



KURIKULUM DAN SILABUS

TOT PELATIHAN TEKNIS

FASILITATOR PEMBELAJARAN DARING



**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 Fotografi

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.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum	1
C. Tujuan dan Sasaran	2
D. Kompetensi	3
BAB II.....	4
STRUKTUR KURIKULUM.....	4
A. Struktur Kurikulum.....	4
B. Uraian Mata Pelatihan	7
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN	19
A. Metode Pembelajaran	19
B. Ruang Lingkup	20
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan	24
D. Pelaksanaan	26
BAB IV	29
PENUTUP	29
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
JADWAL PEMBELAJARAN * <i>BLENDED LEARNING</i>	
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan pelatihan daring, peran fasilitator menjadi sangat penting. Seorang fasilitator merupakan salah satu komponen yang menunjang keberhasilan pelatihan. Oleh karena itu, kompetensi seorang fasilitator perlu mendapat perhatian. Didalam pelatihan daring yang dilaksanakan saat ini, tidak dapat dipungkiri bahwa masih ditemukan adanya kesenjangan kompetensi penguasaan penggunaan teknologi, baik dari sisi fasilitator maupun dari sisi pesertanya. Ketidaksiapan fasilitator dalam melaksanakan pembelajaran daring menjadi faktor utama yang berpotensi menghambat ketercapaian tujuan pelatihan.

Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring atau disingkat fasdar merupakan pelatihan yang bertujuan untuk membekali peserta agar mampu memfasilitasi pelatihan daring. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, pelatihan ini memerlukan bimbingan seorang pengajar/*trainer* yang kompeten dalam melatih fasilitator pembelajaran daring sehingga terarah pada tujuan yang diharapkan. Peran seorang *trainer* dalam pelatihan fasdar nantinya akan turut mendukung keberhasilan menghasilkan sosok fasilitator daring yang berkualitas. Oleh karena itu, maka disusun Kurikulum dan Silabus yang akan dijadikan sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring.

B. Pengertian Umum

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi

tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pembelajaran daring adalah rangkaian kegiatan pelatihan yang dilaksanakan secara non klasikal dengan menggunakan jaringan internet (*online*) sehingga diistilahkan pesertanya berada dalam suatu jaringan atau disingkat daring.
4. *Trainer* adalah seorang pelatih yang melaksanakan kegiatan pembimbingan suatu pelatihan bagi seorang fasilitator dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran daring.
5. *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring adalah pelatihan teknis administrasi yang dirancang untuk membantu para fasilitator pembelajaran daring untuk memahami dan menerapkan pembelajaran daring yang efektif bagi ASN Kementerian Agama.
6. Peserta *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring yang selanjutnya disebut peserta adalah ASN yang memenuhi persyaratan untuk menjadi seorang pelatih/*Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring sebagaimana diatur berdasarkan keputusan ini.
7. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku peserta yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas dalam jabatannya.
8. Lembaga penyelenggara *Training of Trainers (TOT)* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring dimaksudkan dalam keputusan ini adalah Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan.

9. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan *Training of Trainers (TOT)* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring bertujuan membekali peserta agar memiliki kemampuan dalam melaksanakan pembimbingan kepada fasilitator pembelajaran daring secara efektif dan efisien. Adapun sasaran pelatihan ini adalah pegawai ASN: pejabat struktural, jabatan fungsional, dan pelaksana.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui *Training of Trainers (TOT)* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring adalah pada akhir pelatihan peserta mampu memberikan pembimbingan dan pelatihan secara efektif dan efisien.

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

- a. Membangun komitmen belajar;
- b. Menerapkan program pelatihan/overview pelatihan;
- c. Menjelaskan Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama;
- d. Menjelaskan pengembangan Sumber Daya ASN di Kementerian Agama;
- e. Menjelaskan Nilai-nilai BerAKHLAK
- f. Menerapkan konsep pembelajaran daring;
- g. Mengoperasikan aplikasi pengelolaan kelas daring;
- h. Mengelola pembelajaran daring interaktif;
- i. Mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring;
- j. Mengevaluasi hasil kerja fasilitator pembelajaran

- daring dengan *coaching clinic*;
- k. Menerapkan pembelajaran orang dewasa;
- l. Menerapkan metode dan media pembelajaran;
- m. Menyimulasikan *micro teaching*.

BAB II

STRUKTUR KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam *Training of Trainers (TOT)* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum pelatihan teknis TOT dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok mata pelatihan yaitu Mata Pelatihan Dasar, Inti, dan Penunjang.

1. Mata pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan Kelompok Dasar

- 1) Pembangunan bidang Agama
- 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);
- 3) Nilai-nilai BerAKHLAK.

b. Mata Pelatihan Kelompok Inti

- 1) Pengantar pengelolaan pembelajaran daring;
- 2) Aplikasi pengelolaan kelas daring;
- 3) Pembelajaran daring interaktif;
- 4) Aplikasi evaluasi pembelajaran daring;
- 5) *Coaching clinic* fasilitator pembelajaran daring;
- 6) Pembelajaran orang dewasa;
- 7) Pengelolaan kelas;
- 8) Metode dan media pembelajaran;
- 9) *Micro teaching*.

c. Mata Pelatihan Kelompok Penunjang

- 1) Pengarahan program pelatihan;

- 2) Evaluasi pembelajaran;
- 3) *Building Learning Commitment* (BLC);
- 4) Evaluasi program.

