



KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS PENYUSUNAN INSTRUMEN EVALUASI



**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	10
A. Metode Pembelajaran	10
B. Ruang Lingkup	10
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan	14
D. Pelaksanaan	18
BAB IV PENUTUP	20
Lampiran 1 Rancang Bangun Program Pelatihan	21
Lampiran 2 Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai amanah dari Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Bappenas selaku Koordinator Pelaksana TPB/SDGs Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Koordinasi, Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

Berdasarkan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas No.7/2018 tersebut, pemantauan dan evaluasi merupakan tahapan yang sangat penting untuk memastikan pencapaian tujuan pembangunan nasional. Sebagai bagian integral dari siklus pelaksanaan pencapaian yang dimulai dari Penyusunan Rencana Aksi (RAN) pada tingkat nasional maupun Rencana Aksi Daerah (RAD) di tingkat daerah, pemantauan dan evaluasi program kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap pemangku kepentingan.

Selanjutnya, sebagai upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan mendukung keberhasilan pembangunan nasional sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 dan Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010– 2025, dilakukan Pembangunan sumber daya manusia (SDM) aparatur merupakan salah satu program utama dalam reformasi birokrasi. Kebijakan tersebut ditujukan untuk mewujudkan 8 area perubahan di dalam Reformasi Birokrasi Nasional, meliputi mental aparatur, kelembagaan, tata laksana, SDM aparatur, akuntabilitas, pengawasan, peraturan perundang- undangan, serta pelayanan publik.

Berikutnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020

tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, menegaskan komitmen Pemerintah dalam mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien sebagaimana tercantum dalam roadmap reformasi birokrasi nasional tahun 2020–2024 yaitu menuju birokrasi kelas dunia (*world class bureaucracy*). Kebijakan yang merupakan turunan dari Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ini menyajikan secara lengkap norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS), dari mulai pengadaan sampai dengan jaminan pensiun, termasuk di dalamnya pengembangan kompetensi.

Atas dasar pemikiran tersebut, maka Pusdiklat Tenaga Administrasi menganggap perlu adanya Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi bagi ASN pada satuan kerja Kementerian Agama. Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi dimaksudkan sebagai upaya untuk mengembangkan profesionalisme SDM aparatur pemerintah dalam memahami perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan capaian kinerja.

A. Pengertian Umum

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

4. Pelatihan Teknis Pendalaman Metodologi Penelitian adalah pelatihan yang diharapkan dapat membekali peserta dengan kemampuan untuk melaksanakan penelitian di instansi pemerintah.
5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metodologi ilmiah untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pemahaman tentang fenomena alam dan/atau sosial, pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis, dan penarikan kesimpulan ilmiah.
6. Peserta Pelatihan Teknis Pendalaman Metodologi Penelitian yang selanjutnya disebut Peserta adalah PNS dan non-Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Teknis Pendalaman Metodologi Penelitian sebagaimana diatur berdasarkan keputusan ini.
7. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku Peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
8. Jam pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

BAB II

KURIKULUM

a) Struktur Kurikulum

Kurikulum Mata Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Daring	Klasikal	
	Kelompok Inti			
1.	Pengertian Evaluasi, Jenis, dan Model Kerangka Kerja Logis	5 JP	-	5 JP
2.	Evaluasi Berbasis Proses	5 JP	-	5 JP
3.	Evaluasi Berbasis Hasil	5 JP	-	5 JP
4.	Penyusunan Instrumen Evaluasi	6 JP	-	6 JP
5.	Penyusunan Laporan Evaluasi	4 JP	-	4 JP
	Total			25 JP

b) Uraian Mata Pelatihan

Ringkasan Materi Mata Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan: Pengertian Evaluasi, Jenis Evaluasi, dan Model Kerangka Kerja Logis

1. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran pada materi Pengertian Evaluasi, Jenis Evaluasi, dan Model Kerangka Kerja Logis.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan

beberapa pemahaman dasar tentang pengertian Evaluasi, Jenis Evaluasi, dan Model Kerangka Kerja Logis.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:

- a) Menjelaskan pengertian tentang konsep evaluasi;
- b) Menjelaskan tentang jenis-jenis evaluasi;
- c) Menjelaskan tentang model kerangka kerja logis.

