



KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS

PENGELOLAAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA



**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 Syaria'ah 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 Fotografis
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
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum	2
C. Tujuan dan Sasaran.....	3
D. Kompetensi	4
BAB II KURIKULUM	5
A. Struktur Kurikulum.....	5
B. Uraian Mata Pelatihan.....	6
1) Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Dasar adalah sebagai berikut:	6
2) Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut.....	9
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN.....	13
A. Metode Pembelajaran	13
B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Kinerja Pegawai meliputi:	13
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan	14
D. Pelaksanaan	16
BAB IV PENUTUP	22
Lampiran: 1	24
RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) TEKNIS PENGELOLAAN KINERJA	24
Lampiran: 2	38
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)..	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja, merupakan suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan kinerja (penetapan dan klarifikasi); pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja; penilaian kinerja pegawai; tindak lanjut hasil kinerja pegawai. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Undang-Undang ASN adalah untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang profesional, kompeten dan kompetitif sebagai bagian dari reformasi birokrasi. Aparatur Sipil Negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya serta menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara. Selain itu Permenpan RB Nomor 6 tahun 2022 mengatur tentang pengelolaan kinerja bagi ASN yang dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi melalui peningkatan kualitas dan kapasitas pegawai, penguatan para pimpinan dan penguatan kolaborasi antara pimpinan dengan pegawai, antar pegawai dan antara pegawai dengan pemangku kepentingan lainnya. Pengelolaan kinerja pegawai berorientasi pada pengembangan kinerja pegawai, pemenuhan ekspektasi pimpinan, dialog kinerja yang intens antara pimpinan dan pegawai, pencapaian kinerja organisasi serta hasil kerja dan perilaku kerja pegawai.

Pelatihan Teknis pengelolaan Kinerja ASN menjadi suatu keniscayaan yang harus dilakukan oleh setiap instansi pemerintah. Hal ini dimaksudkan sebagai upaya untuk mengembangkan profesionalisme SDM aparatur pemerintah dalam memahami substansi pengelolaan kinerja pegawai. Dalam rangka mencapai tujuan

pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi, maka disusun Kurikulum dan Silabus yang akan dijadikan sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan pelatihan teknis pengelolaan kinerja ASN bagi Pusdiklat Tenaga Administrasi dan Balai Diklat Keagamaan, serta Loka Diklat Keagamaan.

B. Pengertian Umum

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai 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.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
4. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
5. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
6. Umpan Balik Berkelanjutan adalah tanggapan atau respons yang diberikan atas kinerja Pegawai.
7. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai adalah proses di mana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai selama bulanan atau triwulanan dan menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
8. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai adalah proses di mana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja

Pegawai selama satu tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.

9. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
10. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja, pejabat lain dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja (outcome/outcome antara/ output/layanan), dan/atau pejabat lain di luar instansi pemerintah di mana pegawai mendapat penugasan khusus
11. Pelatihan pengelolaan Kinerja pegawai adalah pelatihan teknis administrasi yang dirancang untuk membantu para pimpinan/pegawai dalam organisasi untuk memahami dan menerapkan proses pengelolaan kinerja yang efektif.
12. Peserta Pelatihan Pengelolaan Kinerja ASN yang selanjutnya disebut Peserta adalah ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Pengelolaan Kinerja ASN sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.
13. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas dalam jabatannya.
14. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN dimaksudkan dalam Keputusan ini adalah Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan.
15. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Kinerja bertujuan membekali peserta agar memiliki kemampuan dalam mengelola kinerja pegawai

secara efektif dan efisien.

Adapun sasaran Pelatihan ini adalah pegawai ASN: pejabat struktural, jabatan fungsional dan pelaksana.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui pelatihan pengelolaan kinerja adalah pada akhir pelatihan peserta mampu mengelola kinerja pegawai secara efektif dan efisien

Kompetensi dimaksud ditunjukkan dengan hasil belajar Peserta yang diindikasikan dengan kemampuan:

- a. Membangun komitmen belajar;
- b. Menerapkan program pelatihan/overview pelatihan;
- c. Menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI;
- d. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);
- e. Menjelaskan Nilai-Nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif);
- f. Menyimulasikan perencanaan Kinerja
- g. Menyimulasikan pelaksanaan pemantauan dan pembinaan Kinerja
- h. Menyimulasikan penilaian kinerja
- i. Menyimulasikan tindak lanjut hasil penilaian kinerja

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Pengelolaan Kinerja dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum Pelatihan Pengelolaan Kinerja dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok mata pelatihan yaitu mata pelatihan dasar, inti dan penunjang.

