



KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS

ADVOKASI KEBIJAKAN KEAGAMAAN



**Pusat Pengembangan Kompetensi
Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama
Badan Moderasi Beragama
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Agama RI
2025**



KEPUTUSAN KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 84 TAHUN 2025

TENTANG
KURIKULUM DAN SILABUS PENGEMBANGAN KOMPETENSI
MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin kualitas dan mutu penyelenggaraan pengembangan kompetensi pada Kementerian Agama, perlu kurikulum dan silabus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang kurikulum dan silabus pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan dan moderasi beragama;
- 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 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
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 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN AGAMA TENTANG KURIKULUM DAN SILABUS PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA.
- KESATU : Menetapkan Kurikulum dan Silabus Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berjumlah 89 (delapan puluh sembilan).
- KETIGA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama, Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Nomor 84 Tahun 2024 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 12 Juni 2025

KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI -

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 84 TAHUN 2025
TENTANG
KURIKULUM DAN SILABUS PENGEMBANGAN KOMPETENSI
MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA

NO	KURIKULUM SILABUS
A.	PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI
1	Pelatihan Teknis Ekoteologi
2	Pelatihan Teknis Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
3	Pelatihan Teknis Gamifikasi Pada Pelatihan Jarak Jauh
4	Pelatihan Teknis <i>Hospitality Skill</i>
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 Manajemen Perpustakaan
8	Pelatihan Teknis Peningkatan Kinerja SDM
9	Pelatihan Teknis Pemanfaatan Platform Digital Perkantoran
10	Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara
11	Pelatihan Teknis <i>Coaching dan Mentoring</i>
12	Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
13	Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara
14	Pelatihan Teknis Manajemen Kepegawaian
15	Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan
16	Pelatihan Teknis <i>Planning and Budgeting</i>
17	Pelatihan Teknis Penyusunan Pedoman/Juklak/Juknis/Panduan
18	Pelatihan Teknis Isu-isu Strategis Organisasi
19	Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
20	Pelatihan Teknis Sosial Kultural Jenjang I dan II
21	Pelatihan Teknis Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
22	Pelatihan Teknis Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perguruan Tinggi
23	Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/ Bantuan Operasional Pendidikan (BOP)
24	Pelatihan Teknis Pengembangan Sistem Informasi Manajemen
25	Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
26	Pelatihan Teknis Digitasi Arsip
27	Pelatihan Teknis Karya Tulis Ilmiah Bagi Jabatan Fungsional
28	Pelatihan Teknis Fotografis

NO	KURIKULUM SILABUS
29	Pelatihan Teknis Website Dan Media Sosial
30	Pelatihan Teknis Kewirausahaan
31	Pelatihan Teknis Manajemen Haji
32	Pelatihan Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU)
33	Pelatihan Teknis <i>Personal Branding</i>
34	Pelatihan Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1
35	Pelatihan Teknis Literasi Digital
36	Pelatihan Teknis <i>Effective Presentation</i>
37	Pelatihan Teknis Analisis Media Sosial
38	Pelatihan Teknis Manajemen Krisis untuk Humas
39	Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
40	Pelatihan Teknis Publisitas
41	Pelatihan Teknis <i>Digital Public Relation</i>
42	Pelatihan Teknis <i>Video Content Creator</i>
43	Pelatihan Teknis Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
44	Pelatihan Teknis Penyusunan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)
45	Pelatihan Teknis Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK)
46	Pelatihan Teknis Pengelolaan Keuangan Madrasah
47	Pelatihan Teknis Manajemen Pondok Pesantren
48	Pelatihan Teknis Manajemen Kantor Urusan Agama
49	Pelatihan Teknis Keprotokolan
50	Pelatihan Teknis Persiapan Pensiun
51	Pelatihan Teknis Agen Perubahan
52	Pelatihan Teknis Videografi
53	Pelatihan Teknis Pemrograman Tk. Dasar
54	Pelatihan Teknis Penyusutan Arsip
55	Pelatihan Teknis Dasar-Dasar Kearsipan
56	Pelatihan Teknis Manajemen Perkantoran Terotomasi
57	Pelatihan Teknis Administrasi Perkantoran
58	Pelatihan Teknis Penyusunan Spesifikasi Dan Harga Perkiraan Sendiri Bagi Pejabat Pembuat Komitmen
59	Pelatihan Teknis Desain Grafis
60	Pelatihan Teknis Infografis
61	Pelatihan Teknis Surat Berharga Syari'ah Negara (SBSN)
B. <i>MASSIVE OPEN ONLINE COURSE</i>	

