Hak dan Kewajiban ASN
- 3 Alokasi Waktu : 7 Jam Pelajaran @45 menit = 315 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan memahami Hak dan Kewajiban ASN
- 5 Tujuan Pembelajaran

Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan Hak dan Kewajiban serta hukuman disiplin ASN.

Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:

- a. Menjelaskan hak dan kewajiban ASN;
- b. Menjelaskan disiplin ASN.

- 6 Materi Pokok : a. Hak dan kewajiban ASN;
b. Disiplin ASN.

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (menit)				Referensi /Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta mampu menjelaskan hak dan kewajiban PNS	Hak dan Kewajiban PNS	Hak PNS, Kewajiban PNS	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ P C; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	120	-	30	150	Undang-Undang No.20 Tahun 2023
2.	Peserta mampu menjelaskan Disiplin ASN	Disiplin ASN	Kewajiban dan Larangan ASN, Hukuman	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ P C; Zoom Cloud	Non Test: Uraian Singkat	135	-	30	165	PP 94 Tahun 2021

			Disiplin		Meeting;						
	Jumlah						155	-	60	315	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Manajemen Kepegawaian
- 2 Mata Pelatihan : Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
- 3 Alokasi Waktu : 7 Jam Pelajaran @45 menit = 315 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan mengoperasikan Simpeg dengan baik dan benar serta menyajikan data kepegawaian dengan tampilan yang menarik.
- 5 Tujuan Pembelajaran

- Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu:
- Menyimulasikan pengelolaan dan penyajian data Simpeg serta meng-*update* pegawai pada satuan kerjanya;
 - Mengolah dan menyajikan data kepegawaian dari Simpeg dengan aplikasi pengolah angka (*Spreadsheet*).
- 6 Materi Pokok : a. Pengelolaan data ASN dengan Simpeg;
- b. Pengolahan Data ASN dengan Microsoft Excel.

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (menit)				Referensi /Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

1	Peserta mampu Menyimulasikan pengolahan dan penyajian data Simpeg serta meng-update pegawai pada satuan kerjanya	Pengelolaan Data ASN dengan Simpeg	Pemanfaatan Data Simpeg, Entri Data, Edit Data, Menyajikan Laporan	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	30	90	30	150	Panduan Penggunaan Simpeg Kementerian Agama
2	Peserta mampu Mengolah dan menyajikan data kepegawaian dari Simpeg dengan aplikasi pengolah angka (Spreadsheet)	Pengolahan data ASN dengan Microsoft Excel	Export data Simpeg ke Excel, penggunaan fungsi-fungsi Excel dalam penyajian data kepegawaian	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	30	105	30	165	
Jumlah							60	195	60	315	



**Pusdiklat Tenaga Administrasi
Badan Litbang dan Diklat
Kementerian Agama RI
2024**