1. Mata Pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan Kelompok Dasar

- 1) Pembangunan Bidang Agama dan Keutuhan NKRI
- 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
- 3) Nilai-Nilai BerAKHLAK

b. Mata Pelatihan Kelompok Inti

- 1) Perencanaan Kinerja
- 2) Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja
- 3) Penilaian Kinerja Pegawai
- 4) Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai

c. Mata Pelatihan Kelompok Penunjang

- 1) Pengarahan Program Pelatihan
- 2) Evaluasi Pembelajaran
- 3) *Building Learning Commitment* (BLC)
- 4) Evaluasi Program

2) JP

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 51 JP, dengan rincian sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	JP		
		Daring	Klasikal	Total
A.	Kelompok Dasar			
1	Pembangunan Bidang Agama dan Keutuhan NKRI	3		3
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	3		3
3	Nilai-Nilai BerAKHLAK	3		3
	Jumlah Dasar			9
B	Kelompok Inti			
1	Perencanaan Kinerja	3	6	9

2	Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja	3	6	9
3	Penilaian Kinerja Pegawai	3	6	9
4	Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai	3	6	9
	Jumlah Inti			36
C	Kelompok Penunjang			
1	Pengarahan Program Pelatihan		2	2
2	Evaluasi Pembelajaran		2	2
3	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)		2	2
4	Evaluasi Program		-	-
	Jumlah Penunjang			6
	Total	21	30	51

Keterangan:

*) Mata pelatihan dasar: dilaksanakan dengan tatap muka *synchronous*/klasikal

**) Mata pelatihan inti: 3 JP *synchronous* dan atau belajar mandiri melalui LMS PJJ dan 6 JP Klasikal

3) Jadwal Penyelenggaraan

Jadwal penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Kinerja 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 pengelolaan kinerja terdiri dari kelompok dasar, Kelompok Inti dan Kelompok Penunjang sebagaimana berikut ini.

1) 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 menjelaskan:

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

4) Materi Pokok

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. Nama Mata Pelatihan: Pengembangan 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 sumber daya manusia (SDM)

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan visi-misi

Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM)

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan visi-misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM)
- b) Menjelaskan implementasi visi misi Kementerian Agama
- c) Menjelaskan implementasi pengembangan SDM
- d) Menjelaskan implementasi strategi pengembangan SDM

4) Materi Pokok: Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Materi pokok 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. Nama Mata Pelatihan: 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 *synchronous* 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 Akun tabel
- 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 Nilai-Nilai BerAKHLAK

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep nilai Berorientasi pelayanan
- b) Konsep nilai Akun tabel
- c) Konsep nilai Kompeten
- d) Konsep nilai Harmonis
- e) Konsep nilai Loyal
- f) Konsep nilai Adaptif
- g) Konsep nilai Kolaboratif

2) Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut

a. Mata Pelatihan Perencanaan Kinerja

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyusun perencanaan kinerja. Pembelajaran meliputi materi penetapan dan klarifikasi ekspektasi pegawai, pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah, simulasi, diskusi, tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam membuat perencanaan kinerja

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan perencanaan kinerja

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat: menjelaskan tahapan dalam menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi

4) Materi Pokok Perencanaan Kinerja

Materi pokok terdiri atas:

- a) Gambaran Keseluruhan Organisasi pada Rencana Strategis Instansi/Unit

Kerja dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.

- b) Penetapan dan klarifikasi ekspektasi atas Hasil Kerja dan Perilaku Kerja dituangkan dalam SKP
- c) Penyusunan manual indikator Kinerja JPT
- d) Strategi Pencapaian Hasil Kerja
- e) *Cas cading* melalui dialog kinerja
- f) Penetapan jenis rencana hasil kerja
- g) Sumber Daya yang dibutuhkan, Skema Pertanggungjawaban dan konsekuensi pencapaian kinerja pegawai

b. Mata Pelatihan Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja Pegawai

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai. Pembelajaran meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai.

3) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja pegawai

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menyimulasikan pendokumentasian kinerja,
- b) Menyimulasikan pemberian umpan balik berkelanjutan,
- c) Menjelaskan pengembangan kinerja pegawai

5) Materi Pokok: Pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja

Materi pokok terdiri atas:

- a) Pendokumentasian kinerja :
 - 1) Mingguan
 - 2) Harian

- 3) Bulanan
- 4) Triwulanan
- 5) Semesteran
- 6) Tahunan
- b) Monitoring kinerja;
 - 1) Kemajuan kinerja pegawai
 - 2) Belum menunjukkan kemajuan pegawai
 - 3) Penyesuaian ekspektasi
 - 4) Penyesuaian sumber daya
 - 5) Pengusulan pembinaan karier
- c) Pemberian umpan balik berkelanjutan:
 - 1) berkala
 - 2) insidental
- d) Pembinaan kinerja pegawai
 - 1) Bimbingan kinerja
 - 2) Konseling kinerja

c. Mata Pelatihan Penilaian Kinerja Pegawai

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan penilaian kinerja Pegawai melalui evaluasi hasil kerja dan perilaku kerja, evaluasi kinerja periodik dan tahunan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan penilaian kinerja pegawai

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan penilaian kinerja pegawai

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menyimulasikan evaluasi kinerja hasil kerja dan perilaku
- b) Menyimulasikan evaluasi kinerja periodik dan tahunan

4) Materi Pokok: Pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja

Materi pokok terdiri atas:

- a) Evaluasi hasil kerja
- b) Evaluasi perilaku kerja pegawai
- c) Evaluasi periodik pegawai
- d) Evaluasi tahunan pegawai

d. Mata Pelatihan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai meliputi cara pelaporan pegawai, keberatan, peningkatan kinerja pegawai, serta penghargaan dan sanksi. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat: menyimulasikan cara pelaporan kinerja pegawai, menyebutkan penyebab pengajuan keberatan, menjelaskan cara pemeringkatan kinerja pegawai, menjelaskan penghargaan dan sanksi

4) Materi Pokok: Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai

Materi pokok terdiri atas:

- a) Pelaporan kinerja pegawai
- b) Pemeringkatan kinerja Pegawai
- c) Keberatan
- d) Penghargaan
- e) Sanksi

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Metode Pembelajaran

1. Pembelajaran Daring

Pembelajaran Daring merupakan tahap membangun pemahaman dan pemaknaan Peserta terkait mata pelatihan melalui pembelajaran dalam jaringan. Tahap ini dilakukan oleh Peserta secara *synchronous* dengan mengakses sistem pembelajaran Daring. Pada tahap ini, peserta mempelajari bahan-bahan ajar baik bahan tayang ataupun video.

2. Pembelajaran Klasikal

Pembelajaran klasikal merupakan tahap penguatan pemahaman dan pemaknaan Peserta terhadap pembelajaran yang dilakukan dengan tatap muka melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi dan simulasi.

B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Kinerja Pegawai meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan Kinerja ASN meliputi:

- a. Persiapan;
- b. Peserta;
- c. Tenaga pelatihan;
- d. Fasilitas; dan
- e. Pendanaan .

2. Pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan Kinerja Pegawai yang meliputi:

- a. Lembaga penyelenggara pelatihan;
- b. Mekanisme pelaksanaan;
- c. Waktu pelaksanaan pelatihan;
- d. Evaluasi; dan
- e. Pelaporan.

3. Pengawasan dan pengendalian yang meliputi:

- a. Pemantauan dan evaluasi;
- b. Laporan pelaksanaan pelatihan; dan

- c. Evaluasi pasca pelatihan.

C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

1. Persiapan

Persiapan Pelatihan Pengelolaan Kinerja dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a) Ketua Tim Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Kinerja kepada Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi/Kepala Balai Diklat/Loka Diklat Keagamaan
- b) Kepala Bagian Tata usaha/Kasubbag TU menyiapkan persiapan pelatihan: pengajuan TUP dan penyiapan sarana prasarana;

2. Peserta

- a) Persyaratan Peserta terdiri atas:
 - 1) ASN/ PNS;
 - 2) Ditugaskan oleh pejabat berwenang pada Instansi asal Peserta;
 - 3) Surat Keterangan dokter untuk pelatihan klasikal; dan
 - 4) Surat Kesehatan

- b) Jumlah Peserta

Peserta paling banyak berjumlah maksimal 40 orang;

3. Tenaga Pelatihan

- a) Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan pengelolaan kinerja adalah sebagai berikut:

- 1) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta;
- 2) Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:
 - (a) pengampu materi (widyaiswara atau pegawai lainnya);
 - (b) penguji *Training of Trainers* (ToT)
- 3) Pengelola dan Penyelenggara yaitu Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan pelatihan pengelolaan kinerja.

- 4) Penjamin Mutu yaitu tim penjamin mutu yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan pelatihan.

b) Persyaratan Tenaga Pelatihan

- 1) Penceramah

Penceramah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (a) merupakan pejabat/pimpinan organisasi; dan
- (b) berpengalaman di bidang pengelolaan Kinerja

- 2) Pengampu Materi

Pengampu materi yang berstatus widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (a) berpendidikan paling rendah Magister (strata 2) atau yang setara;
- (b) berpengalaman mengajar pada pelatihan dan menguasai materi yang diajarkan;
- (c) mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan; dan
- (d) bagi pengampu materi selain widyaiswara ditentukan berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam pelatihan

- 3) Pengelola dan penyelenggara Pelatihan Pengelolaan Kinerja memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

- a) sertifikat Pelatihan Pengelola Pelatihan (*Management of Training*) atau dokumen lain yang sejenis bagi pengelola pelatihan;
- b) sertifikat Pelatihan Penyelenggara Pelatihan (*Training Officer Course*) atau dokumen lain yang sejenis bagi penyelenggara pelatihan; dan

4. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Kinerja disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

a. Sarana

Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Kinerja menggunakan sarana sebagai berikut:

- 1) kursi dan meja;
- 2) *white board/soft board/marker*;
- 3) *flipchart*;
- 4) *metaplan*;
- 5) *sound system*;
- 6) multimedia;
- 7) komputer/laptop;
- 8) *LCD projector*;
- 9) jaringan internet (*WIFI*);
- 10) perangkat multimedia berbasis elektronik; dan
- 11) LMS.

b. Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam pelatihan meliputi paling sedikit sebagai berikut:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang pembimbingan;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;
- 6) perpustakaan;
- 7) ruang makan;
- 8) fasilitas olahraga;
- 9) poliklinik dan ruang laktasi; dan
- 10) tempat ibadah.

D. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- a. Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Kinerja dilaksanakan oleh Pusdiklat Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan;
- b. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Pengelolaan Kinerja meliputi antara lain: jumlah peserta, widyaiswara,

sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;

- 1) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca Pelatihan Pengelolaan Kinerja;
- 2) Menyampaikan laporan secara tertulis pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan Kinerja kepada Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.

2. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi pelatihan terdiri dari evaluasi terhadap peserta, tenaga pelatihan dan penyelenggaraan dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Evaluasi terhadap peserta

Evaluasi Peserta diukur melalui 3 (tiga) komponen dan bobot sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot
1.	Pree test dan Pos test	40%
2.	Keaktifan	10%
3.	Kedisiplinan	10%
4.	Kerapian dalam Berpakaian	10%
5.	Kesopanan	10%
6.	Kreativitas	10%
7.	Kerja sama	10%

Evaluasi peserta menggunakan Formulir 4 sebagaimana tercantum dalam anak lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan ini.

b. Evaluasi Tenaga Pelatihan

Evaluasi tenaga pelatihan dilakukan untuk memberikan tanggapan/reaksi atau persepsi dari peserta terhadap kualitas tenaga pelatihan. Evaluasi tenaga pelatihan dilakukan setelah Peserta mengikuti pembelajaran.

Dalam melakukan evaluasi ini, peserta menjawab sejumlah pertanyaan secara daring dengan aspek yang dinilai dari tenaga pelatih sebagai berikut:

- 1) pencapaian hasil belajar;
- 2) penguasaan materi;
- 3) kemampuan menyampaikan materi;
- 4) kemampuan menggunakan alat bantu dan media pembelajaran;
- 5) kemampuan tanya jawab;
- 6) pemberian motivasi;
- 7) penggunaan bahasa; dan
- 8) ketepatan waktu dan kehadiran.

Penilaian terhadap tenaga pelatihan dilakukan oleh peserta. Hasil evaluasi diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada tenaga pelatihan yang bersangkutan dan ditemukan kepada penjamin mutu, sebagai masukan untuk peningkatan kualitas masing-masing tenaga pelatihan pada masa yang akan datang.

Evaluasi tenaga pelatihan menggunakan Formulir 5 sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan ini.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilakukan oleh Peserta dengan aspek penilaian meliputi:

- 1) Bidang akademis, dengan indikator:
 - a) kualitas bahan ajar;
 - b) komposisi materi pelatihan;
 - c) sekuensi materi pelatihan;
 - d) durasi penyelenggaraan pelatihan; dan
 - e) ketercapaian indikator hasil belajar.
- 2) Bidang administrasi:
 - a) untuk pelatihan pada metode pembelajaran klasikal, dengan indikator:
 - (1) perlengkapan Peserta;
 - (2) perlengkapan ruang belajar;
 - (3) tata letak kursi dan meja belajar;
 - (4) pengaturan waktu makan dan *coffee break*;

- (5) kualitas dan kuantitas konsumsi;
 - (6) ketersediaan sarana dan prasarana pendukung (toilet, mushola, ruang laktasi, dan lain-lain); dan
 - (7) kualitas pelayanan penyelenggara.
- b) untuk pelatihan pada metode pembelajaran daring, dengan indikator:
- (1) Pedoman penggunaan web *e-learning* informatif dan mudah dipahami;
 - (2) *Website e-learning* mudah diakses;
 - (3) Kemudahan fitur tersedia;
 - (4) Sistematika penyajian materi;
 - (5) Tampilan tayangan;
 - (6) Tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal;
 - (7) Kualitas bahan ajar;
 - (8) Komposisi materi pelatihan;
 - (9) Sekuensi materi pelatihan; dan
 - (10) Durasi penyelenggaraan pelatihan.

Penilaian Peserta terhadap kualitas penyelenggaraan menggunakan Formulir 6 sebagaimana tercantum dalam anak lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan ini.

Di samping pertanyaan tertutup, penyelenggara pelatihan dapat membuat pertanyaan terbuka untuk menggali informasi yang belum terakomodasi dari pertanyaan tertutup tersebut.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh penyelenggara pelatihan kepada pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pada masa mendatang.

3. Sertifikat

Sertifikat telah mengikuti pelatihan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Peserta yang telah menyelesaikan seluruh program pelatihan dengan minimal kehadiran 70%
- b. Mekanisme, jenis dan bentuk, serta ukuran sertifikat pelatihan mengacu pada ketentuan yang berlaku (Juknis penyelenggaraan pelatihan teknis

administrasi).

4. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Pemantauan dan evaluasi pelatihan pengelolaan kinerja dilakukan oleh tim penjamin mutu
- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan
- c. Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Pengelolaan Kinerja.
- d. Laporan Pelaksanaan pelatihan.
Penyelenggaraan pelatihan pengelolaan kinerja menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan pelatihan pengelolaan kinerja kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir; dan

5. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan pengelolaan kinerja terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan setelah Pelatihan pengelolaan kinerja selesai diselenggarakan;
- b. Komponen yang akan dievaluasi meliputi:
kemampuan Peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam merancang dan menyusun materi-materi pelatihan di tempat kerja yang meliputi:
 - 1) penerapan keterampilan alumni di unit kerja;
 - 2) kemanfaatan pelatihan yang dihasilkan; dan
 - 3) kreativitas dan inovasi yang dikembangkan oleh alumni;
- c. Proses evaluasi pasca pelatihan dilakukan oleh lembaga penyelenggara

Pelatihan pengelolaan kinerja

- d. Hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada pejabat berwenang; dan sebagai masukan untuk penyempurnaan program pelatihan selanjutnya. Format Evaluasi Pasca Pelatihan diatur dalam petunjuk teknis evaluasi pasca pelatihan teknis administrasi.

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

BAB IV

PENUTUP

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

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

Lampiran: 1

JADWAL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING

Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4	Hari ke-5	Hari ke-6	Hari ke-7	Hari ke-8
Registrasi Peserta Belajar Mandiri • Perencanaan Kinerja (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan kinerja (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Penilaian Kinerja Pegawai (3JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Tindak Lanjut Hasil (3JP) • Kuis	Klasikal/ Synchronous - Pembukaan - Pre test - Materi Pembangunan Bidang Agama (3JP) - Pengembangan SDM (3JP)	Klasikal/ Synchronous - Nilai-nilai BerAKHLAK (3JP) - Perencanaan Kinerja (6 JP)	Materi Klasikal/ Synchronous - Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan kinerja (6 JP) - Penilaian Kinerja (6 JP)	Materi Klasikal/ Synchronous - Tindak Lanjut Hasil - (6) - Post Test - Penutupan

Keterangan:

Hari 1-4 Belajar Mandiri Materi inti

Hari ke 5 – 8 Pembelajaran Klasikal/synch

Lampiran: 1

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) TEKNIS PENGELOLAAN KINERJA

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja Alokasi

Waktu : 54 JP @ 45 Menit

Deskripsi Program : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam mengelola kinerja, menyusun perencanaan kinerja, melaksanakan, memantau dan melakukan pembinaan kinerja, melakukan penilaian kinerja serta tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai . Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN).

Tujuan Program

Kompetensi Dasar : Pada akhir pelatihan Peserta mampu mengelola kinerja 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 peran pemerintah dalam	Pembangunan bidang agama dan keutuhan NKRI	1. Konsep pembangunan bidang agama 2. Konsep, tahapan dan Implementasi	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Ceramah) 3 JP (Moderator 3 JP)	Baum, Gregory. 2001, <i>Nasionalism, Religion and ethics</i> , London, Mc.Gill Queens University

	pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI						Press; Choromaster, <i>NKRI harga Mati</i> , Samudra Biru, 2012; <i>4 Pilar berbangsa dan bernegara</i> , Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012;
			Moderasi Beragama 3. 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	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1. Visi dan Misi Kementerian Agama terkait dengan Sumber	• Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Ceramah 3 JP) (Moderator 3	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun

	bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM)		daya Manusia 2. Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN a. Implementasi dalam Pengembangan SDM. Implementasi dalam Strategi Pengembangan Kompetensi ASN		JP)	2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Peraturan Menteri Agama Nomor 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,
--	---	--	--	--	-----	--

							Kepemimpinan Visioner, Penerbit
--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

							Prenhallindo, Jakarta, 2001; Dawam Rahadjo, <i>Wawasan dan Visi Pembangunan Abad 21</i> , Penerbit Intermedia, 1997.
3.	Peserta dapat menjelaskan Nilai-Nilai BerAKHLAK	Nilai-Nilai BerAKHLAK	1. Konsep nilai Berorientasi pelayanan 2. Konsep nilai Akuntabel 3. Konsep nilai Kompeten 4. Konsep nilai Harmonis 5. Konsep nilai Loyal 6. Konsep nilai Adaptif 7. Konsep nilai	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Ceramah 3 JP) (Moderator 3 JP)	Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri

			Kolaboratif				Agama 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 menyimulasikan perencanaan kinerja	Perencanaan Kinerja Penetapan dan Klarifikasi ekspektasi pegawai	h) Gambaran Keseluruhan Organisasi pada Rencana Strategis Instansi/Unit Kerja dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja. i) Penetapan dan klarifikasi	• Ceramah • Tanya jawab • Diskusi • <i>Simulasi</i>	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 6 JP Blended Learning: Mandiri: 3 JP	

			Ekspektasi atas Hasil Kerja dan Perilaku Kerja dituangkan dalam SKP j) Penyusunan manual indikator Kinerja JPT k) Strategi Pencapaian Hasil Kerja l) <i>Cas cading</i> melalui Dialog kinerja m) Penetapan jenis rencana hasil kerja n) Sumber Daya yang dibutuhkan, Skema Pertanggungjawaban dan konsekuensi pencapaian				
--	--	--	--	--	--	--	--

			kinerja pegawai				
2.	Peserta mampu menyimulasikan pengelolaan pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai	Pelaksanaan, Pemantauan dan pembinaan kinerja: - Pendokumentasian kinerja, - pemberian umpan balik berkelanjutan - pengembangan kinerja Pegawai	1. Pendokumentasian 2. Monitoring Kinerja 3. Pemberian umpan balik berkelanjutan 4. Pembinaan kinerja pegawai	• Ceramah • Tanya jawab • Simulasi	Test non objective: uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 9 JP Blended Learning: MOOC: 3JP Klasikal/syin: 6 JP (Teori 2JP, Praktik 4JP) (Fasilitator/ Pengajar)	

4.	Peserta mampu menyimulasikan penilaian kinerja	Penilaian Kinerja: - Evaluasi Kinerja hasil kerja dan perilaku - evaluasi kinerja periodik dan tahunan	1. Evaluasi hasil kerja 2. Evaluasi perilaku kerja pegawai 3. Evaluasi periodik pegawai 4. Evaluasi tahunan pegawai.	• Ceramah • Tanya jawab • Simulasi • Diskusi	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 9 JP Blended Learning: MOOC: 3JP Klasikal/syin : 6 JP (Teori 2JP, Praktik 4JP) (Fasilitator/ Pengajar)	
----	--	--	---	---	--	--	--

5.	Peserta mampu menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai	Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai	1. Pelaporan Kinerja pegawai 2. Keberatan 3. Pemeringkatan Kinerja Pegawai 4. Penghargaan 5. Sanksi	• Curah pendapat • Diskusi • Simulasi • Presentasi • Umpan balik		Pelatihan Klasikal: 9 JP Blended Learning: MOOC: 3JP Klasikal/syin : 6 JP (Teori 2JP, Praktik 4JP) (Fasilitator/ Pengajar)	
----	---	--	---	--	--	--	--

3. KELOMPOK PENUNJANG *(PELATIHAN KLASIKAL)						
1.	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / <i>Overview</i>	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat; 2. Menyimulasikan diri dengan tata tertib; 3. Mengoptimalkan proses kegiatan pelatihan.	• Ceramah Interaktif; • simulasi	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)

2.	Peserta dapat membangun komitmen belajar	<i>Building Learning Commitment</i>	1. Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; 1.1 Pencairan Kelas; 1.2 Mengenal Diri Sendiri; 1.3 Mengenal Orang Lain. 2. Membangun Kelompok Dinamis; 2.1 Perbedaan Kelompok dan Tim; 2.2 Konsep	• 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, <i>Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda</i>, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta 2005; Entang, M., 1999, <i>Dinamika Kelompok</i>, Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan; LAN RI, 2009, <i>Modul Building Learning Commitment (BLC)</i>, Jakarta: LAN RI; Pont, Tonny, 1991, <i>Developing Effective Training Skills</i>, London:
----	--	-------------------------------------	--	--	---	--	---

			<i>Team Building;</i> 2.3 Membangun Kelompok Dinamis. 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; 3.1 Memilih Pengurus Kelas; 4. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.				Mac Graw Hill Book Company.; Sri Murtini dan Sumarno, <i>Dinamika Kelompok</i>, LAN RI, 2002; Ramli Haris, Dr, MSc, <i>Dinamika Kelompok</i>, Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama, 2005; H. Ramli Haris, Dr. MSc, H. Azam Romly, Drs, <i>Building Learning Commitment (BLC)</i> Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama.
3.		Evaluasi Pembelajaran				2 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	
4.		Evaluasi Program				1 JP (Fasilitator/ Pengajar/	

						Panitia)	
TOTAL JP PELATIHAN KLASIKAL						54 JP	
TOTAL BLENDED LEARNING						36 JP/45JP	
MOOC						15 JP	
KLASIKAL/SYNCHRONOUS						22 JP/31 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. KELOMPOK DASAR

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
2. Mata Pelatihan : **Pembangunan Bidang Agama dan Keutuhan NKRI**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI. Melalui materi pokok konsep pembangunan bidang agama, konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama, konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan moderasi beragama, menyimpulkan konsep pembangunan bidang agama dan memberi pertimbangan bagi upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas menyusun laporan kinerja pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan peran Pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep pembangunan bidang agama
 2. Menjelaskan moderasi beragama
 3. Menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme

6. Materi Pokok dan

Sub Materi Pokok : 1. Konsep pembangunan bidang agama

2. Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama

3. Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme.

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep pembangunan bidang agama	Konsep pembangunan bidang agama.		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan moderasi beragama	Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
3	Peserta dapat menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme	Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	

		radikalisme									
Jumlah							3			3	

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
2. Mata Pelatihan : **Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (Jp) @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan visi misi kementerian agama dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN). Melalui materi visi dan misi Kementerian Agama terkait dengan pengembangan SDM serta strategi pengembangan kompetensi ASN. Peserta dalam pelatihan ini diharapkan mampu menjelaskan visi misi kementerian agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN). Metode yang digunakan dalam mata pelatihan meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas menyusun laporan kinerja pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran :
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan dalam Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN).
 - b. Indikator Hasil Belajar : Peserta dapat :
 1. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama bidang Pengembangan SDM
 2. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan Kompetensi ASN
6. Materi Pokok dan Sub :

Materi Pokok

- 1 Visi dan misi Kementerian Agama terkait dengan SDM
- 2 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan SDM
- 3 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam kompetensi ASN
- 4 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam strategi kompetensi ASN

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

7. Kegiatan Belajar Mengajar :

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Media dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan visi misi kementerian agama bidang pengembangan SDM	1. Visi dan misi kementerian agama terkait dengan SDM, 2. Implementasi visi misi kementerian agama dalam pengembangan SDM,		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/ PC	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	

2	Peserta dapat menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan kompetensi ASN	1. Implementasi visi misi kementerian agama dalam kompetensi ASN. 2. Implementasi visi misi kementerian agama dalam strategi pengembangan kompetensi ASN		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
2. Mata Pelatihan : **Nilai-Nilai BerAKHLAK**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit (serratus tiga puluh lima)
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK. Melalui materi pokok konsep nilai berorientasi pelayanan, konsep nilai akuntabel, konsep nilai kompeten, konsep harmonis, konsep loyal, konsep adaptif, konsep kolaboratif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan nilai-nilai ASN BerAkhlaq. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas Menyusun laporan kinerja pada Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK
 - b. Indikator
Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 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 dan

- Sub 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)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	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/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	

2	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep nilai akuntabel		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep nilai kompeten		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat					
4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep nilai harmonis		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	

5	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai loyal	Konsep nilai loyal		Diskusi Kelompok;	Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>					
6	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	Konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>	1			1	
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep nilai kolaboratif		Diskusi Kelompok; Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>					
Jumlah						3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

2. KELOMPOK INTI

1. Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja
2. Mata Pelatihan : **Perencanaan Kinerja**
3. Alokasi Waktu : 9 (sembilan) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyusun perencanaan kinerja. Pembelajaran meliputi materi penetapan dan klarifikasi ekspektasi pegawai, Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah, simulasi, diskusi, tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam membuat perencanaan kinerja
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menyimulasikan perencanaan kinerja
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat:
 - b. Menjelaskan gambaran organisasi
 - c. Menyusun penetapan dan klarifikasi
 - d. Menyusun manual indikator kinerja JPT
 - e. Menyusun strategi pencapaian hasil kerja
 - f. Menyusun cas cading
 - g. Menetapkan jenis rencana kerja

- h. Mengklasifikasikan sumber daya yang dibutuhkan, skema pertanggungjawaban dan konsekuensi pencapaian kinerja pegawai.

6. Materi Pokok dan Sub
Materi Pokok

: Perencanaan Kinerja

- a) Gambaran Keseluruhan Organisasi pada Rencana Strategis Instansi/Unit Kerja dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
- b) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi atas Hasil Kerja dan Perilaku Kerja dituangkan dalam SKP
- c) Penyusunan manual indikator Kinerja JPT
- d) Strategi Pencapaian Hasil Kerja
- e) *Cas cading* melalui Dialog kinerja
- f) Penetapan jenis rencana hasil kerja
- g) Sumber Daya yang dibutuhkan, Skema Pertanggungjawaban dan konsekuensi pencapaian kinerja pegawai

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menyimulasi kan perencanaan kinerja	1. Tahapan Penetapan dan Klarifikasi	1.1 Gambaran Keseluruhan Organisasi pada Rencana Strategis Instansi/Unit Kerja dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja. 1.2 Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi atas Hasil Kerja dan Perilaku Kerja dituangkan dalam SKP 1.3 Penyusunan manual indikator Kinerja JPT 1.4 Strategi Pencapaian Hasil Kerja 1.5 <i>Cas cading</i> melalui Dialog kinerja	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	Laptop Komputer/ PC LMS	Test Non Objective: Uraian Singkat	3	6		9	

			1.6 Penetapan jenis rencana hasil kerja 1.7 Sumber Daya yang dibutuhkan, Skema Pertanggungjawaban dan konsekuensi pencapaian kinerja pegawai									
Jumlah							3	6		9		

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja
2. Mata Pelatihan : Pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja
3. Alokasi Waktu : 9 (sembilan) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Materi kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai. Pembelajaran meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menyimulasikan pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja pegawai;
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 - 1) Menyimulasikan pendokumentasian kinerja,
 - 2) Menyimulasikan pemberian umpan balik berkelanjutan,
 - 3) Menjelaskan pengembangan kinerja Pegawai
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 - a. Pendokumentasian kinerja:
 - 1) Mingguan
 - 2) Harian

- 3) Bulanan
- 4) Triwulanan
- 5) Semesteran
- 6) Tahunan

b. Monitoring kinerja;

- 1) Kemajuan kinerja pegawai
- 2) Belum menunjukkan kemajuan pegawai
- 3) Penyesuaian ekspektasi
- 4) Penyesuaian sumber daya
- 5) Pengusulan pembinaan karier

c. Pemberian umpan balik berkelanjutan:

- 1) berkala
- 2) insidental

d. Pembinaan kinerja pegawai

- 1) Bimbingan kinerja
- 2) Konseling kinerja

7. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat mendokumentasikan kinerja	Pendokumentasian kinerja	1.1 Mingguan 1.2 Harian 1.3 Bulanan 1.4 Triwulanan 1.5 Semesteran 1.6 Tahunan	Ceramah Interaktif Diskusi Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		1	2	
2	Peserta dapat menyimulasikan memonitoring kinerja	Monitoring kinerja	2.1 Kemajuan kinerja pegawai 2.2 Belum menunjukkan kemajuan pegawai 2.3 Penyesuaian ekspektasi 2.4 Penyesuaian sumber daya 2.5 Pengusulan	Ceramah Interaktif, Diskusi Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		1	2	

			pembinaan karier								
3.	Peserta dapat menyimulasika n umpan balik	Pemberian umpan balik berkelanjutan	3.1 Berkala 3.2 insidental	Ceramah Interaktif Diskusi Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		1	2	
4.	Peserta dapat menyimulasika n pembinaan kinerja	Pembinaan kinerja pegawai	4.1 Bimbingan kinerja 4.2 Konseling kinerja	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok; Diskusi Simulasi	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting;</i>	Test Non Objective : Uraian Singkat	1		2	3	
Jumlah							4		5	9	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja
- 2 Mata Pelatihan : **Penilaian Kinerja Pegawai**
- 3 Alokasi Waktu : 9 (sembilan) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Materi kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan penilaian kinerja Pegawai melalui evaluasi hasil kerja dan perilaku kerja, evaluasi kinerja periodik dan tahunan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan penilaian kinerja pegawai.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil Belajar : Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menyimulasikan penilaian kinerja pegawai
 - b Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menyimulasikan evaluasi Kinerja hasil kerja dan perilaku
 2. Menyimulasikan evaluasi kinerja periodik dan tahunan
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok : Penilaian Kinerja meliputi:
 1. Evaluasi hasil kerja
 2. Evaluasi perilaku kerja pegawai
 3. Evaluasi periodik pegawai
 4. Evaluasi tahunan pegawai

7. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menyimulasikan evaluasi kinerja hasil kerja dan perilaku	1. Menyimulasikan evaluasi Kinerja hasil kerja dan perilaku	1.1 Evaluasi hasil kerja 1.2 Perilaku kerja pegawai	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok; simulasi	a. Laptop; b. Komputer/ PC; c. Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective : Uraian Singkat	1		2	3	
2	Peserta dapat menyimulasikan evaluasi kinerja periodik dan tahunan	2. Menyimulasikan evaluasi kinerja periodik dan tahunan	1.1 Evaluasi periodik pegawai 1.2 Evaluasi tahunan pegawai	Ceramah Interaktif Diskusi, Simulasi	a. Laptop; b. Komputer/ PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		2	3	
Jumlah							3		6	9	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja
2. Mata Pelatihan : **Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai**
3. Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 150 (seratus lima puluh) menit
4. Deskripsi Singkat :

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai meliputi cara pelaporan pegawai, keberatan, peningkatan kinerja pegawai, serta penghargaan dan sanksi. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai
 - b. Indikator Hasil belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat: menyimulasikan cara pelaporan kinerja pegawai, menyebutkan penyebab pengajuan keberatan, menjelaskan cara pemeringkatan kinerja pegawai, menjelaskan penghargaan dan sanksi
6. Materi Pokok dan Sub :

Materi Pokok

 - a. Pelaporan Kinerja pegawai
 - b. Keberatan
 - c. Pemeringkatan Kinerja Pegawai

- d. Penghargaan
- e. Sanksi

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menyimulasikan pelaporan kinerja pegawai	1. Pelaporan Kinerja	1.1 Pelaporan Kinerja pegawai 1.2 Pemeringkatan Kinerja Pegawai	Tanya jawab, Diskusi Kelompok; simulasi	Laptop; Komputer/ PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective : Uraian Singkat		2		2	
2	Peserta dapat menganalisis	2. Penyebab Pengajuan keberatan	2.1 Keberatan 2.2 Pemeringkatan Kinerja Pegawai	Tanya jawab Diskusi Kelompok; Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective : Uraian Singkat			2	2	
3.	Peserta dapat menyimulasikan penghargaan dan sanksi	3. Penghargaan dan sanksi	3.1 Penghargaan 3.2 Sangsi	Curah pendapat, tanya jawab, presentasi	Laptop; Komputer/	Test Non Objective		2		2	
Jumlah								4	2	6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

3. KELOMPOK PENUNJANG

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
2. Mata Pelatihan : **Pengarahan Program Pelatihan**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan/overview. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan/overview. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas menyusun laporan kinerja pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan arah program pelatihan atau overview.
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 2. Menyimulasikan tata tertib program pelatihan;
 3. Menyimulasikan proses kegiatan pelatihan.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 2. Tata tertib program pelatihan;
 3. Optimalisasi proses kegiatan pelatihan.

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan	Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan.		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menyimulasikan diri dengan tata tertib program pelatihan	Tata tertib program pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal	Optimalisasi proses kegiatan pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud	Non Test: Uraian Singkat	1			1	

					Meeting.						
Jumlah							3			3	

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
2. Mata Pelatihan : ***Building Learning Commitment***
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta agar mampu membangun komitmen belajar bersama melalui materi pokok mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain, membangun Kelompok Dinamis dan Menyusun Komitmen Pembelajaran. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu membangun Komitmen Belajar dan membentuk kelompok belajar yang menyenangkan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, *games (role play)*. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas menyusun laporan kinerja pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun Komitmen Belajar.
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Mengetahui diri sendiri dan orang lain;
 2. Membangun kelompok dinamis;
 3. Menyusun komitmen pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi pokok
 1. Mengetahui Diri Sendiri dan Orang Lain;
 - 1.1 Pencairan Kelas;
 - 1.2 Mengetahui Diri Sendiri;
 - 1.3 Mengetahui Orang Lain.
 2. Membangun Kelompok Dinamis;

3. Menyusun Komitmen Pembelajaran;

3.1 Memilih Pengurus Kelas;

3.2 Kesepakatan Komitmen Belajar

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain	Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain	1. Pencairan Kelas; 2. Mengenal Diri Sendiri; 3. Mengenal Orang Lain.	a. Ceramah Interaktif ; b. Diskusi Kelompok c. Role Play.	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective : Uraian Singkat		1		1	
2.	Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis	Membangun Kelompok Dinamis	1. Perbedaan Kelompok dan Tim; 2. Konsep Team Building; 3. Membangun Kelompok Dinamis.	a. Ceramah Interaktif ; b. Diskusi Kelompok c. Role Play.	a. Laptop; b. Komputer/PC ; c. Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Penilaian Sikap		1		1	

3.	Peserta dapat menyusun Komitmen Belajar	Menyusun Komitmen Belajar	1. Memilih Pengurus Kelas; 2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.	a. Ceramah Interaktif ; b. Diskusi Kelompok ; c. Simulasi.	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Penilaian sikap		1		1	
Jumlah								3		3	



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