NO	KURIKULUM SILABUS
1	Pelatihan Teknis Pembangunan Zona Integritas
2	Pelatihan Teknis Tata Naskah Dinas
3	Pelatihan Teknis Kehumasan
4	Pelatihan Teknis Pelayanan Publik
5	Pelatihan Teknis <i>Public Speaking</i>
6	Pelatihan Teknis Manajemen Madrasah
7	Pelatihan Teknis E- Kinerja
8	Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan
9	Pelatihan Teknis Penyusunan Naskah Urgensi
10	Pelatihan Teknis Anti Korupsi
11	Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi
12	Pelatihan Teknis Pendalaman Metodologi Penelitian
C. <i>TRAINING OF TRAINERS</i> (TOT)	
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 Strategis Organisasi
6	TOT Pelatihan Teknis <i>Hospitality Skill</i>
7	TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
8	TOT Pelatihan Teknis <i>Effective Presentation</i>
9	TOT Pelatihan Teknis Analisis Media Sosial
10	TOT Pelatihan Teknis Kehumasan
11	TOT Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/ Bantuan Operasional Pendidikan (BOP)
12	TOT Pelatihan Teknis Teknologi Informasi Tingkat Dasar
13	TOT Pelatihan Teknis Manajemen Madrasah
14	TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Tata Naskah Dinas
15	TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja (LKj)
16	TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik



KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

KATA PENGANTAR

Kementerian Agama, sebagai rumah besar pengabdian, menaungi ratusan ribu insan ASN yang tersebar dari pusat hingga pelosok negeri. Di tengah gelombang transformasi birokrasi dan dinamika zaman yang Terus berkembang, kebutuhan akan ASN yang adaptif, visioner, dan berintegritas menjadi semakin mendesak. Dalam lanskap ini, pelatihan bukan sekadar kegiatan rutin namun ikhtiar suci untuk menumbuhkan pemimpin dan penggerak perubahan yang berlandaskan nilai keagamaan dan kebangsaan.

Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama hadir sebagai simpul penting dalam ekosistem pengembangan ASN. Melalui penyusunan Kurikulum dan Silabus pelatihan yang sistematis, terukur, dan berorientasi masa depan, kami berusaha merespons mandat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, serta menjawab kebutuhan lapangan yang dinamis. Kurikulum ini bukan sekadar dokumen saja namun arah, ruh, dan kerangka kerja yang diharapkan mampu mencetak aparatur yang tidak hanya kompeten, tetapi juga memiliki kepekaan sosial dan keutuhan spiritual.

Kami sepenuhnya menyadari bahwa dokumen ini bukan karya final, melainkan karya hidup yang terus berevolusi seiring perubahan dan pembelajaran. Maka segala masukan, koreksi, dan pemikiran kritis dari berbagai pihak sangat kami harapkan. Bagaikan embun pagi yang menyapa dedaunan, setiap saran akan menjadi penyegar yang menumbuhkan kualitas dan relevansi kurikulum ke depan. Harapan kami, setiap pelatihan yang lahir dari kurikulum ini mampu menjadi ruang refleksi dan rekonstruksi, menuju pelayanan publik yang inklusif dan transformatif.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan Kurikulum dan Silabus ini. Semoga ikhtiar kita menjadi bagian dari gerakan besar untuk membangun ASN Kementerian Agama yang unggul, moderat, dan siap menghadapi tantangan zaman. Seperti air yang tak pernah berhenti mengalir, semoga pengetahuan, nilai, dan semangat yang ditanam melalui pelatihan ini terus menghidupi setiap langkah pengabdian.

Jakarta, 1 Juli 2025
Kepala Pusbangkom Manajemen,
Kepemimpinan dan Moderasi Beragama



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 Materi Kegiatan	6
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN	9
A. Metode Pembelajaran	9
B. Ruang Lingkup.....	9
BAB IV PENUTUP.....	20
Lampiran 1 Rancang Bangun Program Pelatihan	21
Lampiran 2 Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Advokasi kebijakan adalah suatu proses terencana dan sistematis yang dilakukan untuk memperbaiki atau mengubah suatu kebijakan publik sesuai dengan kehendak atau kepentingan siapa yang mendesak terjadinya perbaikan dan perubahan tersebut dengan jalan mempengaruhi para penentu kebijakan. Adapun unsur-unsur advokasi kebijakan diantaranya, sebagai berikut:

1. Proses yang terencana dan sistematis.
2. Bertujuan memperbaiki atau mengubah suatu kebijakan.
3. Kebijakan publik sebagai sasaran advokasi. Dalam pengertian ini, tercakup pula pembuatan suatu kebijakan publik bagi kepentingan bersama yang sebelumnya tidak ada.
4. Kehendak, merupakan aspirasi atau materi yang didesakkan, atau alternatif yang didesakkan untuk menggantikan kebijakan lama atau ditetapkan sebagai kebijakan baru.
5. Pihak yang melakukan advokasi (mendesakkan kepentingan).

Pihak yang diadvokasi (didesak untuk melakukan perubahan atau menetapkan kebijakan), yaitu para penentu kebijakan. Sedangkan langkah-langkah advokasi kebijakan adalah:

1. Membentuk lingkaran inti;
2. Memilih isu strategis;
3. Merancang sasaran dan strategi;
4. Mengolah data dan mengemas informasi;
5. Menggalang sekutu atau pendukung;
6. Mengajukan rancangan tanding;
7. Mempengaruhi pembuat kebijakan;
8. Membentuk pendapat umum;
9. Membangun basis gerakan; dan
10. Memantau dan menilai program.

Peran analisis kebijakan dalam perumusan dan implementasi kebijakan dimulai dari tahap *agenda setting* yaitu melakukan analisis dengan mengidentifikasi masalah, menganalisis faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan, menciptakan *public awarnes* atas permasalahan publik serta membawa permasalahan publik menjadi agenda kebijakan pemerintah. Seorang Analis Kebijakan adalah seorang pejabat fungsional yang memiliki tugas menghasilkan kajian dan analisis kebijakan sebagai tugas utamanya.

Kementerian Agama adalah kementerian yang memiliki fungsi pelayanan kepada semua umat beragama tentu sangat kompleks dalam memberikan pertimbangan saat mengeluarkan kebijakan. Satu kebijakan yang diberlakukan kepada satu umat sudah seharusnya mempertimbangkan kenyamanan bagi umat lain. Sebagai satu perumpamaan, pemerintah dalam hal ini Kementerian Agama mengeluarkan kebijakan diperbolehkannya melakukan takbir keliling saat menyambut datangnya Bulan Suci Ramadhan dan atau malam Hari Raya Idul Fitri, maka kenyamanan umat lain saat hal tersebut dilakukan oleh umat Islam harus diperhatikan. Karenanya, kebijakan memperbolehkan dilaksanakannya takbir keliling apakah khusus hanya di daerah yang mayoritas muslim dan atau di semua daerah juga harus menjadi pertimbangan. Yang perlu menjadi perhatian adalah bagaimana sebuah kebijakan tidak atau minim pertentangan dalam pelaksanaannya, maupun ketika sudah diberlakukan.

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 Advokasi Kebijakan Keagamaan adalah pelatihan yang didalamnya memberikan pengetahuan mengenai langkah-langkah dan tahapan advokasi kebijakan.
5. Peserta Pelatihan Advokasi Kebijakan yang selanjutnya disebut Peserta Pelatihan Advokasi Kebijakan adalah ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Pengelolaan Kinerja ASN sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.
6. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku Peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan Pelatihan Advokasi Kebijakan Keagamaan bertujuan agar peserta pelatihan memiliki kemampuan teknis dan menjalankan peran sebagai Analis Kebijakan. Kemampuan melakukan advokasi kebijakan khususnya dibidang keagamaan. Adapun sasaran pelatihan adalah :

1. Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Agama;
2. Telah menduduki jabatan Analis Kebijakan setidaknya dalam 2 (dua) tahun terakhir;
3. Minimal memiliki jenjang Analis Kebijakan Ahli Muda; dan
4. Memiliki hasil kerja analisis kebijakan dalam bentuk *policy brief* minimal 5 (lima) buah dalam 2 (dua) tahun terakhir.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai dalam Pelatihan Advokasi Kebijakan Keagamaan bertujuan agar peserta pelatihan mampu mengadvokasi produk kebijakan dan atau rekomendasi kebijakan yang diberikan.

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

1. Membangun komitmen belajar;
2. Menerapkan program pelatihan/*overview* pelatihan;
3. Menjelaskan Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama;
4. Menjelaskan pengembangan Sumber Daya ASN di Kementerian Agama; dan
5. Menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK.

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Advokasi Kebijakan Keagamaan dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum Pelatihan Advokasi Kebijakan Keagamaan dikelompokkan dalam 2 (dua) kelompok yaitu Mata Pelatihan dan Kegiatan Pembelajaran diluar Mata Pelatihan.

1. Mata pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:
 - a. Konsep dan teori advokasi kebijakan keagamaan;
 - b. *Stakeholder mapping*;
 - c. Strategi dan teknik advokasi kebijakan keagamaan;
 - d. Merencanakan advokasi kebijakan keagamaan;
 - e. Seminar pengalaman advokasi kebijakan keagamaan; dan
 - f. *Policy tracking*.
2. Kegiatan pembelajaran di luar mata pelatihan adalah sebagai berikut:
 - a. Pengantar advokasi kebijakan keagamaan;
 - b. Strategi dan teknik advokasi kebijakan keagamaan; dan
 - c. Implementasi dan monitoring advokasi kebijakan keagamaan.
3. Jam Pelajaran (JP)

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 53 JP, dengan rincian sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	JP		
		<i>ASynchorous</i>	<i>Synchorous/PJJ/Klasikal</i>	Total
1	Konsep dan teori advokasi kebijakan *)	9 JP		9 JP
2	<i>Stakeholder mapping</i> *)	9 JP		9 JP
3	Strategi dan teknik advokasi kebijakan *)	10 JP		10 JP
4	Merencanakan advokasi kebijakan *)	6 JP	6 JP	12 JP
5	Seminar pengalaman advokasi kebijakan *)	4 JP	4 JP	8 JP
6	<i>Policy tracking</i> *)	2 JP	3 JP	5 JP

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	JP		
		ASynchronous	Synchronous/PJJ/Klasikal	Total
7	Overview advokasi kebijakan		2 JP	2 JP
8	Overview program pelatihan		2 JP	2 JP
9	Membangun persepsi pelatihan		2 JP	2 JP
10	Reviu program pelatihan		2 JP	2 JP
11	Pengantar advokasi kebijakan keagamaan	2 JP		2 JP
12	Strategi dan teknik advokasi kebijakan keagamaan	2 JP		2 JP
13	Implementasi dan monitoring advokasi kebijakan keagamaan	2 JP		2 JP
	Total	46 JP	21 JP	67 JP

Keterangan:

*) Ceramah;

**) Peserta dibimbing selama 5 JP, dibagi dalam kelompok, 1 kelompok maksimal 10 orang dengan 1 fasilitator; dan

***) Team Teaching. C :Ceramah F :Fasilitator

B. Uraian Materi Kegiatan

Ringkasan mata pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Overview Advokasi Kebijakan Keagamaan

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi inventarisasi hal-hal pokok yang perlu mendapatkan advokasi kebijakan keagamaan. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka dengan menggunakan metode kerja kelompok. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam melakukan analisis mengenai hal-hal yang secara urgensi memerlukan advokasi kebijakan.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu melakukan analisis secara mandiri mengenai aspek kebijakan yang memerlukan advokasi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) Melakukan *tracing* permasalahan yang muncul dari adanya saran kebijakan yang diberikan.
- 2) Melakukan komunikasi kepada pemangku kebijakan dan melakukan mitigasi atas upaya meminimalisasi terjadinya dampak negatif dari saran kebijakan yang diberikan.

d. Materi Pokok terdiri atas :

- 1) Pengantar advokasi kebijakan keagamaan
- 2) Strategi dan teknik advokasi kebijakan keagamaan
- 3) Implementasi dan monitoring advokasi kebijakan keagamaan

2. Review Program Pelatihan

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi konsep dan teori mengenai advokasi kebijakan serta strategi dan tahapan bagaimana melakukan advokasi kebijakan keagamaan, pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka dengan menggunakan metode pemaparan teori dan latihan. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam melakukan perencanaan pelaksanaan advokasi kebijakan dan implementasinya secara langsung di lingkungan tempat kerja masing-masing.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu melakukan perencanaan tahapan apa yang akan dilakukan sebelum, saat dan setelah melakukan advokasi kebijakan.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) Memahami secara pasti bentuk/aspek yang perlu mendapatkan advokasi kebijakan;
- 2) Memahami langkah-langkah/tahapan pelaksanaan advokasi kebijakan; dan
- 3) Mampu mempresentasikan rencana pelaksanaan advokasi kebijakan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi.

d. Materi Pokok terdiri atas :

PUSBANGKOM MKMB

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* dan *asynchronous* dengan mengakses sistem pembelajaran *daring*. Pada tahap *synchronous* ini, peserta tatap muka melalui media *online* untuk penguatan pemahaman dan pemaknaan melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi dan simulasi. Pada tahap *asynchronous* peserta mempelajari secara mandiri bahan-bahan ajar baik bahan tayang ataupun video ataupun pengerjaan tugas/quiz.

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

Ruang lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan

Keagamaan meliputi:

- Persiapan;
- Peserta;
- Tenaga pelatihan;
- Fasilitas; dan
- Pendanaan.

2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan yang meliputi:

- Lembaga penyelenggara pelatihan;
- Mekanisme pelaksanaan;
- Waktu pelaksanaan pelatihan;
- Evaluasi; dan
- Pelaporan.

3. Pengawasan dan pengendalian yang meliputi:

- Pemantauan dan evaluasi;
- Laporan pelaksanaan pelatihan; dan
- Evaluasi pasca pelatihan.

Dari ruang lingkup diatas, dapat diberikan penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

a. Persiapan

Persiapan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua Tim Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.
- 2) Kepala Bagian Tata Usaha/Kasubbag Tata Usaha menyiapkan dokumen Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan terdiri atas: pengajuan TUP dan penyiapan sarana prasarana.

b. Peserta

- Persyaratan Peserta terdiri atas:
 - 1) ASN/non-ASN;
 - 2) Ditugaskan oleh pejabat berwenang pada unit kerja/satuan kerja asal Peserta; dan
 - 3) Surat Keterangan doktert untuk pelatihan klasikal.

Jumlah Peserta

- Peserta paling banyak berjumlah maksimal 40 orang.

c. Tenaga Pelatihan

- Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan adalah sebagai berikut:

- a) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada peserta;
- b) Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran adalah pengampu materi (Widyaiswara atau pegawai lainnya);
- c) Pengelola dan Penyelenggara yaitu pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan; dan
- d) Penjamin Mutu yaitu tim penjamin mutu yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan pelatihan.

- Persyaratan Tenaga Pelatihan

1) Penceramah

Penceramah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Merupakan pejabat/pimpinan organisasi; dan
- b) Berpengalaman di bidang peningkatan kinerja SDM.

2) Pengampu Materi

Pengampu materi yang berstatus Widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Berpendidikan paling rendah Magister sarjana (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 Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:
 - a) Sertifikat pelatihan pengelola pelatihan (*Management of Training*) atau dokumen lain yang sejenis bagi pengelola pelatihan; dan
 - b) Sertifikat pelatihan penyelenggara pelatihan (*Training Officer Course*) atau dokumen lain yang sejenis bagi penyelenggara pelatihan.

d. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

1) Sarana

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan 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.

2) 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.

2. Pelaksanaan

a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- 1) Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan; dan
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan 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 Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan; dan
 - (2) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.

3. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi pelatihan terdiri dari evaluasi penyelenggara terhadap peserta, evaluasi terhadap narasumber/penceramah, evaluasi terhadap fasilitator, dan evaluasi kepuasan layanan penyelenggaraan dengan penjelasan

sebagai berikut:

a. Evaluasi penyelenggara terhadap Peserta

Evaluasi dimaksud untuk mengukur indikator kinerja sasaran kegiatan (IKSK) pada persentase peningkatan kompetensi MKMB, IKSK Persentase pengembangan kompetensi yang memanfaatkan *platform digital*, dan IKSK persentase peningkatan kompetensi moderasi beragama pada SDM Agama dan Keagamaan, baik yang dilakukan secara klasikal maupun virtual menggunakan pengukuran terhadap; 1) pemahaman terkait materi dan 2) kemampuan menyelesaikan soal yang diberikan dengan kualifikasi nilai *Pre test* dan *pos tes*. Kriteria hasil penilaian dengan 4 kualifikasi berikut:

- Nilai 90-100 = sangat kompeten
- Nilai 80-89 = kompeten
- Nilai 70-79 = cukup kompeten
- Nilai 60-69 = kurang kompeten

b. Evaluasi terhadap Narasumber/Penceramah

Pengukuran terhadap narasumber atau penceramah diperlukan untuk menjamin kualitas bahwa materi yang disampaikan narasumber relevan, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan peserta dan disampaikan dengan cara yang menarik, mudah dipahami, dan interaktif. Adapun aspek yang diukur diantaranya:

- 1) Mengukur efektivitas penyampaian (cara menyajikan).
- 2) Memastikan kesesuaian materi (penguasaan materi).
- 3) Pemberian umpan balik (cara menjawab pertanyaan);

Kualifikasi penilaian terhadap narasumber/penceramah sebagai berikut:

- 1) Nilai 90-100 = sangat kompeten
- 2) Nilai 80-89 = kompeten
- 3) Nilai 70-79 = cukup kompeten
- 4) Nilai 60-69 = kurang kompeten

c. Evaluasi terhadap Fasilitator

Aspek aspek yang dievaluasi dari fasilitator dalam pelatihan meliputi:

- 1) Penguasaan materi;

- 2) Sistematika penyajian dan menyajikan;
- 3) Ketepatan waktu dan kehadiran;
- 4) Penggunaan metode dan media pembelajaran;
- 5) Sikap dan perilaku;
- 6) Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- 7) Penggunaan Bahasa;
- 8) Pemberian motivasi kepada peserta
- 9) Kerja sama antar Widyaiswara (khusus pembelajaran secara tim/*tim teaching*); dan
- 10) Kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas.

Kualifikasi penilaian terhadap fasilitator sebagai berikut:

- a) Nilai 90-100 = sangat kompeten
- b) Nilai 80-89 = kompeten
- c) Nilai 70-79 = cukup kompeten
- d) Nilai 60-69 = kurang kompeten

d. Evaluasi Kepuasan Layanan Penyelenggaraan

Evaluasi kepuasan layanan penyelenggaraan pengembangan kompetensi menjadi alat layanan penyelenggaraan dalam memastikan bahwa pelatihan yang diberikan efektif dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, adapun Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) diantaranya tentang kepesertaan, prosedur/layanan penyelenggaraan, waktu penyelesaian, biaya, produk pelayanan, kompetensi, perilaku pelayanan, penanganan pengaduan, saran dan masukan.

Aspek yang dievaluasi antara lain:

- 1) Pemanggilan dan persyaratan peserta meliputi pemanggilan peserta tersosialisasi melalui *website*/media sosial, pemanggilan peserta tepat waktu (kurang dari 5 hari) sebelum pelaksanaan, pemanggilan peserta berdasarkan persyaratan yang ditetapkan;
- 2) Prosedur/mechanisme pelayanan meliputi: prosedur pelayanan yang dilakukan dalam penyelenggaraan mudah dan transparan,

pembelajaran dilaksanakan berdasarkan jadwal yang ditetapkan;

- 3) Waktu penyelesaian meliputi: penyelenggara dan narasumber mampu memfasilitasi kebutuhan peserta saat pelatihan dengan cepat dan tepat;
- 4) Biaya yaitu penyelenggara dan narasumber tidak memungut biaya apapun yang berkenaan dengan pelatihan, serta tidak menerima gratifikasi;
- 5) Produk pelayanan meliputi materi pelatihan yang disajikan sangat berkualitas dan sesuai dengan tujuan pembelajaran, materi pelatihan yang disampaikan oleh narasumber mudah dipahami, materi pelatihan yang disajikan berdasarkan kurikulum yang ditetapkan, materi pelatihan berdasarkan kebutuhan organisasi;
- 6) Kompetensi meliputi penyelenggara mengetahui tugas dan fungsinya, penyelenggara menjalin koordinasi dengan narasumber, peserta, dan *stakeholder* lainnya, narasumber memiliki kompetensi dibidangnya, narasumber menguasai penggunaan metode pembelajaran serta alat bantu pembelajaran, narasumber menyampaikan materi menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dipahami, narasumber mampu menjawab pertanyaan dari peserta;
- 7) Perilaku pelayanan meliputi penyelenggara dan narasumber menerapkan 3S (senyum, salam, sapa), penyelenggara dan narasumber berpenampilan rapi dan sopan, penyelenggara dan narasumber memberikan pelayanan tanpa diskriminasi, penyelenggara sigap dalam melayani peserta selama proses pembelajaran, dan penyelenggara dan narasumber mengkomunikasikan informasi yang aktual dan akurat;
- 8) Penanganan pengaduan, saran dan masukan meliputi aspek penyelenggara dan narasumber sangat terbuka menerima saran ataupun masukan dari peserta serta penyelenggara menindaklanjuti pengaduan dari peserta;

- 9) Sarana dan prasarana meliputi sarana pelatihan *e-learning* dan klasikal. Pada pelatihan *e-learning* aspek yang dievaluasi meliputi: LMS mudah diakses dan digunakan, LMS memiliki tampilan nyaman dilihat, Pemanfaatan fitur LMS secara optimal, Tutorial Penggunaan LMS mudah dipahami;
- 10) Sarana dan prasarana klasikal meliputi: Tersedianya ruang kelas yang nyaman, tersedianya sarana pembelajaran (*Flipchart*, LCD, *Sound system*, *Wifi*, dll), tersedianya fasilitas olahraga dan fasilitas kesehatan, tersedianya fasilitas ibadah, tersedianya fasilitas perpustakaan, tersedianya fasilitas ruang makan, tersedianya fasilitas difabel dan ruang laktasi, tersedianya area hijau (*Green Office*) dan tersedianya asrama yang nyaman; dan
- 11) Integritas meliputi aspek penyelenggara memberikan layanan berdasarkan prosedur yang ditetapkan, penyelenggara tidak menerima gratifikasi terhadap layanan yang diberikan dan penyelenggara menyediakan media layanan pengaduan.

4. 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).

5. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Pemantauan dan evaluasi Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan dilakukan oleh tim penjamin mutu
- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.

c. Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:

- 1) Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan; dan
- 2) Dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan.

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir.

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan Pelatihan Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan 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 Teknis Advokasi Kebijakan Keagamaan.

- 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.

PUSBANGKOM MKMB

BAB IV

PENUTUP

1. Pedoman ini merupakan panduan dalam penyelenggaraan Pelatihan Advokasi Kebijakan Keagamaan.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran 1 Rancang Bangun Program Pelatihan

Lampiran 2 Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan

Nama Program Pelatihan	: Pelatihan Advokasi Kebijakan
Alokasi Waktu	: 53 JP @ 45 menit/JP
Deskripsi Program	: Mata pelatihan ini membekali peserta meningkatkan pengetahuan tentang advokasi kebijakan keagamaan, mulai dari mengidentifikasi permasalahan keagamaan yang perlu dilakukan advokasi, menyusun rencana kerja advokasi kebijakan keagamaan hingga membuat laporan pelaksanaan advokasi kebijakan keagamaan.
Tujuan Program	Peserta mampu memahami advokasi kebijakan keagamaan ditinjau dari sudut pandang tahapan, metode dan teknik pelaksanaan advokasi
Kompetensi Dasar	: Kompetensi teknis dan kompetensi politis
Indikator Keberhasilan	: Mampu dalam memahami konsep advokasi kebijakan keagamaan dan berbagai strategi advokasi dalam proses kebijakan.

No.	Indikator Keberhasilan	Mata Pelatihan	Pokok Bahasan	Metode	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi
1.	Mampu menyusun instrument dan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan keagamaan melalui sosialisasi, pendekatan, bimbingan teknis, pendampingan dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan keagamaan	Strategi dan teknik advokasi kebijakan keagamaan	- Menyusun bahan-bahan advokasi kebijakan (dokumentasi saran kebijakan) - Branding (menentukan pesan kunci/isu strategis) <i>Lobbying</i> dan negosiasi (ethics) - Teknik presentasi yang efektif <i>Social/mass mobilization -Building public acknowledgement</i> (penggunaan media sosial, dan media-media lain) dan memanfaatkan media massa			5 JP	Dibuat lebih umum (jangan terlalu rinci pada Pokok Bahasan) Contoh, <i>branding, lobbying</i> jangan terlalu teknis dan lebih ke rumpun.
			Praktek Identifikasi strategi komunikasi yang tepat			2 JP	
			Praktek menyusun teknik advokasi kebijakan keagamaan			3 JP	
No.	Indikator Keberhasilan	Mata Pelatihan	Pokok Bahasan	Metode	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi
			dibimbing dengan <i>coach</i>				

		Merencanakan advokasi kebijakan keagamaan	Cara menyusun rencana advokasi kebijakan keagamaan dan praktek menyusun rencana (strategi dan teknik) advokasi kebijakan keagamaan			5 JP	
			Praktek menyusun rencana advokasi kebijakan keagamaan dibimbing dengan <i>coach</i> (dibagi dalam 2 <i>Break Room</i>, masing-masing 5 kelompok)			3 JP + 4 JP	
2.	Mampu mengimplementasikan komunikasi efektif dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan, yaitu pemangku kepentingan dapat memahami serta	Seminar pengalaman melakukan advokasi kebijakan keagamaan	Peserta diminta mencatat proses implementasi dari desain advokasi yang telah dibuat, apa yang diperoleh, hambatan yang terjadi, jika tidak sesuai mengapa, penyesuaian apa yang perlu dilakukan kedepan.			5 JP	

No.	Indikator Keberhasilan	Mata Pelatihan	Pokok Bahasan	Metode	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi
	menerapkan rekomendasi kebijakan • Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan, memberikan bimbingan, dan fasilitasi kepada pemangku kepentingan • Mampu mengevaluasi strategi, teknik, dan metode, advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai strategi, teknik dan metode advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi pemangku kepentingan		Refleksi implementasi rencana advokasi kebijakan keagamaan			3 JP	
		Policy Tracking	- Apakah digunakan <i>decision maker</i>, apakah ada perubahan perilaku, mengidentifikasi perubahan/peraturan sebagai <i>buy in</i> advokasi kebijakan - Praktek – peserta diminta melakukan <i>policy tracking</i> - Presentasi rencana <i>policy tracking</i>			5 JP	



**PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI
MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA**

**BADAN MODERASI BERAGAMA
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

KEMENTERIAN AGAMA RI