3. Materi Pokok Pengertian Evaluasi adalah:

- a) Pengertian Konsep Evaluasi
- b) Jenis Evaluasi
 - 1) Evaluasi Berbasis Proses
 - 2) Evaluasi Berbasis Hasil
- c) Model Kerangka Kerja Logis
 - 1) Tujuan (*Goal*)
 - 2) Hasil (*Out Come*) dan Indikatornya
 - 3) Keluaran (*Output*) dan Indikatornya
 - 4) Kegiatan (*Activity*) dan Indikatornya
 - 5) Masukan (*Input*) dan Indikatornya

b. Mata Pelatihan: Evaluasi Berbasis Proses

1. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan tentang pengertian Evaluasi Berbasis Proses (Input, Proses, Output), Urgensi, Manfaat, dan Tahapan Evaluasi

Berbasis Proses.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan pengertian Evaluasi Berbasis Proses (*Input, Proses, Output*), urgensi, manfaat, dan Tahapan Evaluasi Berbasis Proses.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan pengertian Evaluasi Berbasis Proses;
- b) Menjelaskan Evaluasi Input, Proses, dan *output* Program /Kegiatan Berbasis Proses;
- c) Menjelaskan Urgensi Evaluasi Program/Kegiatan Berbasis Proses;
- d) Menjelaskan Manfaat Evaluasi Program/Kegiatan Berbasis Proses;
- e) Menjelaskan Tahapan Evaluasi Program/Kegiatan Berbasis Proses.

9. Materi Pokok

Materi pokok Evaluasi Berbasis Proses adalah:

1. Pengertian Evaluasi Berbasis Proses;
2. Pengertian Evaluasi Input, Proses, Output Program/Kegiatan dan Indikatornya
3. Pengertian Urgensi Evaluasi Program/Kegiatan Berbasis Proses;
4. Pengertian Manfaat Evaluasi Program/Kegiatan Berbasis Proses
5. Pengertian Tahapan Evaluasi Program/Kegiatan Berbasis Proses.

B. Mata Pelatihan: Evaluasi Berbasis Hasil

1. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi materi pengertian konsep Evaluasi Berbasis Hasil (*Impact Evaluation*) atau *outcome* dan Indikatornya, Urgensi, Manfaat, dan Tahapan Evaluasi Berbasis Hasil.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan pengertian tentang konsep Evaluasi Berbasis Hasil (*impact evaluation*) atau *outcome* dan indikatornya, Urgensi, Manfaat, dan Tahapan Evaluasi Berbasis Hasil.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan Evaluasi Berbasis Hasil (*Impact Evaluation*) atau *outcome* yaitu:

- a) Menjelaskan Pengertian Evaluasi Berbasis Hasil (*Impact Evaluation*) atau *outcome* dan indikatornya;
- b) Menjelaskan Urgensi Evaluasi Berbasis Hasil;
- c) Menjelaskan Manfaat Evaluasi Berbasis Hasil;
- d) Menjelaskan Tahapan Evaluasi Berbasis Hasil.

4. Materi Pokok

Materi pokok Evaluasi Berbasis Hasil atau *outcome* terdiri atas:

- a) Pengertian Evaluasi Berbasis Hasil dan indikatornya;
- b) Urgensi Evaluasi Berbasis Hasil;
- c) Manfaat Evaluasi Berbasis Hasil;
- d) Tahapan Evaluasi Berbasis Hasil.

C. Mata Pelatihan: Penyusunan Instrumen Evaluasi

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan Penyusunan Instrumen Evaluasi dan indikatornya. Pembelajaran meliputi penetapan kriteria standar evaluasi (relevansi, efesiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan program), penetapan teori, penetapan variabel, indikator, penyusunan instrumen evaluasi, dan uji coba instrumen.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan apa yang dimaksud Penyusunan Instrumen Evaluasi dan indikatornya.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta dapat:

- 1) Menjelaskan Kriteria Standar Evaluasi (relevansi, efesiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan program);
- 2) Menjelaskan penetapan teori dalam penyusunan instrumen;
- 3) Menjelaskan penetapan variabel dalam penyusunan instrumen;
- 4) Menjelaskan penetapan indikator dalam penyusunan instrumen;
- 5) Menjelaskan penyusunan kisi-kisi dalam penyusunan instrumen;
- 5) Menjelaskan penyusunan instrumen evaluasi;
- 6) Menjelaskan uji coba instrumen.

4. Materi Pokok yang terdiri atas:

- 1) Penetapan Kriteria Standar Evaluasi (relevansi, efesiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan program);
- 2) Penetapan teori dalam penyusunan instrumen;

- 3) Penetapan variabel dalam penyusunan instrumen;
- 4) Penetapan indikator dalam penyusunan instrumen;
- 5) Penyusunan kisi-kisi dalam penyusunan instrumen;
- 6) Penyusunan instrumen evaluasi;
- 7) Uji coba Instrumen

D. Mata Pelatihan: Penyusunan Laporan Evaluasi

1. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan konsep Penyusunan Laporan Evaluasi yaitu Laporan Evaluasi dan Laporan Ringkasan (*Executive Summary*).

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta mampu menjelaskan konsep Penyusunan Laporan Evaluasi.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta dapat menjelaskan konsep: 1) Laporan Evaluasi; 2) Laporan Ringkas (*Executive Summary*).

4. Materi Pokok

Materi pokok Penyusunan Laporan Penelitian terdiri atas:

- 1) Penyusunan Laporan Penelitian;
- 2) Laporan Ringkas (*Executive Summary*).

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

Penyusunan Instrumen Evaluasi meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen

Evaluasi meliputi:

- Persiapan;
- Peserta;

- Tenaga pelatihan;
 - Fasilitas; dan
 - Pendanaan .
2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi 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 Penyusunan Instrumen Evaluasi dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua tim penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi 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 Penyusunan Instrumen Evaluasi 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 Penyusunan Instrumen Evaluasi 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 peningkatan kinerja SDM.
- 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 dibidang 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
Penyusunan Instrumen Evaluasi 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

Penyusunan Instrumen Evaluasi disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

1) Sarana

Penyelenggaraan pelatihan teknis peningkatan kinerja SDM 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 Penyusunan Instrumen Evaluasi dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi meliputi antara lain: jumlah peserta, Widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
- (22) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca Pelatihan Teknis Peningkatan Kinerja SDM;
- (23) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi 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); dan
- 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; dan
- 9) Kerja sama antar widyaiswara (khusus pembelajaran secara tim/tim *teaching*).
- 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, 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 3 S (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 Penyusunan Instrumen Evaluasi 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 peningkatan kinerja SDM.

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari

terhitung sejak pelatihan berakhir.

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi 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 Penyusunan Instrumen Evaluasi 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 peningkatan kinerja SDM.
- 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 Penyusunan Instrumen Evaluasi.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi.

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran 1 Rancang Bangun Program Pelatihan

Lampiran 2 Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) PENYUSUNAN INSTRUMEN EVALUASI

Nama Pelatihan	: Penelitian Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi
Alokasi Waktu	: JP @ 25 Menit
Deskripsi Singkat	: Mata pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam menjelaskan pengertian evaluasi, jenis evaluasi, model kerangka kerja logis, evaluasi berbasis proses, evaluasi berbasis hasil, penyusunan instrument evaluasi, dan menyusun laporan evaluasi. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas membuat evaluasi dan laporan program/kegiatan pada instansi Kementerian Agama.
Tujuan Pembelajaran	
Hasil Belajar	: Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu melakukan penyusunan

	instrument evaluasi di tempat kerjanya.
Kompetensi Dasar	: Pada akhir pelatihan peserta mampu menjelaskan konsep penyusunan instrument evaluasi sesuai dengan kaidah yang berlaku
Indikator Keberhasilan	: Pada akhir pembelajaran peserta dapat: - Menjelaskan pengertian Evaluasi, Jenis Evaluasi, dan Model Kerangka Kerja Logis; - Menjelaskan konsep Evaluasi Berbasis Proses - Menjelaskan konsep Evaluasi Berbasis Hasil - Menjelaskan konsep Penyusunan Instrumen Evaluasi - Menjelaskan Penyusunan Laporan Evaluasi
Materi Pokok	
Sub Materi Pokok	: - Pengertian Evaluasi, Jenis Evaluasi, dan Model Kerangka Kerja Logis; - Evaluasi Berbasis Proses - Evaluasi Berbasis Hasil

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi / Ket.
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Peserta dapat menjelaskan tentang pengertian Evaluasi, jenis Evaluasi, dan model Kerangka Kerja Logis (<i>Logical Framework</i>).	Pengertian evaluasi, Jenis Evaluasi dan Model Kerangka Kerja Logis (<i>Logical Framework</i>)	1. Pengertian evaluasi 2. Jenis Evaluasi - Evaluasi Berbasis Proses - Evaluasi Berbasis Hasil 3. Model Kerangka Kerja Logis - Tujuan (<i>Goal</i>) - Hasil (<i>Out Come</i>) - Keluaran (<i>Output</i>) - Kegiatan (<i>Activity</i>) - Masukan (<i>Input</i>)	- Menonton Video pembelajaran - Membaca bahan ajar	Test/ Kuis	5 JP	

2.	Peserta dapat menjelaskan tentang konsep Evaluasi Berbasis Proses	Evaluasi Berbasis Proses, Urgensi, Manfaat, dan Tahapan Evaluasi Berbasis Proses	1. Pengertian Evaluasi Berbasis Proses; 2. Evaluasi Input, Proses, dan Output Program/Kegiatan; 3. Urgensi Evaluasi Berbasis Proses; 4. Manfaat Evaluasi Berbasis Proses; 5. Tahapan Evaluasi Berbasis Proses	• Menonton Video pembelajaran • Membaca bahan ajar	Test/ Kuis	5 JP	
----	---	--	---	---	------------	------	--

3.	Peserta dapat menjelaskan Evaluasi Berbasis Hasil	Evaluasi Berbasis Hasil dan Tahapan Evaluasi Berbasis Hasil	1. Pengertian Evaluasi Berbasis Hasil (<i>Impact Evaluation</i>); 2. Urgensi Evaluasi Berbasis Hasil; 3. Manfaat Evaluasi Berbasis hasil; 4. Tahapan Evaluasi Berbasis Hasil	• Menonton video pembelajaran • Membaca bahan ajar	Test / Kuis	5 JP	
----	---	---	--	---	-------------	------	--

4.	Peserta dapat menjelaskan penyusunan Instrument Evaluasi	Penyusunan Instrumen Evaluasi	1. Penetapan Kriteria Standar Evaluasi (relevansi, efesiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan program); 2. Penetapan teori dalam	• Menonton video pembelajaran • Membaca bahan ajar	Test / Kuis	6 JP	
			penyusunan instrumen; 3. Penetapan variabel dalam penyusunan instrumen; 4. Penyusunan kisi-kisi dalam				

			penyusunan instrumen; 5. Penyusunan instrumen evaluasi. Uji coba instrumen				
5	Peserta dapat menjelaskan tentang Penyusunan Laporan Evaluasi	Penyusunan Laporan Evaluasi	1. Penyusunan Laporan Evaluasi Evaluasi Ringkasan 2. Eksekutif	Menonton video pembelajaran Membaca bahan ajar	Test / Kuis	4 JP	
TOTAL JP						25 JP	

Referensi:

1. Bappenas. (2019). Pedoman Teknis Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan
2. Kusek dan Rist. 10 Langkah menuju Sistem Monitoring dan Evaluasi Berbasis Hasil. The Word Bank
3. Miles dan Huberman. Analisis Data Kualitatif. UI Press
4. Sugiyono. (2012). Penelitian Kualitatif. Penerbit Alfabeta
5. Bungin, Burhan. (2007). Penelitian Kualitatif. Penerbit Kencana
6. Creswell, J. (2013). Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches In *Research Design*.



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI