



KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS ANTI KORUPSI



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



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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin kualitas dan mutu penyelenggaraan pengembangan kompetensi pada Kementerian Agama, perlu kurikulum dan silabus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang kurikulum dan silabus pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan dan moderasi beragama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan

Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 846);

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 12 Juni 2025

KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI -

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

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

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

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



KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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



Syafi'i

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum	2
BAB II KURIKULUM	4
A. Struktur Kurikulum	4
B. Uraian Mata Pelatihan	4
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN	7
A. METODE PEMBELAJARAN	7
B. RUANG LINGKUP	7
BAB IV PENUTUP	17
Lampiran 1	18
Rancang Bangun Program Pelatihan (RBPP)	18
Lampiran 2	21
Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Korupsi merupakan masalah serius karena dapat membahayakan stabilitas dan keamanan masyarakat, merusak nilai-nilai demokrasi dan moralitas, dan membahayakan pembangunan ekonomi, sosial politik, dan menciptakan kemiskinan secara masif sehingga perlu mendapat perhatian dari pemerintah dan masyarakat serta lembaga sosial. Salah satu upaya untuk menekan tingginya angka korupsi adalah upaya pencegahan.

Upaya pencegahan kejahatan korupsi harus dilakukan sedini mungkin, dan dimulai dari anak. Salah satu isu penting yang harus mendapat perhatian dalam upaya mencegah korupsi adalah menanamkan pendidikan antikorupsi disemua kalangan. Baik anak pra usia sekolah sampai mahasiswa juga pada Organisasi, Masyarakat, Aparatur Sipil Negara (Kementrian/Lembaga/Pemerintah Daerah), BUMN/BUMD/Sektor Swasta, Masyarakat Politik, dan Masyarakat Umum lainnya.

Tindak pidana korupsi telah merusak sendi-sendi kehidupan berbangsa dan bernegara. Perbuatan kotor yang dilakukan para penyelenggara negara dan pejabat negara itu bahkan lebih besar; yakni terampasnya hak-hak rakyat dan masyarakat luas, hak menikmati pembangunan, hak hidup layak karena mereka dililit kemiskinan, hak mendapat pendidikan yang ideal, dan bahkan hak hak dasar hidup lainnya yang mestinya didapatkan siapa pun. Tapi karena korupsi yang makin merajalela, semua itu nyata di depan mata kita.

Korupsi merupakan musuh bersama, bukan hanya persoalan nasional akan tetapi merupakan persoalan internasional, bersifat universal dan lintas negara (*national border*). Kecanggihan teknologi dan perkembangan ekonomi global memungkinkan tindak pidana korupsi terjadi dan menimbulkan dampak negatif di beberapa negara. Sehingga perlu bagi masyarakat dunia bersama-sama mengambil langkah-langkah strategis untuk menanggulangi dan memberantas tindak pidana korupsi.

Untuk mencegah hal tersebut, maka Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama (Pusbangkom MKMB) perlunya menyusun kurikulum dan Silabus Pelatihan Anti Korupsi untuk memberikan pemahaman mengenai berbagai hal tentang Tindak Pidana Korupsi.

B. Pengertian Umum

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan
5. Peserta Pelatihan Anti Korupsi yang selanjutnya disebut Peserta adalah ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.
6. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
7. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas dalam jabatannya.

8. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan Pelatihan Anti Korupsi bertujuan membekali peserta agar memiliki kemampuan menerapkan sadar anti korupsi. Adapun sasaran pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN).

9. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui pelatihan anti korupsi adalah peserta 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 pengertian dan dampak korupsi;
- 7) Menguraikan unsur-unsur tindak pidana korupsi; dan
- 8) Menerapkan sadar anti korupsi.

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Anti Korupsi dilaksanakan berdasarkan kurikulum.

1. Mata pelatihan inti terdiri dari
 - a. Pengertian dan dampak korupsi
 - b. Unsur-unsur tindak pidana korupsi
 - c. Sadar Anti Korupsi
2. Jumlah Jam Pelajaran (JP)

Total JP pada pelatihan ini adalah sebanyak 30 JP, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		ASynchorous	Synchorous/PJJ/Klasikal	
	Kelompok Inti			
1.	Dampak korupsi	10	-	10
2.	Unsur-unsur tindak pidana korupsi	10	-	10
3.	Sadar anti korupsi	10	-	10
	Total			30 JP

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada pelatihan anti korupsi adalah sebagaimana berikut ini:

1. Dampak korupsi

- a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan pengertian dan dampak korupsi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode video pembelajaran, kuis, dan lain-lain.

- b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta

mampu menjelaskan pengertian dan dampak korupsi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) Menjelaskan pengertian korupsi; dan
- 2) Menjelaskan dampak korupsi.

d. Materi Pokok

- 1) Pengertian korupsi; dan
- 2) Dampak korupsi.

2. Unsur-unsur Tindak Pidana Korupsi

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menguraikan unsur-unsur tindak pidana korupsi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode video pembelajaran, kuis, dan lain-lain.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menguraikan unsur-unsur tindak pidana korupsi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) Menguraikan kerugian keuangan negara;
- 2) Menguraikan subjek hukum dalam tindak pidana korupsi;
- 3) Menguraikan modus operandi tindak pidana korupsi; dan
- 4) Menguraikan pengelompokan tindak pidana korupsi.

d. Materi Pokok

- 1) Kerugian keuangan negara;
- 2) Subjek hukum dalam tindak pidana korupsi;
- 3) Modus operandi tindak pidana korupsi; dan
- 4) Pengelompokan tindak pidana korupsi.

3. Sadar Anti Korupsi

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan sadar anti korupsi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dengan menggunakan metode video pembelajaran, kuis, dan lain-lain.

b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menerapkan sadar anti korupsi.

c. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) *Best practice* negara anti korupsi;
- 2) Semangat melawan korupsi;
- 3) Upaya pencegahan tindakan korupsi; dan
- 4) Pengaduan masyarakat.

d. Sub Materi Pokok:

- 1) Menemukan *best practice* negara anti korupsi;
- 2) Melaksanakan semangat melawan korupsi;
- 3) Melaksanakan upaya pencegahan tindakan korupsi; dan
- 4) Melakukan pengaduan masyarakat.

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 Anti Korupsi meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Anti Korupsi meliputi:

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

2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Anti Korupsi 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 Anti Korupsi dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

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

b. Peserta

- Persyaratan Peserta terdiri atas:
 - 1) ASN/non-ASN;
 - 2) ditugaskan oleh pejabat berwenang pada unit kerja/satuan kerja asal Peserta; dan
 - 3) Surat Keterangan doktert untuk pelatihan klasikal;
 Jumlah Peserta.
- Peserta paling banyak berjumlah maksimal 40 orang.

c. Tenaga Pelatihan

- Jenis Tenaga Pelatihan
Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Anti Korupsi 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 Anti Korupsi; 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 Anti Korupsi

memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

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

d. Fasilitas Pelatihan

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

1) Sarana

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Anti Korupsi 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

- Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Anti Korupsi dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Anti Korupsi 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 Anti Korupsi; dan
 - (2) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Anti Korupsi 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:

- Nilai 90-100 = sangat kompeten
- Nilai 80-89 = kompeten
- Nilai 70-79 = cukup kompeten
- 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 Widyaaiswara (khusus pembelajaran secara tim/tim *teaching*); dan
- 10) Kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas.

Kualifikasi penilaian terhadap fasilitator sebagai berikut:

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

d. Evaluasi Kepuasan Layanan Penyelenggaraan

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

Aspek yang dievaluasi antara lain:

- 1) Pemanggilan dan persyaratan peserta meliputi pemanggilan peserta tersosialisasi melalui *website*/media sosial, pemanggilan peserta tepat waktu (kurang dari 5 hari) sebelum pelaksanaan, pemanggilan peserta berdasarkan persyaratan yang ditetapkan;
- 2) Prosedur/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, *Soundssystem*, *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 Anti Korupsi dilakukan oleh tim penjamin mutu
- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan
- c. Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan; dan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Teknis Anti Korupsi.

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

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

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Anti Korupsi 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 Anti Korupsi 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 Anti Korupsi.
- 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 Anti Korupsi Pada Kementerian Agama.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan kemudian.

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran 1

Rancang Bangun Program Pelatihan (RBPP)

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)

PELATIHAN ANTI KORUPSI

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Anti Korupsi

Alokasi Waktu : 30 JP

Deskripsi Program : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan pengertian dan dampak korupsi, unsur-unsur tindak pidana korupsi, dan sadar anti korupsi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dan juga dengan metode *Discovery Learning* yaitu rangkaian kegiatan pembelajaran yang melibatkan secara maksimal seluruh kemampuan peserta didik untuk mencari dan menyelidiki secara sistematis, kritis, dan logis sehingga mereka dapat menemukan sendiri pengetahuan, sikap, dan keterampilan sebagai wujud adanya perubahan perilaku. Adapun Alat bantu yang digunakan adalah berupa Modul, video pembelajaran, dan penugasan atau evaluasi berupa kuis. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN)

Tujuan Program

Kompetensi Dasar : Pada akhir pelatihan peserta mampu menerapkan sadar anti korupsi

Indikator Keberhasilan : Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

MATERI PEMBELAJARAN							
NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
1.	Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, Peserta dapat Menjelaskan dampak korupsi	Dampak korupsi	1. Pengertian korupsi 1.1 Korupsi dan Tindak Pidana Korupsi 1.2 Ruang Lingkup 2. Dampak Korupsi 2.1 Penyebab Korupsi 2.2 Dampak Negatif Korupsi 2.3 Biaya Sosial Korupsi	• <i>Daring</i> • <i>Discovery Learning</i>	• Kuis	10 JP	Modul Materi Anti Korupsi <i>Anti-Corruption Learning Centre (ACLC)</i> - KPK
2.	Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran	Unsur-unsur Tindak Pidana Korupsi	1. Kerugian Keuangan Negara	• <i>Daring</i> • <i>Discovery</i>	• Kuis	10 JP	

	ini, Peserta dapat menguraikan tindak pidana korupsi		2. Subjek Hukum Dalam Tindak Pidana Korupsi 3. Modus Operandi Tindak Pidana Korupsi 4. Pengelompokan Tindak Pidana Korupsi	<i>Learning</i>			
3.	Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta sadar anti korupsi	Sadar Anti Korupsi	1) <i>Best Practice</i> Negara Anti Korupsi 2) Semangat Melawan Korupsi 3) Upaya Pencegahan Tindakan Korupsi 4) Pengaduan Masyarakat	• <i>Daring</i> • <i>Discovery Learning</i>	• Kuis	10 JP	

Lampiran 2

Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Anti Korupsi
2. Mata Pelatihan : Dampak Korupsi
3. Alokasi Waktu : 10 JP
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan pengertian dan dampak korupsi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dan juga dengan metode *Discovery Learning* dengan menggunakan media pembelajaran berupa video dan evaluasi kuis.

Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi/ Keterangan
Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan dampak korupsi.	1. Pengertian korupsi 2. Dampak Korupsi	1.1 Korupsi dan Tindak Pidana Korupsi 1.2 Ruang Lingkup 2.1 Penyebab Korupsi 2.2 Dampak Negatif Korupsi 2.3 Biaya Sosial Korupsi	• <i>Daring</i> • <i>Discovery Learning</i>	• Laptop/Komputer • Video Pembelajaran	Kuis	10 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Anti Korupsi
2. Mata Pelatihan : Unsur-unsur Tindak Pidana Korupsi
3. Alokasi Waktu : 10 JP
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menguraikan unsur-unsur tindak pidana korupsi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dan juga dengan metode *Discovery Learning* dengan menggunakan media pembelajaran berupa video dan evaluasi kuis.

Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi/ Keterangan
Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menguraikan unsur-unsur tindak pidana korupsi.	1) Kerugian Keuangan Negara; 2) Subjek Hukum dalam tindak pidana korupsi 3) Modus operandi tindak pidana korupsi 4) Pengelompokan tindak pidana korupsi		• Daring • Discovery Learning	• Laptop/Komputer • Video Pembelajaran	Kuis	10 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Anti Korupsi
2. Mata Pelatihan : Sadar Anti Korupsi
3. Alokasi Waktu : 10 JP
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan sadar anti korupsi.

Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara daring dan juga dengan metode *Discovery Learning* dengan menggunakan media pembelajaran berupa video dan evaluasi kuis.

Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Metode	Media	Waktu (JP)	Referensi/ Keterangan
Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta sadar anti korupsi	1) <i>Best Practice</i> Negara Anti Korupsi 2) Semangat Melawan Korupsi 3) Upaya Pencegahan Tindakan Korupsi 4) Pengaduan Masyarakat		<i>Daring</i> <i>Discovery Learning</i>	- Laptop/Komputer - Video Pembelajaran	Kuis	10 JP	



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI