



KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN

DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)/ BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)



**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.....	3
C. Peserta	4
D. Tujuan Pembelajaran.....	4
BAB II KURIKULUM	5
A. Struktur Kurikulum	5
B. Uraian Mata Pelatihan	6
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN.....	19
A. METODE PEMBELAJARAN.....	19
B. RUANG LINGKUP.....	19
BAB IV PENUTUP.....	30
Lampiran 1 Rancang Bangun Program Pelatihan (RBPP)....	31
Lampiran 2 Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP).....	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/ Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) adalah program bantuan pemerintah untuk bantuan operasional sekolah pada lembaga pendidikan, lembaga keagamaan dan lembaga kesehatan baik lembaga pemerintah dan maupun non pemerintah. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah berperan secara signifikan dalam percepatan pencapaian program Wajib Dikdas 9 Tahun dan dilanjutkan Pendidikan Menengah Umum (PMU) 12 Tahun. Oleh karena itu, pemerintah telah melakukan perubahan tujuan, pendekatan dan orientasi program BOS, dari perluasan akses menuju peningkatan kualitas Madrasah.

Secara umum program BOS/BOP pada Madrasah bertujuan untuk gerakan percepatan penuntasan wajib belajar 12 (*dua belas tahun*). Secara khusus program BOS/BOP pada Madrasah bertujuan meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar hingga menengah yang bermutu. BOS/BOP pada Madrasah juga harus memberi kepastian bahwa tidak boleh ada siswa miskin putus sekolah karena alasan finansial, seperti tidak mampu beli baju, seragam/alat tulis sekolah dan biaya lainnya. Di samping itu pula BOS/BOP harus menjamin kepastian lulus setingkat MI dapat melanjutkan ke tingkat MTs/ sederajat dan tingkat MTs dapat melanjutkan ke tingkat MA/ sederajat. Adapun sasaran program BOS/BOP adalah semua Madrasah negeri dan swasta di seluruh Provinsi di Indonesia yang telah memiliki izin operasional.

Dalam perkembangannya, program BOS/BOP mengalami peningkatan Biaya satuan dan mekanisme penyaluran dana BOS/BOP pada Madrasah negeri dan Madrasah swasta mengalami perubahan, yaitu untuk Madrasah negeri penyaluran dana BOS dilakukan langsung pada DIPA Satuan Kerja (Satker) Madrasah dengan tersebar pada akun-akun kegiatan yang sesuai dengan perencanaan madrasah. Dan untuk madrasah swasta langsung ke rekening Madrasah swasta dari KPPN tanpa melalui rekening

penampung.

Pada tahun 2015 pemerintah telah melakukan penambahan biaya satuan dana BOS/BOP. Dan pada tahun 2017 terjadi penambahan lagi biaya satuan pada tingkat Madrasah Aliyah. Ini bukti nyata pemerintah berkomitmen dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan menjalankan amanat undang-undang. Besaran Biaya satuan BOS yang diterima oleh Madrasah dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan *Madrasah Ibtidaiyah Rp. 800.000,-/siswa/tahun. Madrasah Tsanawiyah Rp. 1.000.000,-/siswa/tahun. Madrasah Aliyah Rp. 1.400.000,-/siswa/tahun*. Penyaluran dana BOS untuk Madrasah swasta dan Madrasah negeri, secara Triwulan serta melalui Akses Non Tunai.

Sampai pada tahun anggaran 2022 unit *cost* BOS untuk *Madrasah Ibtidaiyah Rp. 900.000,-/siswa/tahun. Madrasah Tsanawiyah Rp. 1.100.000,-/siswa/tahun. Madrasah Aliyah Rp. 1.400.000,-/siswa/tahun*. Mulai tahun anggaran 2023, Kementerian Agama mengambil kebijakan BOS Majemuk untuk Madrasah dan mekanisme penyalurannya. BOS Majemuk yaitu pendanaan BOS yang bervariasi nilainya sesuai tingkat kemahalan suatu daerah itu berada. Untuk Madrasah yang ada di Aceh akan berbeda dengan di Jawa, Madrasah di Sulawesi berbeda dengan di Maluku, dan Papua.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018;
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Pengelolaan, Pencairan, Penyaluran dan Pertanggung Jawaban Anggaran Bantuan Pemerintah.
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
15. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 304 Tahun 2023, Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6601 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Penyelenggaraan Raudhatul Athfal dan Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Tahun Anggaran 2023

C. Peserta

Peserta Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana BOS/BOP pada Madrasah adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi Dasar

Pada akhir pelatihan peserta mampu mengelola dana BOS/BOP pada Madrasah secara akuntabel

2. Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta diharapkan mampu:

- 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;
- 5) Menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK;
- 6) Menjelaskan Tata Cara Pengelolaan Dana BOS/BOP;
- 7) Mengklasifikasi Standarisasi dan Komponen Pembiayaan BOS/BOP;
- 8) Menyusun Pelaporan dan Pertanggung jawaban Keuangan Dana BOS/BOP;
- 9) Mempraktekkan Aplikasi Penggunaan EDM dan ERKAM;

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Kurikulum pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/ (BOP) dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok mata pelatihan yaotu mata pelatihan dasar, inti dan penunjang.

1. Mata pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a. Mata pelatihan kelompok dasar
 - 1) Pembangunan bidang Agama
 - 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
 - 3) Nilai-nilai BerAKHLAK
- b. Mata pelatihan kelompok inti
 - 1) Tata cara pengelolaan dana BOS
 - 2) Standarisasi dan komponen pembiayaan BOS Madrasah
 - 3) Pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan dana BOS
 - 4) Aplikasi penggunaan EDM dan ERKAM
- c. Mata pelatihan kelompok penunjang
 - 1) Pengarahan program pelatihan
 - 2) Evaluasi pembelajaran
 - 3) *Building Learning Commitment* (BLC)
 - 4) Evaluasi perogram

NO.	MATA PELATIHAN	JUMLAH JAM			TOTAL
		TEORI	LATIHAN	PRAKTIK	
A.	Kelompok Dasar				
1.	Pembangunan Bidang Agama	3	-	-	3
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	3	-	-	3
3.	Nilai-Nilai BerAKHLAK	3	-	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	9		-	9
B.	Kelompok Inti				
1.	Tata Cara Pengelolaan Dana BOS	3	7	-	10
2.	Standarisasi dan Komponen Pembiayaan BOS Madrasah	2	4	-	6
3.	Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana BOS	2	6	-	8
4.	Aplikasi Penggunaan EDM dan ERKAM	3	9	-	12
	Jumlah Kelompok Inti	10	26	-	36
C.	Kelompok Penunjang				
1.	Pengarahan Program pelatihan	3	-	-	3
2.	Evaluasi Pembelajaran	2		-	
3.	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)		3	-	3
4.	Evaluasi Program		1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	5	5	-	9
	Jumlah Keseluruhan	25	29	-	54

B. Uraian Mata Pelatihan

1. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Dasar adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan : Pembangunan Bidang Agama

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran pada materi pembangunan bidang agama. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka, *synchronous*, atau klasikal dengan menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan peran pemerintah dalam

pembangunan bidang agama.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama;
- b) Menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama.

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

- a) Konsep kebijakan pembangunan bidang agama
- b) Asta program prioritas Kementerian Agama
 - 1. Kerukunan dan cinta kemanusiaan
 - 2. Ekoteologi
 - 3. Layanan keagamaan berdampak
 - 4. Pendidikan unggul, ramah dan terintegrasi
 - 5. Pesantren berdaya
 - 6. Pemberdayaan ekonomi umat
 - 7. Sukses penyelenggaraan haji
 - 8. Digitalisasi tata kelola

b. Mata Pelatihan: Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan sumber daya manusia pada Kementerian Agama. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka baik secara *synchronous* dan *synchronous*. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan konsep dan strategi dalam bidang pengembangan SDM

Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu menjelaskan konsep dan strategi dalam bidang pengembangan SDM Kementerian Agama.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
- b) Menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama.

4) Materi Pokok:

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

- a) Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - (1) Pengertian sumber daya manusia
 - (2) Manfaat pengembangan sumber daya manusia
 - (3) Strategi pengembangan sumber daya manusia
- b) Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama
 - (1) Bentuk pengembangan kompetensi
 - (2) Profil pegawai Kementerian Agama
 - (3) Jenis pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama
 - (4) Lembaga pelatihan Kementerian Agama
 - (5) Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama

c. Mata Pelatihan: Nilai-Nilai BerAKHLAK

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi materi konsep nilai berorientasi pelayanan, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif. Pembelajaran dalam mata pelatihan

ini dilaksanakan secara *asynchronous* dan *synchronous*. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep nilai Berorientasi Pelayanan
- b) Menjelaskan konsep nilai Akuntabel
- c) Menjelaskan konsep nilai Kompeten
- d) Menjelaskan konsep nilai Harmonis
- e) Menjelaskan konsep nilai Loyal
- f) Menjelaskan konsep nilai Adaptif
- g) Menjelaskan konsep nilai Kolaboratif

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

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

2. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan : Tata Cara Pengelolaan Dana BOS

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan tentang Konsep Pengelolaan Dana BOS; Tim Pengendali dan Tim Pengelola Dana BOS; Mekanisme Penetapan Alokasi Dana dan

Penyaluran Dana BOS; Penggunaan Dana BOS. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan tata cara pengelolaan dana BOS. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Widyaaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan tata cara pengelolaan dana BOS/BOP.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep pengelolaan dan BOS/BOP
- b) Mengidentifikasi tim pengendali dan tim pengelola dana BOS/BOP
- c) Menguraikan mekanisme penetapan alokasi dana dan penyelarusan dana BOS/BOP
- d) Menguraikan penggunaan dana BOS/BOP

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Konsep Pengelolaan Dana BOS/BOP
 - (1) Pengertian pengelolaan dana BOS
 - (2) Tujuan penyaluran dana BOS
 - (3) Sasaran dan alokasi dana BOS
- b) Tim Pengendali dan Tim Pengelola Dana BOS/BOP
 - (1) Prinsip pengelolaan dana BOS
 - (2) Tugas dan tanggung jawab tim pengendali program tingkat pusat
 - (3) Tugas dan tanggung jawab tim pengelola program tingkat Provinsi

- (4) Tugas dan tanggung jawab tim pengelola program tingkat Kabupaten Kota
- (5) Tugas dan tanggung jawab tim pengelola program tingkat Madrasah
- c) Mekanisme penetapan alokasi dana dan penyaluran dana BOS/BOP
 - (1) Mekanisme penetapan alokasi dana
 - (2) Mekanisme penyusunan rencana alokasi dana BOS :
Mengacu pada penyusunan EDM dan pagu indikatif
 - (3) Penyusunan pagu definitif
 - (4) Mekanisme penyaluran dan pencairan dana
- d) Penggunaan dana BOS/BOP
 - (1) Ketentuan umum penggunaan dana BOS
 - (2) Ruang lingkup komponen penggunaan dana

b. Mata Pelatihan : Standarisasi dan Komponen Pembiayaan BOS/BOP Madrasah

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mengklasifikasi standarisasi dan komponen pembiayaan BOS/BOP Madrasah. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menyusun Standarisasi dan Komponen Pembiayaan BOS/BOP Madrasah . Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktek. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menstandarisasi komponen pembiayaan BOS/BOP Madrasah.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan Standarisasi Besaran satuan BOS jenjang Madrasah.
- b) Merinci Komponen Pembiayaan Dana BOS
- c) Merinci Larangan Penggunaan Dana BOS
- d) Mengklasifikasi Kode Akun Kegiatan dalam Penggunaan Dana BOS pada Madrasah Negeri
- e) Menjabarkan Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Madrasah
- f) Menerapkan Hal-hal yang perlu di perhatikan dalam menggunakan Dana BOS pada Madrasah

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok pada pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Standarisasi Besaran satuan BOS jenjang Madrasah
 - (1) RA
 - (2) MI
 - (3) MTs
 - (4) MA
- b) Komponen Pembiayaan Dana BOS
- c) Larangan Penggunaan Dana BOS Penggunaan Dana BOS
- d) Kode Akun Kegiatan dalam Penggunaan Dana BOS pada Madrasah Negeri
- e) Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Madrasah
- f) Hal-hal yang perlu di perhatikan dalam menggunakan Dana BOS pada Madrasah

c. Mata Pelatihan : Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS/BOP

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menyusun pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan dana BOS. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menyusun pelaporan, menjelaskan unsur-unsur

pelaporan, dan perpajakan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan praktik. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu Menyusun Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana BOS.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menyusun pelaporan
- b) Menjelaskan unsur-unsur pelaporan
- c) Menghitung perpajakan

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Pelaporan
- b) Unsur-unsur pelaporan
- c) Perpajakan

d. Mata Pelatihan : Aplikasi Penggunaan EDM dan ERKAM

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mempraktekkan aplikasi penggunaan EDM dan ERKAM. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menggunakan aplikasi ERKAM dalam pengelolaan Dana BOS/BOP. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif dan praktik. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu mempraktekkan aplikasi penggunaan EDM dan ERKAM.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Mempraktekkan aplikasi penggunaan EDM dan ERKAM dalam pengelolaan dana BOS/BOP
- b) Aplikasi penggunaan EDM
- c) Aplikasi Penggunaan ERKAM

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Aplikasi penggunaan EDM
- b) Aplikasi Penggunaan ERKAM

3. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan : Pengarahan Program Pelatihan

1) 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 Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan arah program pelatihan atau *overview*.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan
- b) Menyimulasikan tata tertib program pelatihan
- c) Menyimulasikan proses kegiatan pelatihan

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok pada pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan
- b) Tata tertib program pelatihan
- c) Optimalisasi proses kegiatan pelatihan

b. Mata Pelatihan : *Building Learnign Commitment*

1) 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 Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun Komitmen Belajar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menenal diri sendiri dan orang lain
- b) Membangun kelompok dinamis

- c) Menyusun komitmen pembelajaran
- 4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok pada pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Mengetahui diri sendiri dan orang lain
 - (1) Pencairan kelas
 - (2) Mengetahui diri sendiri
- b) Mengetahui orang lain
- c) Membangun kelompok dinamis
 - (1) Perbedaan kelompok dan tim
 - (2) Konsep *Team Building*
 - (3) Membangun kelompok dinamis
- d) Menyusun komitmen pembelajaran
 - (1) Memilih pengurus kelas
 - (2) Kesepakatan komitmen belajar bersama

C. PENDEKATAN DAN METODE PEMBELAJARAN

Pendekatan pembelajaran yang digunakan ialah pendekatan *Andragogi Learning* (Pendidikan Orang Dewasa), dengan mensyaratkan keterlibatan aktif dari setiap peserta melalui komunikasi dua arah sehingga memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyumbangkan pikiran dan pengalamannya.

Metode Pembelajaran	Media Pembelajaran
Pembelajaran Tatap Muka Pembelajaran di kelas dengan aktifitas ceramah interaktif, diskusi kelompok, <i>brain storming</i> , dan praktek	antara lain: slide bahan ajar, proyektor, laptop, <i>flipchart</i> , <i>whiteboard</i> , aplikasi analisis media sosial

D. DURASI PEMBELAJARAN *)

Pelatihan dilaksanakan sebanyak 54 (lima puluh empat) Jam Pelajaran @45 (empat puluh lima) menit setara

2.430 (Dua ribu empat ratus tiga puluh) menit dengan rincian sebagai berikut:

1. Pembelajaran dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja;

2. Hari ke-1, Registrasi peserta dan pembukaan dilanjutkan dengan evaluasi pembelajaran dan penyampaian materi pelatihan.
 3. Hari ke-2 s.d ke 4, penyampaian materi pelatihan.
 4. Hari ke-5 penyampaian materi pelatihan, pelaksanaan evaluasi pembelajaran, evaluasi program dan penutupan pelatihan.
- *) Jika penyelenggaraan dengan metode non klasikal maka waktu/ jumlah hari pelaksanaan menyesuaikan dengan Lembaga penyelenggara pelatihan masing-masing.

E. GAMBARAN JADWAL PEMBELAJARAN *)

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
• Registrasi Peserta • Pembukaan • Materi • Evaluasi Pembelajaran	• Materi	• Materi	• Materi	• Materi • Evaluasi Pembelajaran • Evaluasi program • Penutupan

*) Jika penyelenggaraan dengan metode non klasikal maka waktu/ jumlah hari pelaksanaan menyesuaikan dengan Lembaga penyelenggara pelatihan masing-masing.

F. EVALUASI PESERTA

a. Evaluasi peserta terdiri atas:

i. Sikap, meliputi:

- 1) Integritas;
- 2) Kerja sama; dan
- 3) Prakarsa

ii. Substansi, meliputi:

1. Evaluasi pembelajaran, yang terdiri dari: *Test* atau *Non Test*
2. Hasil pelatihan

b. Hasil Kualifikasi Penerbitan Sertifikat:

Peserta dengan kehadiran minimal dari 90% (sembilan puluh persen) dari total sesi pembelajaran dinyatakan **telah mengikuti** pelatihan yang dimaksud.

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 Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) meliputi:
 - Persiapan;
 - Peserta;
 - Tenaga pelatihan;
 - Fasilitas; dan
 - Pendanaan .
2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) 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 Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua Tim Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Coaching dan Mentoring kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.
- 2) Kapala Bagian Tata Usaha/Kasubbag Tata Usaha menyiapkan dokumen Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) 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
 - 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 Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) 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 Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP); 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 Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) 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
- d. Fasilitas Pelatihan
- Sarana dan prasarana penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.
- 1) Sarana
- Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) 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:

- (12) Aula;
- (13) Ruang kelas;
- (14) Ruang pembimbingan;
- (15) Ruang seminar;
- (16) Ruang kantor;
- (17) Perpustakaan;
- (18) Ruang makan;
- (19) Fasilitas olahraga;
- (20) Poliklinik dan ruang laktasi; dan
- (21) Tempat ibadah.

2. Pelaksanaan

a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- 1) Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/(BOP) dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/(BOP) 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 Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/(BOP); dan

- (2) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/(BOP) 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:

- c) Nilai 90-100 = sangat kompeten.
- d) Nilai 80-89 = kompeten
- e) Nilai 70-79 = cukup kompeten
- f) 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, penengangan 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/mekanisme 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 optima, tutorial penggunaan LMS mudah dipahami;
 - 10) Sarana dan prasarana klasikal meliputi: tersedianya ruang kelas yang nyaman, tersedianya sarana pembelajaran (*Flipchart, LCD, Soundsystem, 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 Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) 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.
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP).

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Teknis Coaching dan Mentoring kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir.

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP) 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 Coaching dan Mentoring 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 Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/(BOP).
- 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.

BAB IV

PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/(BOP).
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi.

Lampiran 1

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) TEKNIS PENGELOLAAN DANA BOS/BOP PADA MADRASAH

Nama Program Pelatihan	: Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana BOS/BOP pada Madrasah
Alokasi Waktu	: 54 JP @ 45 menit (2.430 menit)
Deskripsi Program	: Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyusun pengelolaan Dana BOS/BOP pada Madrasah. Metode yang digunakan untuk memenuhi kompetensi ini adalah ceramah interaktif, diskusi kelompok, <i>role play</i> dan praktek. Peserta pelatihan adalah adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.
Tujuan Program	
Kompetensi Dasar	: Pada akhir pelatihan peserta mampu mengelola dana BOS/BOP pada Madrasah secara akuntabel.
Indikator Keberhasilan	: Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
1. KELOMPOK DASAR							
1.	Peserta dapat menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI	Pembangunan Bidang Agama	1. Konsep pembangunan bidang agama 2. Konsep, Tahapan dan Implementasi Moderasi Beragama 3. Konsep, Faktor penyebab dan Pencegahan	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non Objective</i>; • Uraian singkat	3 JP (Ceramah) 3 JP (Moderator)	Baum, Gregory. 2001, <i>Nasionalism, Religion and ethics</i> , London, Mc.Gill Queens University Press; Choromaster, NKRI harga Mati, Samudra Biru, 2012; Latif, 2011, <i>Negara Paripurna</i> , Historitas, rasionalitas, dan aktualitas

			Intoleransi dan Radikalisme			Pancasila, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama; Pusaka Kebangsaan Sinergitas Islam dan Indonesia, Sofiuddin, Pustaka Kompas, 2018; Pimpinan MPR dan Tim kerja sosialisasi MPR Periode 2009- 2014, 4 Pilar berbangsa dan bernegara, Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012; Shihab, Quraish, Wawasan Al Qur'an, Lentera Hati, 2009; Weinata Sairin, Merajut Kerukunan merawat kemajemukan percik-percik pemikiran reflektif kontemplatif merespon zaman, Bandung, Yrema Widya, 2014
--	--	--	-----------------------------	--	--	--

2.	Peserta dapat menjelaskan visi-misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1. Visi dan Misi Kementerian Agama terkait dengan Sumber daya Manusia 2. Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN a. Implementasi dalam Pengembangan SDM b. Implementasi	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non Objective</i>; Uraian singkat	3 JP (Ceramah) 3 JP (Moderator) 3 JP	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama; Bon Wall, Robert S.
----	--	--	---	--	---	--	--

			dalam Strategi Pengembangan Kompetensi ASN				Soium, Mark R. Sobol, The Visioner Leader, Penerbit Interaksa, 1999; Nanus, Burt, Kepemimpinan Visioner, Penerbit Prenhallindo, Jakarta, 2001; Dawam Rahadjo, Wawasan dan Visi Pembangunan Abad 21, Penerbit Intermasa, 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 Kolaboratif	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Ceramah 3 JP) (Moderator 3 JP)	Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama; Surat Edaran Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021.
2. KELOMPOK INTI							

1.	Menjelaskan Tata Cara Pengelolaan Dana BOS	Tata cara Pengelolaan Dana BOS	1. Konsep Pengelolaan Dana BOS 2. Tim Pengendali dan Tim Pengelola Dana BOS 3. Mekanisme Penetapan Alokasi Dana dan Penyaluran Dana BOS 4. Penggunaan Dana BOS	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	Test	10 JP (Fasilitator/ Pengajar)	Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 304 Tahun 2023, Prubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan
2.	Mengklasifikasi Standarisasi dan Komponen Pembiayaan BOS Madrasah	Standarisasi dan Komponen Pembiayaan BOS Madrasah	1. Standarisasi Besaran satuan BOS jenjang Madrasah 2. Komponen Pembiayaan Dana BOS 3. Larangan Penggunaan Dana BOS 4. Kode Akun Kegiatan dalam Penggunaan Dana BOS pada Madrasah Negeri 5. Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Madrasah 6. Hal-hal yang perlu di perhatikan	• Ceramah Praktek	Non Test; praktek	6 JP (Fasilitator/ Pengajar)	Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 304 Tahun 2023, Prubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6601 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Penyelenggaraan Raudhatul Athfal dan Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Tahun Anggaran 2023

			dalam menggunakan Dana BOS pada Madrasah				
3.	Menyusun Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana BOS	Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana BOS	1. Pelaporan (Data Penerima Penyaluran, Penyerapan dan Pemanfaatan Pembiayaan Dana BOS/BOP) 2. Unsur-Unsur Pelaporan Perpajakan	Ceramah Praktek	<i>Non test:</i> Portofolio	8 JP (Fasilitator/ Pengajar)	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 terakhir dengan Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang PPN Barang dan Jasa dan PPnBM, serta KMK/563/2003 tentang Penunjukkan Bendaharawan Pemerintah untuk memungut, menyetor dan melaporkan PPN dan PPnBM beserta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporannya; Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 224/PMK/011/2012

							Tanggal 26 Desember 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 154/PMK.03/2010 tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22;Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 304 Tahun 2023, Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6601 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Penyelenggaraan Raudhatul Athfal dan Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Tahun Anggaran 2023; Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP- 382/PJ/2002 tentang Pedoman Pelaksanaan
--	--	--	--	--	--	--	---

							Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPN dan PPnBM bagi Pemungut PP dan Pengusaha Kena Pajak Rekanan.
4.	Mempraktekkan Aplikasi Penggunaan EDM dan ERKAM	Aplikasi Penggunaan EDM dan ERKAM	1. Penggunaan Aplikasi EDM dalam pengelolaan dana BOS/BOP Penggunaan aplikasi ERKAM dalam pengelolaan dana BOS/BOP	• Ceramah Praktek	Simulasi	12 JP (Fasilitator/ Pengajar)	Surat Edaran Dirjen Pendis nomor B-2963.2/DJ.I/HM/01/09/2021
3. KELOMPOK PENUNJANG							
1.	Peserta dapat membangun komitmen belajar	<i>Building Learning Commitment</i>	1. Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; - Pencairan Kelas; - Mengenal Diri Sendiri; - Mengenal Orang Lain. 2. Membangun Kelompok Dinamis; - Perbedaan Kelompok dan Tim; - Konsep <i>Team Building</i>;	• 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;

			c. Membangun Kelompok Dinamis. 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; a. Memilih Pengurus Kelas; b. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.				Pont, Tonny, 1991, <i>Developing Effective Training Skills</i> , London: 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 Kementerian Agama
2.	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)	

3.		Evaluasi Pembelajaran				2 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	
4.		Evaluasi Program				1 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	
TOTAL JP kelas pelatihan						54 JP	
TOTAL JP Fasilitator (Pengajar/ Moderator/ Panitia)						42 JP	
TOTAL JP Narasumber (Pengajar)						12 JP	

Lampiran 2

B. KELOMPOK DASAR

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan dana BOS/BOP pada Madrasah
2. Mata Pelatihan : **Pembangunan Bidang**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membahas tentang Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran:
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama
 - b. Indikator Hasil Belajar :
 1. Belajar menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama;
 2. Menjelaskan asta program prioritas Kementerian Agama;
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Konsep kebijakan pembangunan bidang agama;
 2. Asta Program Prioritas Kementerian Agama;
 - 1) Kerukunan dan cinta kemanusiaan
 - 2) Ekoteologi
 - 3) Layanan Keagamaan Bedampak
 - 4) Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi
 - 5) Pesantren Berdaya
 - 6) Pemberdayaan Ekonomi Umat
 - 7) Sukses Penyelenggaraan Haji
 - 8) Digitalisasi Tata Kelola
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Ket.
		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 kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Prioritas Kementerian Agama	Konsep kebijakan pembangunan bidang agama.		• Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/ PC	<i>Non-objective test:</i> uraian singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Asta Program Prioritas Kementerian Agama	▪ Kerukunan dan Cinta Kemanusiaan ▪ Ekoteologi ▪ Layanan Keagamaan Berdampak ▪ Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi ▪ Pesantren Berdaya	• Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/ PC	<i>Test Non Objective:</i> Uraian Singkat	2			2	

			▪ Pemberdayaan Ekonomi Umat ▪ Sukses Penyelenggaraan Haji ▪ Digitalisasi Tata Kelola									
Jumlah							3			3		

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan dana BOS/BOP pada Madrasah
2. Mata Pelatihan : **Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan sumber daya manusia pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran:
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami pengembangan sumber daya manusia di Kementerian Agama.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 - 1) Menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - 2) Menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama pengembangan kompetensi PNS pengembangan kompetensi PNS;
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 - a. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - 1) Pengertian sumber daya manusia
 - 2) Manfaat pengembangan sumber daya manusia
 - 3) Strategi pengembangan sumber daya manusia
 - b. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama;
 - 1) Bentuk pengembangan kompetensi
 - 2) Profil pegawai Kementerian Agama
 - 3) Jenis pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama
 - 4) Lembaga pelatihan Kementerian Agama
 - 5) Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Ket.
		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 pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	- Pengertian SDM - Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia - Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Test Non Objective:</i> Uraian Singkat	1			1	1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
2	Peserta dapat menjelaskan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	- Bentuk Pengembangan Kompetensi - Profil Pegawai Kementerian Agama - Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama	Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Test Non Objective:</i> Uraian Singkat	2			2	2. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian

			Lembaga pelatihan Kementerian Agama Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama								Agama;
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan dana BOS/BOP pada Madrasah
2. Mata Pelatihan : **Nilai-Nilai BerAKHLAK**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep nilai berorientasi pelayanan, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif.
5. Tujuan Pembelajaran:
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami nilai-nilai BerAKHLAK.
 - b. Indikator Hasil Belajar :
 - 1) Menjelaskan Konsep Nilai Berorientasi Pelayanan;
 - 2) Menjelaskan Konsep Nilai Akuntabel;
 - 3) Menjelaskan Konsep Nilai Kompeten;
 - 4) Menjelaskan Konsep Nilai Harmonis;
 - 5) Menjelaskan Konsep Nilai Loyal;
 - 6) Menjelaskan Konsep Nilai Adaptif;
 - 7) Menjelaskan Konsep Nilai Kolaboratif;
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - 1) Menjelaskan konsep nilai Berorientasi pelayanan;
 - 2) Menjelaskan konsep nilai Akuntabel;
 - 3) Menjelaskan konsep nilai Kompeten;
 - 4) Menjelaskan konsep nilai Harmonis;
 - 5) Menjelaskan konsep nilai Loyal;
 - 6) Menjelaskan konsep nilai Adaptif; dan
 - 7) Menjelaskan konsep nilai 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;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Test Non Objective:</i> Uraian Singkat	3			3	
2	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep nilai akuntabel		• Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Non Test:</i> Uraian Singkat					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep nilai kompeten		• Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Non Test:</i> Uraian Singkat					
4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep nilai harmonis		• Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Non Test:</i> Uraian Singkat					

5	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai loyal	Konsep nilai loyal		• Ceramah Interaktif;	Komputer/PC;						
6	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	Konsep nilai adaptif		• Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC;						
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep nilai kolaboratif		• Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;						
Jumlah							3			3	

C. KELOMPOK INTI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan dana BOS/BOP pada Madrasah
2. Mata Pelatihan : **Tata cara Pengelolaan Dana BOS/BOP**
3. Alokasi Waktu : 10 Jam Pelajaran @45 menit = 450 (empat ratus lima puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan tentang Konsep Pengelolaan Dana BOS; Tim Pengendali dan Tim Pengelola Dana BOS; Mekanisme Penetapan Alokasi Dana dan Penyaluran Dana BOS; Penggunaan Dana BOS. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan tata cara pengelolaan dana BOS. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.
5. Tujuan Pembelajaran :
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan tata cara pengelolaan dana BOS/BOP
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep pengelolaan dana BOS/BOP;
 2. Mengidentifikasi tim pengendali dan tim pengelola dana BOS/BOP;

6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
- 3. Menguraikan mekanisme penetapan alokasi dana dan penyaluran dana BOS/BOP;
 - 4. Menguraikan penggunaan dana BOS/BOP
 - 1. Konsep Pengelolaan Dana BOS/BOP;
 - 1.1 Pengertian pengelolaan dana BOS
 - 1.2 Tujuan penyaluran dana BOS
 - 1.3 Sasaran dan alokasi dana BOS
 - 2. Tim Pengendali dan Tim Pengelola Dana BOS/BOP;
 - 2.1 Prinsip pengelolaan dana BOS
 - 2.2 Tugas dan tanggung jawab tim pengendali program tingkat pusat
 - 2.3 Tugas dan tanggung jawab tim pengelola program tingkat Provinsi
 - 2.4 Tugas dan tanggung jawab tim pengelola program tingkat Kabupaten Kota
 - 2.5 Tugas dan tanggung jawab tim pengelola program tingkat Madrasah
 - 3. Mekanisme penetapan alokasi dana dan penyaluran dana BOS/BOP
 - 3.1 Mekanisme penetapan alokasi dana
 - 3.2 Mekanisme penyusunan rencana alokasi dana BOS : Mengacu pada penyusunan EDM dan pagu indikatif
 - 3.3 Penyusunan pagu definitif
 - 3.4 Mekanisme penyaluran dan pencairan dana
 - 4. Penggunaan dana BOS/BOP
 - 4.1 Ketentuan umum penggunaan dana BOS
 - 4.2 Ruang lingkup komponen penggunaan dana

2. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/Ket.
		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 tata cara pengelolaan dana BOS/BOP;	Konsep pengelolaan dana BOS/BOP	1.1 Pengertian pengelolaan dana BOS 1.2 Tujuan penyaluran dana BOS 1.3 Sasaran dan alokasi dana BOS	• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok	• Laptop Komputer/PC; • Zoom Meeting	• Test;	1			3	
2.	Peserta dapat mengidentifikasi tim pengendali dan tim pengelola dana BOS/BOP	Tim pengendali dan tim pengelola dana BOS/BOP	2.1 Prinsip pengelolaan dana BOS 2.2 Tugas dan tanggung jawab tim pengendali program tingkat pusat 2.3 Tugas dan tanggung jawab tim pengelola	• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok	• Laptop Komputer/PC; • Zoom Meeting	• Test	1			3	

PUSBANGKOM MKMB

			program tingkat Provinsi 2.4 Tugas dan tanggung jawab tim pengelola program tingkat Kabupaten Kota 2.5 Tugas dan tanggung jawab tim pengelola program tingkat Madrasah									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3	Peserta dapat menyusun mekanisme penetapan alokasi dana dan penyaluran dana BOS/BOP	Mekanisme penetapan alokasi dana dan penyaluran dana BOS/BOP	3.1 Mekanisme Penetapan Alokasi Dana 3.2 Mekanisme Penyusunan Rencana alokasi dana BOS : Mengacu Pada penyusunan EDM dan Pagu Indikatif 3.3 Penyusunan Pagu Definitif 3.4 Mekanisme Penyaluran dan pencairan dana	• Ceramah interaktif; • Praktek	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting • Flipchat	• <i>Non test</i> Portofolio		7		7	
---	---	--	--	--	--	------------------------------	--	---	--	---	--

4.	Peserta dapat menjelaskan penggunaan dana BOS/BOP	Penggunaan dana BOS/BOP	4.1 Ketentuan Umum pengguna-an dana BOS 4.2 Ruang Lingkup Komponen Pengguna-an Dana	• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok	• Laptop Komputer /PC; • Zoom Meeting	• <i>Test</i>	1				
Jumlah							3	7		10	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan BOS/BOP pada Madrasah
2. Mata Pelatihan : **Standarisasi dan Komponen Pembiayaan BOS/BOP Madrasah**
3. Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran @45 menit = 270 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mengklasifikasi standarisasi dan komponen pembiayaan BOS/BOP Madrasah. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menyusun Standarisasi dan Komponen Pembiayaan BOS/BOP Madrasah . Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktek. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.
5. Tujuan Pembelajaran:
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menstandarisasi komponen pembiayaan BOS/BOP Madrasah.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 1. Menjelaskan Standarisasi Besaran satuan BOS jenjang Madrasah
 2. Merinci Komponen Pembiayaan Dana BOS
 3. Merinci Larangan Penggunaan Dana BOS
 4. Mengklasifikasi Kode Akun Kegiatan dalam Penggunaan Dana BOS pada Madrasah Negeri
 5. Menjabarkan Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Madrasah
 6. menerapkan Hal-hal yang perlu di perhatikan dalam menggunakan Dana BOS pada Madrasah

6. Materi Pokok dan
Sub Materi Pokok

1. Standarisasi Besaran satuan BOS jenjang Madrasah
 - 1.1. RA
 - 1.2. MI
 - 1.3. MTS
 - 1.4. MA
2. Komponen Pembiayaan Dana BOS
3. Larangan Penggunaan Dana BOS Penggunaan Dana BOS
4. Kode Akun Kegiatan dalam Penggunaan Dana BOS pada Madrasah Negeri
5. Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Madrasah
6. Hal-hal yang perlu di perhatikan dalam menggunakan Dana BOS pada Madrasah

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Ket.
		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 standarisasi besaran satuan BOS jenjang Madrasah	Standarisasi besaran satuan BOS jenjang Madrasah	1.1 RA 1.2 MI 1.3 MTS 1.4 MA	• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok • Praktek	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting	• Test;	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan komponen pembiayaan dana BOS	Komponen pembiayaan dana BOS		• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok • Praktek	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting	• Test					
3.	Peserta dapat menjelaskan larangan penggunaan dana BOS	Larangan penggunaan dana BOS		• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok • Praktek	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting	• Test					

4.	Peserta dapat kode akun kegiatan dalam penggunaan dana BOS pada Madrasah	Kode akun kegiatan dalam penggunaan dana BOS pada Madrasah		• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok • Praktek	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting	• Test					
5.	Peserta dapat mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Madrasah	Mekanisme pembelian barang/Jasa di Madrasah		• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok • Praktek	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting	• Test					
6.	Peserta dapat hal-hal yang perlu di perhatikan dalam menggunakan Dana BOS pada Madrasah	Hal-hal yang perlu di perhatikan dalam menggunakan dana BOS pada Madrasah		• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok • Praktek	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting	• Test					
Jumlah							2	4		6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana BOS/BOP pada Madrasah
2. Mata Pelatihan : **Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS/BOP**
3. Alokasi Waktu : 8 Jam Pelajaran @45 menit = 360 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menyusun pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan dana BOS. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menyusun pelaporan, menjelaskan unsur-unsur pelaporan, dan perpajakan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan praktik. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.
5. Tujuan Pembelajaran:
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu Menyusun Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana BOS
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 1. Menyusun pelaporan
 2. Menjelaskan unsur-unsur pelaporan
 3. Menghitung perpajakan
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Pelaporan
 2. Unsur-unsur pelaporan
 3. Perpajakan
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Ket.
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menyusun Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana BOS	Pelaporan	Tingkat Madrasah a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) b. Pembukuan c. Bukti Pengeluaran d. Laporan Pertanggung Jawaban Dana BOS e. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS	• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok • Praktek/ latihan	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting	• <i>Non Test</i> Unjuk kerja					
2.	Peserta dapat menjelaskan unsur-unsur pelaporan	Unsur- Unsur Pelaporan	Unsur-Unsur Pelaporan 1.1. Setiap Kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan (<i>Komponen dan Item Pembiayaan</i>) 1.2. Buku Kas	• Ceramah interaktif; • Diskusi Kelompok	• Laptop Komputer/ PC; • Zoom Meeting	• <i>Test</i>					

			Umum dan Buku Pembantu Pajak beserta bukti pengeluaran Dana BOS (<i>Kuitansi/Faktur/Nota/Bon dari Vendor/Toko/Supplier</i>) aslinya disimpan oleh Madrasah 1.3. Seluruh Arsip data Keuangan dan Dokumen Pendukung Lainnya 1.4. Laporan Rekapitulasi realisasi penggunaan Dana BOS selama satu tahun anggaran dapat disampaikan melalui Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen 1.5. Pelaporan Tingkat Kab/Kota. 1.6. Pelaporan									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			Tingkat Provinsi. Pelaporan Tingkat Pusat 1.7. Pelaporan Tingkat Kab/Kota. 1.8. Pelaporan Tingkat Provinsi. Pelaporan Tingkat Pusat								
3.	Peserta dapat menghitung Perpajakan	Perpajakan	a. Perpajakan dana BOS/BOP pada sekolah negeri b. Perpajakan dana BOS/BOP pada sekolah Swasta	• Ceramah interaktif; Praktik	• Laptop Komputer/ PC; Zoom Meeting	Non test Unjuk Kerja					
Jumlah							2	6		8	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Dana BOS/BOP pada Madrasah
2. Mata Pelatihan : **Aplikasi Penggunaan EDM dan ERKAM**
3. Alokasi Waktu : 12 Jam Pelajaran @45 menit = 540 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mempraktekkan aplikasi penggunaan EDM dan ERKAM. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menggunakan aplikasi ERKAM dalam pengelolaan Dana BOS/BOP. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif dan praktik. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.
5. Tujuan Pembelajaran:
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu mempraktekkan aplikasi penggunaan EDM dan ERKAM.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
 1. Mempraktekkan aplikasi penggunaan EDM dan ERKAM dalam pengelolaan dana BOS/BOP
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Aplikasi penggunaan EDM
 2. Aplikasi penggunaan ERKAM
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi /Ket.
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Mempraktekk-an aplikasi penggunaan EDM dan ERKAM dalam pengelolaan dana BOS/BOP	1. Aplikasi penggunaan EDM 2. Aplikasi penggunaan ERKAM		• Ceramah interaktif; • Praktek	• Laptop • Komputer/ PC; • Zoom Meeting	Simulasi					
Jumlah							3	9		12	

c. KELOMPOK PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan dana BOS/BOP pada Madrasah
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 Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.
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 mampu:
 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:

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.		• Ceramah Interaktif; • 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	Tatatertib program pelatihan.		• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok; • 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		• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok; • Simulasi	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan dana BOS/BOP pada Madrasah
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 Widyaiswara yang sudah mengampu mata pelatihan keuangan selama dua tahun dan Jabatan Fungsional Keuangan atau ASN yang berperan dalam pengelolaan Dana BOS/BOP.
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 mampu:
 1. Mengetahui diri sendiri dan orang lain;
 2. Membangun kelompok dinamis;
 3. Menyusun komitmen pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Poko :
 1. Mengetahui Diri Sendiri dan Orang Lain;
 - 1.1 Pencairan Kelas;
 - 1.2 Mengetahui Diri Sendiri;
 2. Mengetahui Orang Lain.
 3. Membangun Kelompok Dinamis;
 - 3.1 Perbedaan Kelompok dan Tim;

7. Kegiatan Belajar
Mengajar

- 3.2 Konsep *Team Building*;
- 3.3 Membangun Kelompok Dinamis.
- 4. Menyusun Komitmen Pembelajaran;
 - 4.1 Memilih Pengurus Kelas;
 - 4.2 Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama

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	1.1 Pencairan Kelas; 1.2 Mengenal Diri Sendiri; 1.3 Mengenal Orang Lain.	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok; • <i>Role Play</i>.	a. Laptop; b. Komputer /PC; c. <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	<i>Test Non Objective:</i> Uraian Singkat		1		1	
2.	Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis	Membangun Kelompok Dinamis	2.1 Perbedaan Kelompok dan Tim; 2.2 Konsep <i>Team Building</i> ; 2.3 Membangun Kelompok Dinamis.	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok; • <i>Role Play</i>.	a. Laptop; b. Komputer /PC; c. <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	<i>Non Test:</i> Penilaian Sikap		1		1	
3.	Peserta dapat menyusun Komitmen Belajar	Menyusun Komitmen Belajar	3.1 Memilih Pengurus Kelas; 3.2 Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok; • Simulasi.	a. Laptop; b. Komputer /PC; c. <i>Zoom Cloud Meeting</i> .	<i>Non Test:</i> Penilaian sikap		1		1	
Jumlah								3		3	



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI