KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS PEMECAHAN MASALAH DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

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 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 *Hospitality Skill*
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 *Coaching dan Mentoring*
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 *Planning and Budgeting*
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 *Personal Branding*
34	Pelatihan Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1
35	Pelatihan Teknis Literasi Digital
36	Pelatihan Teknis *Effective Presentation*
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 *Digital Public Relation*
42	Pelatihan Teknis *Video Content Creator*
43	Pelatihan Teknis Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
44	Pelatihan Teknis Penyusunan *Standard Operating Procedure* (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 Pemrogaman 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.	*MASSIVE OPEN ONLINE COURSE*

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 *Public Speaking*
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.	*TRAINING OF TRAINERS* (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 *Hospitality Skill*
7	TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
8	TOT Pelatihan Teknis E*ffective Presentation*
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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....i
DAFTAR ISI.....ii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan Dan Sasaran..... 2
C. Kompetensi..... 2
BAB II KURIKULUM 4
A. Struktur Kurikulum 4
B. Uraian Mata Pelatihan 5
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN..... 12
A. Metode Pembelajaran.....12
B. Ruang Lingkup.....12
BAB IV PENUTUP.....22
Lampiran 1 Rancang Bangun Program Pelatihan..... 23
Lampiran 2 Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan 23

PUSBANGKOM MKMB

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memecahkan masalah atau *problem solving*, mengambil keputusan dan mengantisipasi masalah yang akan timbul, adalah aktivitas utama dari setiap pemimpin baik itu seorang manajer maupun supervisor. Saat-saat penting akan muncul di saat timbul suatu masalah dan muncul pertanyaan “Mengapa hal ini terjadi?” dan suatu keputusan harus diambil atau di saat suatu *action plan* harus berjalan sesuai dengan rencana. Maka suatu keharusan bagi mereka untuk diperlengkapi dengan keterampilan yang memadai di dalam mengelola sumber-sumber daya yang tersedia di organisasi.

Masa depan organisasi yang sukses sering ditentukan oleh kualitas, dampak dari keputusan yang dibuat oleh para pemimpin mereka dan juga oleh para profesional. Memahami bagaimana cara terbaik untuk memecahkan masalah, membuat keputusan adalah penting. Keterampilan yang diperlukan untuk mencapai hal ini mencakup tatacara atau teknik menemukan “masalah yang sebenarnya,” memisahkan gejala dari penyebab, menerapkan suara, keputusan kreatif untuk meningkatkan dampak positif dari hasilnya.

Pelatihan *Problem Solving* dan *Decision Making* ini akan membantu peserta mengembangkan kemampuan berpikir secara kritis dan analitis dalam menyelesaikan suatu masalah, dan memilih solusi yang terbaik untuk dilakukan. *Training* ini akan memberikan panduan langkah demi langkah untuk menemukan *root cause* (akar permasalahan) secara sistematis dan sekaligus komprehensif, sehingga Anda tidak hanya tahu tindakan perbaikan (*corrective action*) yang dilakukan, namun juga tindakan pencegahan *(preventive action*) yang diperlukan supaya masalah tidak terulang lagi di kemudian hari.

Fakta menunjukkan bahwa kelancaran operasional suatu

PUSBANGKOM MKMB

perusahaan sangat ditentukan oleh kemampuan para unsur pimpinannya dalam menangani masalah dan mengambil keputusan. Untuk dapat bersaing di pasar yang selalu berubah, unsur pimpinan harus dapat bekerja secara efisien dan produktif untuk memaksimalkan keuntungan, yang merupakan penentu utama kelangsungan hidup bisnis. Sehingga seorang unsur pimpinan harus memahami strategi dan taktik manajemen operasional untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kewajiban dan tanggung jawab mereka.

Keberhasilan memikul tanggung jawab seorang unsur pimpinan sering diukur melalui kemampuannya dalam menangani masalah secara cepat dan efektif. Citra seorang unsur pimpinan akan meningkat jika keputusan yang diambil bermutu. Karena segala keputusan yang diambil tersebut menyangkut *goals* dari organisasi.

Kemampuan dan kesiapan dalam mengantisipasi keadaan sangat diperlukan oleh setiap pengambil keputusan. Pelatihan ini dirancang khusus agar peserta dapat menguasai tahapan proses menangani masalah dan mengambil keputusan secara rasional dan kreatif. Disampaikan dalam bentuk *grup coaching* dan penuh dengan praktek untuk memastikan peserta pelatihan mampu menggunakan keterampilan *Problem Solving* dan *Decision Making* ini.

B. Tujuan Dan Sasaran

Penyelenggaraan Pelatihan Pemecahan Masalah dan Pembuatan Keputusan bertujuan agar peserta untuk mengembangkan kompetensi dalam bidang pemecahan masalah dan pengambilan keputusan tingkat operasional yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dalam organisasi.

Adapun sasaran Pelatihan Pemecahan Masalah dan Pembuatan Keputusan adalah Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama.

C. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Pemecahan Masalah dan Pembuatan Keputusan adalah peserta mampu memberikan rekomendasi pemecahan masalah dan pengambilan

PUSBANGKOM MKMB

keputusan tingkat operasional yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dalam organisasi.

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

1. Menerangkan pengertian dan urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan;
2. Menjelaskan langkah-langkah dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan;
3. Menjabarkan proses pengambilan keputusan;
4. Menjelaskan cara meningkatkan efektivitas pengambilan keputusan.

PUSBANGKOM MKMB

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Pemecahan Masalah dan Pembuatan Keputusan dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum Pelatihan Pemecahan Masalah dan Pembuatan Keputusan, dikelompokkan dalam 2 (dua) kelompok mata pelatihan yaitu mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran di luar mata pelatihan.

1. Mata pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:
   a. Pengertian dan urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
   b. Langkah-langkah dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan
   c. Pengambilan keputusan
   d. Meningkatkan efektivitas dan kompetensi pengambilan keputusan
2. Kegiatan pembelajaran di luar mata pelatihan adalah sebagai berikut:
   a. *Overview* pemecahan masalah dan pengambilan keputusan;
   b. *Overview* program pelatihan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan;
   c. Membangun persepsi pelatihan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan; dan
   d. Reviu program pelatihan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan

3. Jam Pelajaran

   Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 20 JP, dengan rincian sebagai berikut:

PUSBANGKOM MKMB

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	JP		
		Daring	Klasikal	Total
1	Pengertian dan urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan	3	-	3
2	Langkah-langkah dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan	3	-	3
3	Proses pengambilan keputusan	9	-	9
4	Meningkatkan efektivitas dan kompetensi pengambilan keputusan	5	-	5
Total		20	-	20

Keterangan:

*) Ceramah;

**) Peserta dibimbing selama 5 JP, dibagi dalam kelompok, 1 kelompok maksimal 10 0rang dengan 1 fasilitator; dan

***) *Team Teaching.*

C: Ceramah

F: Fasilitator

4. Jadwal Penyelenggaraan

   Jadwal penyelenggaraan pelatihan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan tercantum dalam anak lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran keputusan ini.

B. Uraian Mata Pelatihan

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

PUSBANGKOM MKMB

1. **Ringkasan Materi Mata Pelatihan adalah sebagai berikut:**

a. Pengertian dan Urgensi Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang konsep dan pemahaman urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan dalam mengelola organisasi. Mata pelatihan disajikan dimulai dengan membahas kasus, seminar, ceramah interaktif, dan diakhiri dengan diskusi keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menjelaskan urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan. Pembelajaran meliputi pengertian pemecahan masalah dan pengambilan keputusan; urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan; jenis dan tingkat keputusan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan pengertian dan urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menguraikan pengertian pemecahan masalah dan pengambilan keputusan;
b) Menerangkan urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan; dan
c) Menjelaskan jenis dan tingkat keputusan;

4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas:

a) Pengertian pemecahan masalah dan pengambilan keputusan;
b) Urgensi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan; dan
c) Jenis dan tingkat keputusan;

PUSBANGKOM MKMB

2. Langkah-langkah dalam Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta membekali peserta dengan pengetahuan tentang konsep dan pemahaman tentang langkah-langkah dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan. Mata pelatihan disajikan dimulai dengan membahas kasus, seminar, ceramah interaktif, dan diakhiri dengan menyusun langkah-langkah pengambilan keputusan. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menerapkan langkah-langkah dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

Pembelajaran meliputi langkah-langkah dalam pengambilan keputusan secara rasional; potensi masalah yang mungkin muncul dalam menyelesaikan masalah; dan kondisi dan faktor yang memengaruhi pengambilan keputusan;

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menerapkan langkah-langkah dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjabarkan langkah-langkah dalam pengambilan keputusan secara rasional;
b) Memperkirakan potensi masalah yang mungkin muncul dalam menyelesaikan masalah; dan
c) Menerangkan kondisi dan faktor yang memengaruhi pengambilan keputusan;

4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas:

PUSBANGKOM MKMB

a) Langkah-langkah dalam pengambilan keputusan secara rasional;
b) Potensi masalah yang mungkin muncul dalam menyelesaikan masalah; dan
c) Kondisi dan faktor yang memengaruhi pengambilan keputusan;

3. Proses Pengambilan Keputusan

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta membekali peserta dengan proses identifikasi masalah, proses pendefinisian sasaran, proses penembangan dan evaluasi alternatif, teknik pengambilan keputusan, langkah-langkah implementasi solusi dan evaluasi implementasi solusi. Mata pelatihan disajikan dimulai dengan membahas kasus, seminar, ceramah interaktif, dan diakhiri dengan menyusun langkah-langkah pengambilan keputusan. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menyimulasikan proses pengambilan keputusan.

Pembelajaran meliputi proses identifikasi masalah; proses pendefinisian sasaran/tujuan; proses pengembangan dan evaluasi alternatif; teknik pengambilan keputusan; langkah-langkah implementasi rencana solusi, dan evaluasi implementasi solusi.

2). Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menyimulasikan proses pengambilan keputusan.

3). Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjelaskan proses identifikasi masalah;
b) Menjelaskan proses pendefinisian sasaran/tujuan;
c) Menjelaskan proses pengembangan dan evaluasi alternatif;

PUSBANGKOM MKMB

d) Menjelaskan teknik pengambilan keputusan;
e) Menjabarkan langkah-langkah implementasi rencana solusi; dan
f) Menjelaskan evaluasi implementasi solusi.

4). Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas:

a) Menjelaskan proses identifikasi masalah;
b) Menjelaskan proses pendefinisian sasaran/tujuan;
c) Menjelaskan proses pengembangan dan evaluasi alternatif;
d) Menjelaskan teknik pengambilan keputusan;
e) Menjabarkan langkah-langkah implementasi rencana solusi; dan
f) Menjelaskan evaluasi implementasi solusi.

4. Meningkatkan Efektivitas dan Kompetensi Pengambilan Keputusan

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta membekali peserta dengan strategi untuk meningkatkan efektivitas dan kompetensi pengambilan keputusan. Mata pelatihan disajikan dimulai dengan membahas kasus, seminar, ceramah interaktif, dan diakhiri dengan menyusun langkah-langkah pengambilan keputusan. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menjabarkan cara untuk meningkatkan efektivitas dan kompetensi pengambilan keputusan. Pembelajaran meliputi cara untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan; dan cara untuk meningkatkan kompetensi pengambilan keputusan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menyimulasikan proses pengambilan keputusan.

PUSBANGKOM MKMB

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjabarkan cara untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan; dan

b) Menjelaskan cara untuk meningkatkan kompetensi pengambilan keputusan.

4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas:

a) Cara untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan; dan

b) Cara untuk meningkatkan kompetensi pengambilan keputusan.

C. Uraian Materi Kegiatan Pembelajaran di luar Mata Pelatihan

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

1. Ringkasan materi mata pelatihan adalah sebagai berikut:

   Overview program pelatihan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan

   1) Deskripsi Singkat

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

   2) Hasil Belajar

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

   3) Indikator Hasil Belajar

      Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

      a) Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus;

      b) Membiasakan diri dengan tata tertib; dan

      c) Mengoptimalkan kegiatan pelatihan.

   Materi pokok *overview* pelatihan terdiri atas:

PUSBANGKOM MKMB

a) Lingkungan kampus pelatihan;

b) Tata tertib pelatihan; dan

c) Kegiatan pelatihan.

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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan meliputi:
   - Persiapan;
   - Peserta;
   - Tenaga pelatihan;
   - Fasilitas; dan
   - Pendanaan.
2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan yang meliputi:
   - Lembaga penyelenggara pelatihan;
   - Mekanisme pelaksanaan;
   - Waktu pelaksanaan pelatihan;

PUSBANGKOM MKMB

- 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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

   1) Ketua Tim Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan 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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan 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 dokter untuk pelatihan klasikal;

     Jumlah Peserta
   - Peserta paling banyak berjumlah maksimal 40 orang.

   c. Tenaga Pelatihan

   - Jenis Tenaga Pelatihan

     Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan adalah sebagai berikut:

PUSBANGKOM MKMB

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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan.
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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

PUSBANGKOM MKMB

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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

1) Sarana

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan 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;

PUSBANGKOM MKMB

(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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;

2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan 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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan;

(2) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan 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)

PUSBANGKOM MKMB

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 90-00 = 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:

3) Nilai 90-100 = sangat kompeten
4) Nilai 80-89 = kompeten
5) Nilai 70-79 = cukup kompeten
6) 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

PUSBANGKOM MKMB

10) Kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas.

Kualifikasi penilaian terhadap fasilitator sebagai berikut:

7) Nilai 90-100 = sangat kompeten
8) Nilai 80-89 = kompeten
9) Nilai 70-79 = cukup kompeten
10) 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, penenganan 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 penyelenggaran 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

PUSBANGKOM MKMB

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-lerning* 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, 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

PUSBANGKOM MKMB

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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan 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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan.

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir.

PUSBANGKOM MKMB

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan 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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan 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 Pemecahan Masalah dan Pengembilan Keputasan.
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.

PUSBANGKOMMKMB

BAB IV
PENUTUP

Demikian pedoman ini disusun untuk menjadi panduan dalam menyelenggarakan pelatihan teknis pemecahan masalah dan pengambilan keputusan pada Kementerian Agama.

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran 1 Rancang Bangun Program Pelatihan

Lampiran 2 Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN

PEMECAHAN MASALAH DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Pemecahan Masalah dan Pembuatan Keputusan

Alokasi Waktu : 24 JP @ 45 Menit

Deskripsi Program :

Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menganalisis dan memecahkan masalah dan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan tugas dalam organisasi. Metode yang digunakan untuk memenuhi kompetensi ini adalah ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang Kementerian Agama. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam pelatihan ini adalah peserta mampu memberikan rekomendasi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan tingkat operasional yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dalam organisasi. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Agama.

PUSBANGKOM MKMB

Tujuan Program

Kompetensi Dasar : Pada akhir pelatihan peserta mampu mampu memberikan rekomendasi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan tingkat operasional yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dalam organisasi

Indikator Keberhasilan : Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

MATERI INTI							
NO	**INDIKATOR KEBERHASILAN**	**MATA PELATIHAN**	**POKOK BAHASAN**	**METODE**	**EVALUASI**	**ESTIMASI WAKTU**	**Referensi**
1.	Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat memahami Pengertian dan Urgensi Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan	Pengertian dan Urgensi Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan	1. Pengertian Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan; 2. Urgensi Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan; 3. Jenis dan Tingkat Keputusan;	Ceramah Tanya jawab Brain storming Diskusi	Bahan Ajar/ Modul Laptop LCD Flip chart	3 JP	

PUSBANGKOM MKMB

2.	Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat Menjelaskan Langkah-Langkah dalam Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan	Langkah-Langkah dalam Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan	1. Langkah-Langkah Dalam Pengambilan Keputusan Secara Rasional; 2. Potensi Masalah Yang Mungkin Muncul Dalam Menyelesaikan Masalah; 3. Kondisi dan Faktor yang Memengaruhi Pengambilan Keputusan;	Ceramah Tanya jawab Diskusi Brain storming Prakti	Modul/ Bahan Ajar Laptop LCD Flipchart	3 JP	
3.	Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat Menjabarkan Proses	Proses Pengambilan Keputusan	1. Proses Identifikasi Masalah; 2. Menjelaskan Proses Pendefinisian	Ceramah Tanya jawab Diskusi Brain	Modul/ Bahan Ajar Laptop LCD Flipchart	9 JP	

PUSBANGKOM MKMB

	Pengambilan Keputusan		Sasaran/Tujuan; a. Proses Pengembangan dan Evaluasi Alternatif; 3. Teknik Pengambilan Keputusan; 4. Langkah-Langkah Implementasi Rencana Solusi. 5. Evaluasi Implementasi Solusi	storming Praktik			
4.	Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat Menjelaskan Cara Meningkatkan Efektivitas dan Kompetensi Pengambilan Keputusan	Cara Meningkatkan Efektivitas dan Kompetensi Pengambilan Keputusan	1. Cara untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan; 2. Cara untuk meningkatkan kompetensi pengambilan keputusan	Tanya jawab	Laptop LCD Flipchart White board	5 JP	
TOTAL JP Narasumber (Pengajar)						**20 JP**	

PUSBANGDIM MKMB

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA

BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGAMA RI