



KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS

PENYUSUNAN NASKAH URGENSI



**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 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
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum.....	2
C. Tujuan dan Sasaran	2
D. Kompetensi.....	3
BAB II STRUKTUR KURIKULUM.....	4
A. Struktur Kurikulum	4
B. Uraian Mata Pelatihan	5
C. Ringkasan Materi Mata Pelatihan adalah sebagai berikut:.....	5
BAB III PENUTUP.....	9
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	10
LAMPIRAN 1 RANCANGAN BANGUN PROGRAM PELATIHAN.....	10
LAMPIRAN 2 RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN	10

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan diawali dengan tahap penyusunan Naskah Akademik yang merupakan pelaksanaan tahap perencanaan berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang sudah mengalami perubahan kedua dengan Undang-Undang 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Berdasarkan Pasal 8 Undang-Undang 12 Tahun 2011, Peraturan Menteri merupakan salah satu jenis peraturan perundang-undangan yang dibuat sebagai pengejawantahan kewenangan Menteri Agama dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang agama, dan dalam pembentukan Peraturan Menteri diawali dengan membuat Naskah Urgensi sebagai pelaksanaan tahap perencanaan. Penyusunan rancangan Peraturan Menteri berlandaskan pada hasil pengkajian dan penelitian yang menjadi latar belakang dan urgensi pentingnya penyusunan Peraturan Menteri. Hasil pengkajian dan penelitian yang memuat urgensi penyusunan suatu peraturan yang dibuat secara tertulis disebut dengan Naskah Urgensi. Dalam Naskah Urgensi memuat hasil pengkajian atau penelitian, baik dari aspek hukum, akademik, nonakademik, dan aspek yang terkait dengan suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur dalam suatu rancangan peraturan menteri.

Pelatihan Teknis Penyusunan Naskah Urgensi dimaksudkan sebagai upaya untuk memberikan pemahaman dan bimbingan dalam praktik penyusunan Naskah Urgensi yang menjadi prasyarat dalam pengusulan rancangan Peraturan Menteri oleh pemrakarsa. Tujuannya agar setiap satuan kerja Kementerian Agama dalam mengusulkan rancangan Peraturan Menteri, bisa melampirkan Naskah Urgensi yang menjadi kajian dari rancangan Peraturan Menteri tersebut. Untuk mencapai tujuan maka disusun Kurikulum

dan Silabus Pelatihan Teknis Penyusunan Naskah Urgensi sebagai panduan dalam proses penyelenggaraan Teknis Penyusunan Naskah Urgensi.

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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai 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 Penyusunan Naskah Urgensi adalah pelatihan untuk meningkatkan kompetensi Pegawai ASN pada Kementerian Agama dalam merumuskan kebijakan melalui penelitian dalam bentuk Naskah Urgensi.
5. Peserta Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi yang selanjutnya disebut Peserta adalah pegawai ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi.
6. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku Peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
7. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi bertujuan agar Peserta memiliki kemampuan untuk menyusun rekomendasi kebijakan

berdasarkan penelitian yang dilakukan khususnya dalam bentuk Naskah Urgensi yang menjadi dasar penyusunan Rancangan Peraturan Menteri sesuai dengan kaidah yang berlaku.

Adapun sasaran Pelatihan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan jenjang pertama dan muda, Jabatan Fungsional Analis Hukum jenjang pertama dan muda, dan Pelaksana.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi adalah Peserta mampu menyusun Naskha Urgensi sesuai dengan kaidah yang berlaku.

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

1. menjelaskan hakikat hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan;
2. menjelaskan konsep dasar Naskah Urgensi;
3. menjelaskan teknik penyusunan Naskah Urgensi; dan
4. menyimulasikan penyusunan Naskah Urgensi.

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi 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:
 - a. Hakikat Hubungan Ilmu Pengetahuan dan Kebijakan;
 - b. Konsep Dasar Naskah Urgensi
 - c. Teknik Penyusunan Naskah Urgensi dan
 - d. Praktik Penyusunan Naskah Urgensi
2. Kegiatan Pembelajaran di luar Mata Pelatihan adalah sebagai berikut:
 - a. Pretest;
 - b. Overview Program Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi;
 - c. Post Test; dan
 - d. Reviu Program Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi.

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 11 (empat belas) JP, dengan rincian sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	JP		
		Daring	Klasikal	Total
1	Hakikat Hubungan Ilmu Pengetahuan dan Kebijakan	2		2
2	Konsep Dasar Naskah Urgensi	2		2
3	Teknik Penyusunan Naskah Urgensi	3		3
4	Praktik Penyusunan Naskah Urgensi	3		3
5	<i>Pretest</i>	1		1
Total		11		11

Jadwal Penyelenggaraan Jadwal penyelenggaraan Pelatihan Penyusunan Naskah Urgensi 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 di luar mata pelatihan sebagaimana berikut ini.

1. Ringkasan Materi Mata Pelatihan adalah sebagai berikut:

a. Hakikat Hubungan Ilmu Pengetahuan dan Kebijakan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan Peserta dapat menjelaskan antara hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan Peserta dalam menjelaskan perumusan kebijakan yang dilakukan berdasarkan ilmu pengetahuan dan penelitian.

2) Hasil Belajar

3) Setelah mengikut pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan hakikat hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan

4) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat menjelaskan:

- a) Menjelaskan dinamika hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan
- b) Menjelaskan evidence-based policymaking;
- c) Menjelaskan bentuk-bentuk rekomendasi kebijakan; dan
- d) Menjelaskan hubungan/keterkaitan antar rekomendasi kebijakan.

5) Materi pokok terdiri atas:

- a) Dinamika hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan;

- b) Evidence-based policymaking;
- c) Bentuk-bentuk rekomendasi kebijakan; dan
- 6) Hubungan/ keterkaitan antarrekamendasi kebijakan.

Indikator Hasil Belajar.

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat menjelaskan:

- a) menjelaskan dinamika hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan;
 - b) menjelaskan evidence-based policymaking;
 - c) menjelaskan bentuk-bentuk rekomendasi kebijakan; dan
 - d) menjelaskan hubungan/keterkaitan antar rekomendasi kebijakan.
- 7) Materi pokok terdiri atas:
- a) dinamika hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan;
 - b) evidence-based policymaking;
 - c) bentuk-bentuk rekomendasi kebijakan; dan
 - d) hubungan/ keterkaitan antarrekamendasi kebijakan.

b. Konsep Dasar Naskah Urgensi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan Peserta dapat menjelaskan konsep dasar Naskah Urgensi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan Peserta dalam menjelaskan mengenai Konsep Dasar Naskah Urgensi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan mengenai konsep dasar Naskah Urgensi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) menjelaskan pengertian Naskah Urgensi;

- b) menjelaskan ruang lingkup Naskah Urgensi;
 - c) menjelaskan elemen Naskah Urgensi.
- 4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas:

- a) pengertian Naskah Urgensi;
- b) ruang lingkup Naskah Urgensi; dan
- c) elemen Naskah Urgensi.

c. Teknik Penyusunan Naskah Urgensi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan Peserta dapat menjelaskan teknik penyusunan Naskah Urgensi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan Peserta dalam menjelaskan mengenai teknik penyusunan Naskah Urgensi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan mengenai teknik penyusunan Naskah Urgensi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menjelaskan identifikasi masalah kebijakan;
- b) Menjelaskan asesmen dan strukturasi masalah; dan
- c) Menjelaskan pengembangan alternatif kebijakan.

4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas:

- a) Identifikasi masalah kebijakan;
- b) Asesmen dan strukturasi masalah; dan
- c) Pengembangan alternatif kebijakan.

d. Praktik Penyusunan Naskah Urgensi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan Peserta dapat mensimulasi penyusunan Naskah Urgensi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan Peserta dalam mensimulasi penyusunan Naskah Urgensi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu mensimulasi penyusunan Naskah Urgensi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat mensimulasi penyusunan Naskah Urgensi.

4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas simulasi penyusunan Naskah Urgensi.

BAB III PENUTUP

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

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 RANCANGAN BANGUN PROGRAM PELATIHAN

LAMPIRAN 2 RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

LAMPIRAN KURIKULUM SILABUS
URAIAN MATA PELATIHAN (SILABUS) RBPP DAN RBPMP
RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN TEKNIS (RBPP)
PENYUSUNAN NASKAH URGENSI

Nama Program Pelatihan	: Pelatihan Teknis Penyusunan Naskah Urgensi
Alokasi Waktu	: 11 JP @ 45 Menit
Deskripsi Program	: Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian mengenai hakikat hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan, konsep dasar Naskah Urgensi, teknik penyusunan Naskah Urgensi, dan praktik penyusunan Naskah Urgensi. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini adalah daring yang dilakukan dalam bentuk ceramah interaktif dan diskusi serta praktik. Peserta pelatihan adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang memegang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Jabatan Fungsional Analis Hukum yang bertugas menyusun Naskah Urgensi rancangan Peraturan Menteri Agama yang akan ditetapkan dan diundangkan.

Tujuan Program

Kompetensi Dasar

: Pada akhir pelatihan peserta mampu menyusun Naskah Urgensi sesuai dengan kaidah

Indikator Keberhasilan : Pada akhir pembelajaran peserta dapat menganalisis secara komprehensif mengenai naskah urgensi

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFRENSI
MATERI INTI							
1.	memahami secara komprehensif mengenai Naskah Urgen	Hakikat Hubungan Ilmu Pengetahuan dan Kebijakan	a. Dinamika hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan b. Evidence-based policymaking c. Bentuk-bentuk rekomendasi kebijakan: 1). <i>policy brief</i> ; 2). <i>policy paper</i> ; 3). NA; dan 4). NU. d. Hubungan/ keterkaitan antarrekomendasi	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	2 JP	

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFRENSI
			kebijakan				
		Konsep Dasar Naskah Urgensi	a. Pengertian Naskah Urgensi b. Ruang lingkup Naskah Urgensi c. Elemen Naskah Urgensi			2 JP	
		Teknik Penyusunan Naskah Urgensi	a. Identifikasi masalah kebijakan b. Asesmen dan strukturasi masalah c. Pengembangan alternatif kebijakan			3 JP	

Pre dan Post Tes

Deskripsi Singkat : Kegiatan ini merupakan pelaksanaan pengukuran kompetensi peserta yang diberikan di awal (*pre tes*) 1 JP dan di akhir pembelajaran mata diklat (*post tes*) 1 JP

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

Nampa Pelatihan : Penyusunan Naskah Urgensi

Mata Pelatihan : Hakikat Hubungan Ilmu Pengetahuan dan Kebijakan

Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran @45 menit = 90 menit

Deskripsi Program : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan Peserta Dapat menjelaskan antara hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode Ceramah dan tanya Jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan perumusan kebijakan yang dilakukan berdasarkan ilmu pengetahuan dan penelitian

Tujuan Pembelajaran

Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan hakikat hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan

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 dinamika hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan	Dinamika hubungan ilmu pengetahuan dan kebijakan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok ;	Laptop; Komputer/P C; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat Non tes: portofolio	25			25	
2.	Peserta dapat menjelaskan <i>evidence-based policymaking</i>	<i>evidence-based policymaking</i>		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok ;	Laptop; Komputer/P C; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat Non tes: portofolio	20			20	
3	Peserta dapat menjelaskan bentuk-bentuk rekomendasi kebijakan	bentuk-bentuk rekomendasi kebijakan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat Non tes: portofolio	25			25	
4	Peserta dapat menjelaskan hubungan/keterkaitan antar rekomendasi kebijakan	hubungan/ keterkaitan antar rekomendasi kebijakan					20			20	

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)
Jumlah							90			90	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

Nama Pelatihan : Penyusunan Naskah Urgensi

Mata Pelatihan : Konsep Dasar Naskah Urgensi

Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran @45 menit = 90 menit

Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan Peserta dapat menjelaskan Konsep dasar naskah urgensi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara Daring dengan menggunakan metode Ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran Dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan mengenai Konsep Dasar Naskah Urgensi

Tujuan Pembelajaran

Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan mengenai konsep dasar Naskah ugens

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 pengertian Naskah Urgensi	Pengertian Naskah Urgensi		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non <i>Objective</i> : Uraian Singkat Non tes: portofolio	30			30	
2.	Peserta dapat menjelaskan ruang lingkup Naskah Urgensi	Ruang lingkup Naskah Urgensi		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non <i>Objective</i> : Uraian Singkat Non tes: portofolio	30			30	
3	Peserta dapat menjelaskan elemen Naskah Urgensi	Elemen Naskah Urgensi		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non <i>Objective</i> : Uraian Singkat Non tes: portofolio	30			30	
Jumlah							90			90	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

Nama Pelatihan : Penyusunan Naskah Urgensi

Mata Pelatihan : Teknik Penyusunan Naskah Urgensi

Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit

Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan Peserta dapat menjelaskan teknik penyusunan Naskah Urgensi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan Peserta dalam menjelaskan mengenai teknik penyusunan Naskah Urgensi.

Tujuan Pembelajaran

Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menjelaskan mengenai teknik penyusunan Naskah Urgensi

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 identifikasi masalah kebijakan	Identifikasi masalah kebijakan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non <i>Objective</i> : Uraian Singkat Non tes: portofolio	45			45	
2.	Peserta dapat menjelaskan asesmen dan strukturasi masalah	Asesmen dan strukturasi masalah		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non <i>Objective</i> : Uraian Singkat Non tes: portofolio	45			45	
3	Peserta dapat menjelaskan pengembangan alternatif kebijakan	Pengembangan alternatif kebijakan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non <i>Objective</i> : Uraian Singkat Non tes: portofolio	45			45	
Jumlah							135			135	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN/ RBPMP

Nama Pelatihan : Penyusunan Naskah Urgensi
 Mata Pelatihan : Praktik Penyusunan Naskah Urgensi
 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
 Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali Peserta dengan kemampuan Peserta dapat menyimulasi penyusunan Naskah Urgensi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan Peserta dalam menyimulasi penyusunan Naskah Urgensi.

Tujuan Pembelajaran

Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta mampu menyimulasi penyusunan Naskah Urgensi

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 menyimulasi penyusunan Naskah Urgensi	Simulasi penyusunan Naskah Urgensi		praktik	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non <i>Objective</i> : Uraian Singkat Non tes: portofolio	135			135	
Jumlah							135			135	



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