2. Jam Pembelajaran

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 86 JP, dengan rincian sebagai berikut:

PUSBANGKOM MKMB

Struktur Kurikulum Klasikal/Blended

No	Mata Pelatihan /Kegiatan	JP		
		ASyncho rous	Synchor ous/PJJ/ Klasikal	Total
A	Kelompok Dasar			
1	Pembangunan bidang agama	1	2	3
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1	2	3
3	Nilai-nilai BerAKHLAK	1	2	3
	Jumlah dasar			9
B	Kelompok Inti			
1	Pengantar pengelolaan pembelajaran daring	2	2	4
2	Aplikasi pengelolaan kelas daring	3	6	9
3	Pembelajaran daring interaktif	2	9	11
4	Aplikasi evaluasi pembelajaran daring	3	3	6
5	<i>Coaching clinic</i> fasilitator pembelajaran daring	3	3	6
6	Pembelajaran orang dewasa	3	6	9
7	Pengelolaan kelas		3	3
8	Metode dan media pembelajaran	3	4	7
9	Evaluasi pembelajaran	3	3	6
10	<i>Micro teaching</i>	0	10	10
	Jumlah inti	22	49	71
C	Kelompok Penunjang			
1	Pengarahan program pelatihan	-	2	2
2	Evaluasi pembelajaran	-	2	2
3	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	-	2	2
4	Evaluasi program	-	-	-
	Jumlah penunjang		6	6
	Jumlah keseluruhan	31	55	86

Struktur Kurikulum Pelatihan Jarak Jauh

No	Mata Pelatihan /Kegiatan	JP		
		ASynchorous	Synchorous/PJJ/Klasikal	Total
A	Kelompok Dasar			
1	Pembangunan bidang agama	1	2	3
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1	2	3
3	Nilai-nilai BerAKHLAK	1	2	3
	Jumlah dasar			9
B	Kelompok Inti			
1	Pengantar pengelolaan pembelajaran daring	2	2	4
2	Aplikasi pengelolaan kelas daring	3	6	9
3	Pembelajaran daring interaktif	2	9	11
4	Aplikasi evaluasi pembelajaran daring	3	3	6
5	<i>Coaching clinic</i> fasilitator pembelajaran daring	3	3	6
6	Pembelajaran orang dewasa	3	6	9
7	Pengelolaan kelas		3	3
8	Metode dan media pembelajaran	3	4	7
9	Evaluasi pembelajaran	3	3	6
10	<i>Micro teaching</i>	0	10	10
	Jumlah inti	22	49	71
C	Kelompok Penunjang			
1	Pengarahan program pelatihan	2		2
2	Evaluasi pembelajaran	2		2
3	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	2		2
4	Evaluasi program	-	-	-
	Jumlah penunjang	6		6
	Jumlah keseluruhan	31	55	86

Keterangan:

*) Mata pelatihan dasar: dilaksanakan dengan tatap muka
synchronous/klasikal

***) Mata pelatihan inti: 31 JP *synchronous* dan atau belajar
mandiri melalui LMS PJJ dan 49 JP Klasikal

3. Jadwal Penyelenggaraan

Jadwal penyelenggaraan TOT 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 pada TOT terdiri dari Kelompok Dasar, Kelompok Inti, dan Kelompok Penunjang sebagaimana berikut ini.

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

a. Mata Pelatihan: Pembangunan Bidang Agama

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran pada materi pembangunan bidang agama. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara *asynchronous* dan *synchronous*. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama.

1) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama.

2) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama
- b) Menjelaskan asta program prioritas Kementerian Agama

3) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

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

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

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - b) Menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama.
- 4) Materi Pokok Materi pokok dan sub materi pokok sebagai berikut:
- a) Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - (1) Pengertian sumber daya manusia
 - (2) Manfaat pengembangan sumber daya manusia
 - (3) Strategi pengembangan sumber daya manusia
 - b) Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama
 - (1) Bentuk pengembangan kompetensi
 - (2) Profil pegawai Kementerian Agama
 - (3) Jenis pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama
 - (4) Lembaga pelatihan Kementerian Agama
 - (5) Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama

c. Mata Pelatihan: Nilai-Nilai BerAKHLAK

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi materi konsep nilai berorientasi pelayanan, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif. pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara *asynchronous* dan *synchronous*. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK.

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok : **Nilai-Nilai BerAKHLAK**

Materi pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK sebagai berikut:

- a) Konsep nilai Berorientasi Pelayanan
- b) Konsep nilai Akuntabel
- c) Konsep nilai Kompeten
- d) Konsep nilai Harmonis

- e) Konsep nilai Loyal
- f) Konsep nilai Adaptif
- g) Konsep nilai Kolaboratif

2. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut

a. Mata pelatihan pengantar pengelolaan pembelajaran daring

1) Deskripsi singkat

Materi mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan konsep pembelajaran daring. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini disajikan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, dan curah pendapat. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Agama dan atau masyarakat umum. Pembelajaran meliputi materi konsep pembelajaran daring, peran fasilitator dalam pembelajaran daring, platform pembelajaran daring, dan teknik fasilitasi pembelajaran daring. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah, simulasi, diskusi, dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam memahami lebih dalam tentang konsep pembelajaran daring, peran fasilitator dalam pembelajaran daring, platform pembelajaran daring, dan teknik fasilitasi.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menerapkan konsep pembelajaran daring.

3) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Memahami konsep pembelajaran daring;
- b) Memahami peran fasilitator dalam pembelajaran daring;
- c) Mengoperasikan platform pembelajaran daring;
- d) Mengelola pembelajaran daring dengan teknik fasilitasi.

4) Materi pokok

Materi pokok terdiri atas:

- 1. Konsep pembelajaran daring
 - 1.1 Pengertian
 - 1.2 Tujuan
 - 1.3 Manfaat
 - 1.4 Prinsip pembelajaran daring
- 2. Peran fasilitator dalam pembelajaran daring
 - 2.1 Definisi
 - 2.2 Tugas, fungsi,
 - 2.3 Kewajiban dan tanggung jawab fasilitator
- 3. Platform pembelajaran daring
 - 3.1 Pengertian, tujuan, manfaat
 - 3.2 Mengenal platform pembelajaran daring
- 4. Teknik fasilitasi pembelajaran daring
 - 4.1 Pengertian, tujuan, manfaat
 - 4.2 Teknik fasilitasi

b. Mata pelatihan aplikasi pengelolaan kelas daring

1) Deskripsi singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan mengoperasikan aplikasi pengelolaan kelas daring. Pembelajaran meliputi konsep aplikasi pengelolaan kelas daring, ragam aplikasi pengelolaan kelas daring, aplikasi penyimpanan dokumen, dan aplikasi presensi *online*. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini disajikan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, dan curah pendapat. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam mengoperasikan aplikasi pengelolaan kelas daring.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat mengoperasikan aplikasi pengelolaan kelas daring.

3) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Memahami konsep aplikasi pengelolaan kelas daring;
- b) Menjelaskan ragam aplikasi pengelolaan kelas daring;
- c) Mengoperasikan aplikasi penyimpanan dokumen;
- d) Mengoperasikan aplikasi presensi *online*.

4) Materi pokok:

Materi pokok terdiri atas:

- a) Pengertian, tujuan dan manfaat, serta prinsip

- aplikasi pengelolaan kelas daring;
- b) Ragam aplikasi pengelolaan kelas daring;
- c) Aplikasi penyimpanan dokumen;
- d) Aplikasi presensi *online*.

c. Mata pelatihan pengelolaan pembelajaran daring interaktif

1) Deskripsi singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan mengelola pembelajaran daring interaktif. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam mengelola pembelajaran daring interaktif.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat mengelola pembelajaran daring interaktif.

3) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Memahami pengertian, tujuan dan manfaat, serta prinsip pembelajaran interaktif;
- b) Mengelola pembelajaran daring dengan teknik presentasi verbal dan visual yang efektif;
- c) Mengelola pembelajaran daring dengan teknik pembuatan video pembelajaran;
- d) Mengelola pembelajaran daring dengan gamifikasi.

4) Materi pokok:

Materi pokok terdiri atas:

- a) Pengertian, tujuan dan manfaat, serta prinsip pembelajaran interaktif;
- b) Teknik presentasi verbal dan visual yang efektif;
- c) Teknik pembuatan video pembelajaran;
- d) Gamifikasi pembelajaran daring.

d. Mata pelatihan aplikasi evaluasi pembelajaran daring

1) Deskripsi singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring.

3) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Memahami konsep dasar aplikasi evaluasi pembelajaran daring;
- b) Menjelaskan ragam aplikasi evaluasi pembelajaran daring;

4) Mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran

daring. Materi pokok:

Materi pokok terdiri atas:

1. Konsep dasar aplikasi evaluasi pembelajaran daring

1.1 Pengertian

1.2 Tujuan

1.3 Manfaat

1.4 Prinsip aplikasi evaluasi pembelajaran daring

2. Ragam aplikasi evaluasi pembelajaran daring

2.1 *Quizizz.com*

2.2 *Kahoot.com*

2.3 *Mentimeter.com*

3. Penggunaan aplikasi evaluasi pembelajaran daring

3.1 Penggunaan *quizizz.com*

3.3 Penggunaan *kahoot.com*

3.3 Penggunaan *mentimeter.com*

3.4 Keunggulan dan kelemahan aplikasi evaluasi

e. Mata pelatihan *coaching clinic* fasilitator pembelajaran daring

1) Deskripsi singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan mengevaluasi hasil kerja sebagai fasilitator pembelajaran daring dengan *coaching clinic*. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam

mengevaluasi hasil kerja sebagai fasilitator pembelajaran daring dengan *coaching clinic*.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat mengevaluasi hasil kerja sebagai fasilitator pembelajaran daring dengan *coaching clinic*.
Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menganalisis faktor penunjang dan faktor penghambat keberhasilan menjalankan tugas sebagai fasilitator;
- b) Mengevaluasi hasil kerja sebagai fasilitator pembelajaran daring.

3) Materi pokok:

Materi pokok terdiri atas:

- 1) Faktor penunjang dan faktor penghambat keberhasilan menjalankan tugas sebagai fasilitator pembelajaran
 - 1.1 Faktor penunjang keberhasilan
 - 1.2 Faktor penghambat keberhasilan fasilitator pembelajaran daring
- 2) Mengevaluasi hasil kerja fasilitator pembelajaran daring
 - 2.1 Komponen evaluasi
 - 2.2 Hasil kerja dan tindak lanjut

f. Mata pelatihan: Pendidikan Orang Dewasa (POD)

1) Deskripsi singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa agar dapat memfasilitasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar. Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa; dan
- b) Menerapkan pembelajaran orang dewasa.

3) Materi pokok: Pembelajaran Orang Dewasa (POD) Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep pembelajaran orang dewasa
 - (1) Pengertian pembelajaran orang dewasa;
 - (2) Karakteristik orang dewasa;
 - (3) Teori-teori pembelajaran orang dewasa.
- b) Penerapan pembelajaran orang dewasa
 - (1) Trend pembelajaran;
 - (2) Konsekuensi dalam pembelajaran;
 - (3) Tipe-tipe gaya belajar; dan
 - (4) Model-model pembelajaran orang dewasa.

g. Mata pelatihan: pengelolaan kelas

1) Deskripsi singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengelolaan kelas dalam pelatihan secara efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran secara baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran dengan baik dan benar.

3) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep pengelolaan kelas; dan
- b) Menerapkan pengelolaan kelas yang efektif.

4) Materi pokok: pengelolaan kelas Materi pokok terdiri atas:

a) Konsep pengelolaan kelas

- (1) Pengertian pengelolaan kelas;
- (2) Fungsi dan tujuan pengelolaan kelas;
- (3) Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan kelas.

b) Penerapan pengelolaan Kelas yang efektif

- (1) Teknik-teknik pengelolaan kelas;
- (2) Macam-macam pendekatan pengelolaan kelas;
- (3) Prinsip-prinsip pengelolaan kelas;
- (4) Keterampilan dalam pengelolaan kelas.

h. Mata pelatihan: metode dan media pembelajaran

1) Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengembangan metode dan media pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan media pembelajaran dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan metode dan media pembelajaran dengan baik dan benar.

3) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran; dan
- b) menerapkan pengembangan metode dan media presentasi.

4) Materi pokok: metode dan media

pembelajaran Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep metode dan media pembelajaran
 - (1) Pengertian metode dan media pembelajaran;
 - (2) Klasifikasi metode dan media pembelajaran;
 - (3) Manfaat metode dan media pembelajaran.
- b) Pengembangan metode dan media presentasi
 - (1) Prinsip penggunaan metode dan media pembelajaran;
 - (2) Aspek pengembangan metode dan media presentasi.

i. Mata pelatihan: evaluasi pembelajaran

1) Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan evaluasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.

2) Hasil belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar.

3) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep dasar evaluasi pembelajaran; dan
- b) Menerapkan evaluasi pembelajaran.

4) Materi pokok: evaluasi pembelajaran Materi pokok terdiri atas:

a). Konsep dasar evaluasi pembelajaran

- (1) Pengertian evaluasi pembelajaran;
- (2) Tujuan dan manfaat evaluasi pembelajaran;
- (3) Prinsip umum evaluasi pembelajaran.

b). Penerapan evaluasi pembelajaran

- (1) Jenis-jenis evaluasi pembelajaran;
- (2) Karakteristik evaluasi pembelajaran;
- (3) Model evaluasi pembelajaran

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 Fasilitator Pembelajaran Daring meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring meliputi:
 - Persiapan;
 - Peserta;

- Tenaga pelatihan;
 - Fasilitas; dan
 - Pendanaan .
2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua tim penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator

Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir.

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring 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 Fasilitator Pembelajaran Daring 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 TOT Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi.

lampiran:

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
Registrasi Peserta Belajar Mandiri • Pengantar pengelolaan pembelajaran daring (2 JP) • Kuis	Belajar Mandiri - Aplikasi pengelolaan kelas daring (3JP) - Pembelajaran daring interaktif (2 JP) • Kuis	Belajar Mandiri - Aplikasi evaluasi pembelajaran daring (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • <i>Coaching clinic</i> fasilitator pembelajaran daring (3JP) • Kuis	Klasikal/ <i>Synchronous</i> - Pembukaan - Materi pembangunan bidang agama (3 JP) - Pengembangan SDM (3 JP) - Nilai-nilai BerAKHLAK (3 JP)
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
Klasikal/ <i>Synchronous</i> • Pengantar pengelolaan pembelajaran daring (2 JP) - Aplikasi pengelolaan kelas daring (6 JP) - Pembelajaran daring interaktif (6 JP)	Klasikal/ <i>Synchronous</i> - Pembelajaran daring interaktif (9 JP) - Aplikasi evaluasi pembelajaran daring (3 JP)	Materi Klasikal/ <i>Synchronous</i> - <i>Coaching clinic</i> fasilitator pembelajaran daring (3 JP) - Pendidikan orang dewasa (6 JP) - Pengelolaan kelas (3 JP)	Materi Klasikal/ <i>Synchronous</i> - Metode dan media pembelajaran (6 JP) - Evaluasi pembelajaran (3 JP)	Materi Klasikal/ <i>Synchronous</i> - <i>Microteaching</i> (10 JP) - Penutupan

Keterangan:

Hari 1-4 Belajar Mandiri Materi Inti

Hari ke 5 – 10 Pembelajaran Klasikal/*Synchronous*

Lampiran:

1. KELOMPOK DASAR

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Pembangunan Bidang Agama
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar: Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama.
 - b. Indikator hasil belajar :
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan:
 - 1) menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama
 - 2) menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama
6. Materi Pokok dan
 - a. Konsep kebijakan pembangunan bidang agama
 - b. Asta Program Prioritas Kementerian Agama
 - 1) Kerukunan dan cinta kemanusiaan
 - 2) Ekoteologi
 - 3) Layanan Keagamaan Bedampak
 - 4) Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi
 - 5) Pesantren Berdaya
 - 6) Pemberdayaan Ekonomi Umat
 - 7) Sukses Penyelenggaraan Haji
 - 8) Digitalisasi Tata Kelola

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No.	Indikator Keberhasilan	Mata Pelatihan	Pokok Bahasan	Metode	Evaluasi	Estimasi Waktu	Referensi
	Peserta dapat menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Prioritas Kementerian Agama	Konsep kebijakan pembangunan bidang agama.		Ceramah interaktif	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	3 JP (Ceramah 3 JP)	
2.	Peserta dapat menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Asta Program Prioritas Kementerian Agama	▪ Kerukunan dan Cinta Kemanusiaan ▪ Ekoteologi ▪ Layanan Keagamaan Berdampak ▪ Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi ▪ Pesantren Berdaya ▪ Pemberdayaan Ekonomi Umat ▪ Sukses Penyelenggaraan Haji ▪ Digitalisasi Tata Kelola	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP) @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami pengembangan Sumber Daya Manusia di Kementerian Agama.
 - b. Indikator hasil belajar : Peserta dapat :
 - 1) Menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 2) Menjelaskan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - a. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 1) Pengertian Sumber Daya Manusia
 - 2) Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 3) Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - b. Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama
 - 1) Bentuk Pengembangan Kompetensi
 - 2) Profil Pegawai Kementerian Agama
 - 3) Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama
 - 4) Lembaga pelatihan Kementerian Agama
 - 5) Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama
7. Kegiatan Belajar Mengajar :

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Media dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).	Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).	▪ Pengertian SDM ▪ Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia ▪ Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ceramah interaktif;	Laptop; komputer/PC	Test non objective: uraian singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama		Ceramah interaktif;	Laptop; komputer/	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Nilai-nilai BerAKHLAK
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit (seratus tiga puluh lima)
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep nilai berorientasi pelayanan, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK.
 - b. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- 1) Menjelaskan konsep nilai Berorientasi Pelayanan
- 2) Menjelaskan konsep nilai Akuntabel
- 3) Menjelaskan konsep nilai Kompeten
- 4) Menjelaskan konsep nilai Harmonis
- 5) Menjelaskan konsep nilai Loyal
- 6) Menjelaskan konsep nilai Adaptif
- 7) Menjelaskan konsep nilai Kolaboratif
- 8) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK sebagai berikut:

- 1) Konsep nilai Berorientasi pelayanan
- 2) Konsep nilai Akun tabel
- 3) Konsep nilai Kompeten
- 4) Konsep nilai Harmonis
- 5) Konsep nilai Loyal

- 6) Konsep nilai Adaptif
- 7) Konsep nilai Kolaboratif

6. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu(JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan	Konsep nilai berorientasi pelayanan		Ceramah interaktif; diskusi kelompok	Laptop; komputer/PC	Test non objective: uraian singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep nilai akuntabel		Ceramah interaktif; diskusi kelompok	Laptop; komputer/PC	Test non objective: uraian singkat					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep nilai kompeten		Ceramah interaktif; diskusi kelompok	Laptop; komputer/PC	Test non objective: uraian singkat					
4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep nilai harmonis		Ceramah interaktif; diskusi kelompok	Laptop; komputer/PC	Test non objective: uraian singkat	1			1	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu(JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
5	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai loyal	Konsep nilai loyal		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
6	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	Konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep nilai kolaboratif		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
Jumlah							3			3	

3. KELOMPOK INTI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Pengantar Pengelolaan Pembelajaran Daring
3. Alokasi Waktu : 4 (empat) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 180 (seratus delapan puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan konsep pembelajaran daring. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini disajikan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, dan curah pendapat. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menerapkan konsep pembelajaran daring.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta mampu menerapkan konsep pembelajaran daring.
 - b. Indikator hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta dapat:
 1. Memahami konsep pembelajaran daring;
 2. Memahami peran fasilitator dalam pembelajaran daring;
 3. Mengoperasikan platform pembelajaran daring;
 4. Mengelola pembelajaran daring dengan teknik fasilitasi.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Konsep pembelajaran daring
 - a. Pengertian
 - b. Tujuan
 - c. Manfaat
 - d. Prinsip pembelajaran daring
 2. Peran fasilitator dalam pembelajaran daring
 - a. Definisi
 - b. Tugas, fungsi,
 - c. Kewajiban dan tanggung jawab fasilitator

4. Platform pembelajaran daring
 - a. Pengertian, tujuan, manfaat
 - b. Mengenal platform pembelajaran daring
5. Teknik fasilitasi pembelajaran daring
 - a. Pengertian, tujuan, manfaat
 - b. Teknik fasilitasi

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat memahami konsep pembelajaran daring	1. Konsep pembelajaran daring	1.1 Pengertian 1.2 Tujuan 1.3 Manfaat 1.4 Prinsip pembelajaran daring	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; praktik	Laptop; komputer/ PC; LMS; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat	1				
	Peserta dapat memahami peran fasilitator pembelajaran daring	2. Peran fasilitator dalam pembelajaran daring	2.1 Definisi 2.2 Tugas, fungsi, 2.3 Kewajiban dan tanggung jawab fasilitator	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; praktik	Laptop; komputer/ PC; LMS; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat	1				

	Peserta dapat menjelaskan platform pembelajaran daring	3. Platform pembelajaran daring	3.1 Pengertian, tujuan, manfaat 3.2 Mengenal kelebihan dan kekurangan platform pembelajaran online	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; praktik	Laptop; komputer/ PC; LMS; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat			1		
	Peserta dapat menerapkan teknik fasilitasi dalam pembelajaran daring	4. Teknik fasilitasi pembelajaran daring	4.1 Pengertian, tujuan, manfaat 4.2 Teknik fasilitasi	Praktek; tanya jawab; praktik	Laptop; komputer/ PC	Test non objective: uraian singkat			1		
						Total	2		2	4	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Aplikasi Pengelolaan Kelas Daring
3. Alokasi Waktu : 9 (sembilan) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengoperasikan aplikasi pengelolaan kelas daring. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini disajikan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, dan curah pendapat. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam mengoperasikan aplikasi pengelolaan kelas daring.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta dapat mengoperasikan aplikasi pengelolaan kelas daring.
 - b. Indikator hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Memahami konsep aplikasi pengelolaan kelas daring;
 2. Menjelaskan ragam aplikasi pengelolaan kelas daring;
 3. Mengoperasikan aplikasi penyimpanan dokumen;
 4. Mengoperasikan aplikasi presensi *online*.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Konsep aplikasi pengelolaan kelas daring;
 2. Ragam aplikasi pengelolaan kelas daring;
 3. Aplikasi penyimpanan dokumen;
 4. Aplikasi presensi *online*.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memahami konsep aplikasi pengelolaan kelas daring	Aplikasi pengelolaan kelas daring	1.1 Pengertian, tujuan, dan manfaat, 1.2 Prinsip pengelolaan kelas daring	Ceramah interaktif; Diskusi; praktik	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat	1			1	
2	Menjelaskan ragam aplikasi pengelolaan kelas daring	Ragam aplikasi pengelolaan kelas daring	2.1 Google meet 2.2 Zoom meeting	Ceramah interaktif; Diskusi; praktik	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat	1		1	2	
3.	Mengoperasikan aplikasi penyimpanan dokumen	Aplikasi penyimpanan dokumen	3.1 Google drive 3.2 Dropbox	Ceramah interaktif; diskusi; curah pendapat	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat			1	1	
4.	Mengoperasikan aplikasi presensi online	Mengoperasikan aplikasi presensi online	4.1 Zoho.com 4.2 Google form	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; praktik	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat	1		1	2	
Jumlah							3		3	6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
- 2 Mata Pelatihan : Pengelolaan Pembelajaran Daring interaktif
- 3 Alokasi Waktu : 11 (sebelas) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 495 (empat ratus sembilan puluh lima) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengelola pembelajaran daring interaktif. Pembelajaran dalam mata pelatihan disajikan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, simulasi, dan presentasi.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini peserta mampu mengelola pembelajaran daring interaktif.
 - b Indikator hasil belajar :
 1. Pengertian, tujuan dan manfaat, serta prinsip pembelajaran interaktif;
 2. Teknik presentasi verbal dan visual yang efektif;
 3. Teknik pembuatan video pembelajaran;
 4. Gamifikasi pembelajaran daring
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Konsep prinsip pembelajaran interaktif
 - 1.1 Pengertian, tujuan dan manfaat;
 - 1.2 Prinsip pembelajaran interaktif.
 2. Teknik presentasi verbal dan visual yang efektif
 - 2.1 Pengertian, tujuan dan manfaat;
 - 2.2 Teknik presentasi verbal dan visual yang efektif.
 3. Teknik pembuatan video pembelajaran
 - 3.1 Pengertian, tujuan dan manfaat;
 - 3.2 Persiapan pembuatan video pembelajaran;
 - 3.3 Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan video pembelajaran;
 - 3.4 Aplikasi editing video.
 4. Gamifikasi pembelajaran daring
 - 4.1 Pengertian, tujuan dan manfaat;
 - 4.2 Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam gamifikasi pembelajaran;
 - 4.3 Aplikasi gamifikasi pembelajaran.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat memahami pembelajaran interaktif	Konsep pembelajaran interaktif	1.1 Pengertian, tujuan dan manfaat 1.2 Prinsip pembelajaran interaktif	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; praktik; <i>brainstorming</i>	Laptop; komputer/ PC; <i>zoom cloud meeting</i>	Test: uraian singkat	1		1	2	
2	Peserta dapat mengelola pembelajaran dengan teknik presentasi verbal dan visual yang efektif	Teknik presentasi verbal dan visual yang efektif	2.1 Pengertian, tujuan dan manfaat 2.2 Teknik presentasi verbal dan visual yang efektif	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; praktik; <i>brainstorming</i>	Laptop; komputer/ PC; <i>zoom cloud meeting</i>	Test: uraian singkat	1		2	3	
3	Peserta dapat mengelola pembelajaran dengan teknik pembuatan video pembelajaran	Teknik pembuatan video pembelajaran	1.1 Pengertian, tujuan dan manfaat 1.2 Persiapan pembuatan video pembelajaran 1.3 Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan video pembelajaran 1.4 Aplikasi editing	Ceramah interaktif; diskusi; praktik	Laptop; komputer/ PC; <i>zoom cloud meeting</i>	Test: uraian singkat	1		2	3	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
			video								
4	Peserta dapat mengelola pembelajaran dengan gamifikasi pembelajaran daring	Gamifikasi pembelajar an daring	4.4 Pengertian, tujuan dan manfaat 4.5 Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam gamifikasi pembelajara 4.6 Aplikasi gamifikasi pembelajaran	Ceramah interaktif diskusi; praktik	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test: uraian singkat	1		2	3	
Jumlah							4		7	11	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Aplikasi Evaluasi Pembelajaran Daring
3. Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini disajikan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, dan curah pendapat. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring.
 - b. Indikator hasil bBelajar :
 1. Memahami konsep dasar aplikasi evaluasi pembelajaran daring;
 1. Menjelaskan ragam aplikasi evaluasi pembelajaran daring;
 2. Mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring.
6. Materi Pokok dan Sub :
Materi Pokok
 1. Konsep dasar aplikasi evaluasi pembelajaran daring
 - 1.1 Pengertian;
 - 1.2 Tujuan;
 - 1.3 Manfaat;
 - 1.4 Prinsip aplikasi evaluasi pembelajaran daring.
 2. Ragam aplikasi Evaluasi pembelajaran daring
 - 2.1 Quizizz.com;
 - 2.2 Kahoot.com;
 - 2.3 Mentimeter.com.
 3. Penggunaan aplikasi evaluasi pembelajaran daring
 - 1.1 Penggunaan quizizz.com;
 - 1.2 Penggunaan kahoot.com;
 - 1.3 Penggunaan mentimeter.com;
 - 1.4 Keunggulan dan kelemahan aplikasi evaluasi.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat: Memahami konsep dasar aplikasi evaluasi pembelajaran daring	Konsep dasar aplikasi evaluasi pembelajaran daring	1.1 Pengertian 1.2 Tujuan 1.3 Manfaat 1.4 Prinsip aplikasi evaluasi pembelajaran daring	Tanya jawab; diskusi kelompok; praktik	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat	1			1	
2	Menjelaskan ragam aplikasi evaluasi pembelajaran daring	Ragam aplikasi evaluasi pembelajaran daring	2.1 Quizizz.com 2.2 Kahoot.com 2.3 Mentimeter.com	Tanya jawab; diskusi kelompok; praktik	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat	1		1	2	
3.	Mengoperasikan aplikasi evaluasi pembelajaran daring	Penggunaan aplikasi evaluasi pembelajaran daring	3.1 Penggunaan quizizz.com 3.2 Penggunaan kahoot.com 3.3 Penggunaan mentimeter.com 3.4 Keunggulan dan kelemahan aplikasi evaluasi	Curah pendapat; tanya jawab; presentasi	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat	1		2	3	
Jumlah							3		3	6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan. : *Coaching Clinic* bagi Fasilitator Pembelajaran Daring
3. Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan mengevaluasi hasil kerja sebagai fasilitator pembelajaran daring dengan *coaching clinic*. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini disajikan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, dan curah pendapat. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam mengevaluasi hasil kerja sebagai fasilitator pembelajaran daring dengan *coaching clinic*.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu mengevaluasi hasil kerja sebagai fasilitator pembelajaran daring dengan *coaching clinic*.
 - b. Indikator hasil belajar:
 - 1) Menganalisis faktor penunjang dan faktor penghambat keberhasilan menjalankan tugas sebagai fasilitator;
 - 2) Mengevaluasi hasil kerja sebagai fasilitator pembelajaran daring.
6. Materi Pokok dan Sub :

Materi Pokok

 1. Faktor penunjang dan faktor penghambat keberhasilan menjalankan tugas sebagai fasilitator pembelajaran
 - 1.1 Faktor penunjang keberhasilan;
 - 1.2 Faktor penghambat keberhasilan fasilitator pembelajaran daring.
 2. Mengevaluasi hasil kerja fasilitator pembelajaran daring
 - 1.3 Komponen evaluasi;
 - 1.4 Hasil kerja dan tindak lanjut.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)			Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Menganalisis faktor penunjang dan faktor penghambat keberhasilan fasilitator pembelajaran daring	Faktor penunjang dan faktor penghambat keberhasilan fasilitator pembelajaran daring	1.1. Faktor penunjang keberhasilan 1.2. Faktor penghambat keberhasilan fasilitator pembelajaran daring	Ceramah; tanya jawab; presentasi; <i>brainstormin</i> ; <i>problem solving</i>	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test: uraian singkat	2		3	
2	Mengevaluasi hasil kerja fasilitator pembelajaran daring	2 Evaluasi hasil kerja fasilitator pembelajaran daring	2.1 Komponen evaluasi 2.2 Hasil kerja dan tindak lanjut	Ceramah; tanya jawab; presentasi; <i>brainstormin</i> ; <i>problem solving</i>	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test: uraian singkat	2		3	
Jumlah							4		6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Pembelajaran Orang Dewasa
3. Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa agar dapat memfasilitasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar.
 - b. Indikator hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa;
 2. Menerapkan pembelajaran orang dewasa.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Konsep pembelajaran orang dewasa
 - 1.1. Pengertian pembelajaran orang dewasa;
 - 1.2. Karakteristik orang dewasa;
 - 1.3. Teori-teori pembelajaran orang dewasa.
 2. Penerapan pembelajaran orang dewasa
 - 2.1. Trend pembelajaran;
 - 2.2. Konsekuensi dalam pembelajaran;
 - 2.3. Tipe-tipe gaya belajar, dan;
 - 2.4. Model-model pembelajaran orang dewasa.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa	Konsep pembelajaran orang dewasa	1. Pengertian pembelajaran orang dewasa 2. Karakteristik orang dewasa 3. Teori-teori pembelajaran orang dewasa	Ceramah interaktif; diskusi kelompok	Laptop; Komputer/ PC zoom meeting	Test non objective; uraian singkat	1	2		3	
2	Peserta dapat menerapkan pembelajaran orang dewasa	Penerapan pembelajaran orang dewasa	1. Trend pembelajaran 2. Konsekuensi dalam pembelajaran 3. Tipe-tipe gaya belajar 4. Model-model pembelajaran orang dewasa	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; simulasi	Laptop; Komputer/ PC Zoom meeting	Non test portofolio	1	2		3	
Jumlah							2	4		6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Pengelolaan Kelas
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengelolaan kelas dalam pelatihan secara efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran secara baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator hasil belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep pengelolaan kelas;
 2. Menerapkan pengelolaan kelas yang efektif.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Poko
 1. Konsep Pengelolaan Kelas
 - 1.1. Pengertian pengelolaan kelas;
 - 1.2. Fungsi dan tujuan pengelolaan kelas;
 - 1.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan kelas.
 2. Penerapan pengelolaan kelas yang efektif
 - 2.1. Teknik-teknik pengelolaan kela;
 - 2.2. Macam-macam pendekatan pengelolaan kelas;
 - 2.3. Prinsip-prinsip pengelolaan kelas;
 - 2.4. Keterampilan dalam pengelolaan kelas.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep pengelolaan kelas	Konsep pengelolaan kelas	1. Pengertian pengelolaan kelas 2. Fungsi dan tujuan pengelolaan kelas 3. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan kelas	Ceramah interaktif; diskusi kelompok	Laptop; Komputer / PC zoom meeting	Test non objective; uraian singkat	1			1	
2	Peserta dapat menerapkan pengelolaan kelas yang efektif	Penerapan pengelolaan kelas yang efektif	1. Teknik-teknik pengelolaan kelas 2. Macam-macam pendekatan pengelolaan kelas 3. Prinsip-prinsip pengelolaan kelas 4. Keterampilan dalam pengelolaan kelas	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; simulasi	Laptop; Komputer / PC zoom meeting	Test non objective : uraian singkat	1	1		2	
Jumlah							2	1		3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Metode dan Media Pembelajaran
3. Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran @45 menit = 270 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengembangan metode dan media pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan media pembelajaran dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan metode dan media pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran;
 2. Menerapkan pengembangan metode dan media presentasi.
 - c) Konsep metode dan media pembelajaran
 - c.1. Pengertian metode dan media pembelajaran;
 - c.2. Klasifikasi metode dan media pembelajaran;
 - c.3. Manfaat metode dan media pembelajaran.
 - d) Pengembangan metode dan media Presentasi
 - 2.1. Prinsip penggunaan metode dan media pembelajaran;
 - 2.2. Aspek pengembangan metode dan media presentasi.
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran	Konsep metode dan media pembelajaran	1. Pengertian metode dan media pembelajaran 2. Klasifikasi metode dan media pembelajaran 3. Manfaat metode dan media pembelajaran	Ceramah interaktif; diskusi kelompok	Laptop; Komputer/ PC; zoom meeting	Test non objective: uraian singkat	1	1		2	
2.	Menerapkan pengembangan metode dan media presentasi	Pengembangan metode dan media presentasi	1. Prinsip penggunaan metode dan media pembelajaran 2. Aspek pengembangan metode dan media presentasi	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; simulasi	Laptop; Komputer/ PC; zoom meeting	• Non test: portofolio	1	3		4	
Jumlah							2	4		6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Evaluasi Pembelajaran
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan evaluasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep dasar evaluasi pembelajaran; dan
 2. Menerapkan evaluasi pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Konsep dasar evaluasi pembelajaran
 - 1.1 Pengertian evaluasi pembelajaran;
 - 1.2 Tujuan dan manfaat evaluasi pembelajaran;
 - 1.3 Prinsip umum evaluasi pembelajaran.
 2. Penerapan evaluasi pembelajaran
 - 2.1 Jenis-jenis evaluasi pembelajaran;
 - 2.2 Karakteristik evaluasi pembelajaran;
 - 2.3 Model evaluasi pembelajaran.
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep evaluasi pembelajaran	Konsep evaluasi pembelajaran	1. Pengertian evaluasi pembelajaran 2. Tujuan dan manfaat evaluasi pembelajaran 3. Prinsip umum evaluasi pembelajaran	Ceramah interaktif; diskusi kelompok	Laptop' Komputer / PC zoom meeting	Test non objective : uraian singkat	1			1	
2	Peserta dapat menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar	Penerapan evaluasi pembelajaran	1. Jenis-jenis evaluasi pembelajaran 2. Karakteristik evaluasi pembelajaran 3. Model evaluasi pembelajaran	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; simulasi	Laptop' Komputer / PC zoom meeting	• Non test portofolio	1	1		2	
Jumlah							2	1		3	

3. KELOMPOK PENUNJANG

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : Pengarahan Program Pelatihan
3. Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran, @ 45 (empat puluh lima) menit = 90 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan/*overview*. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan/*overview*. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN pada Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan arah program pelatihan atau *overview*.
 - b. Indikator hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 2. Menyimulasikan tata tertib program pelatihan;
 3. Menyimulasikan proses kegiatan pelatihan.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 2. Tata tertib program pelatihan;
 3. Optimalisasi proses kegiatan pelatihan.
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan	Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan		Ceramah Interaktif; diskusi Kelompok	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat					
2.	Peserta dapat menyimulasi-kan diri dengan tata tertib program pelatihan	Tata tertib program pelatihan		Ceramah interaktif; diskusi kelompok; simulasi	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Test non objective: uraian singkat					
3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal	Optimalisasi proses kegiatan pelatihan		Ceramah interaktif; diskusi kelompok; simulasi	Laptop; komputer/ PC; zoom cloud meeting	Non test: uraian singkat					
Jumlah										2 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Fasilitator Pembelajaran Daring
2. Mata Pelatihan : *Building Learning Commitment*
3. Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran @ 45 (empat puluh lima) menit = 90 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu membangun komitmen belajar bersama melalui materi pokok mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain, membangun Kelompok Dinamis dan Menyusun Komitmen Pembelajaran. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu membangun Komitmen Belajar dan membentuk kelompok belajar yang menyenangkan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, *games (role play)*. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun komitmen belajar.
 - b. Indikator hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
 1. Mengetahui diri sendiri dan orang lain;
 2. Membangun kelompok dinamis;
 3. Menyusun komitmen pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi pokok
 1. Mengetahui diri sendiri dan orang lain
 - 1.1 Pencairan kelas;
 - 1.2 Mengetahui diri sendiri;
 - 1.3 Mengetahui orang lain.
 2. Membangun kelompok dinamis
 3. Menyusun komitmen pembelajaran
 - 3.1 Memilih pengurus kelas;
 - 3.2 Kesepakatan komitmen belajar.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mengenal diri sendiri dan orang lain	Mengenal diri sendiri dan orang lain	1. Pencairan kelas 2. Mengenal diri sendiri 3. Mengenal orang lain	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; <i>role play</i>	Laptop; komputer/PC; <i>zoom cloud meeting</i>	<i>Test non objective:</i> uraian singkat					
2.	Peserta dapat membangun kelompok dinamis	Membangun kelompok dinamis	1. Perbedaan kelompok dan tim 2. Konsep <i>team building</i> 3. membangun kelompok dinamis	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; <i>role play</i>	Laptop; komputer/PC; <i>zoom cloud meeting</i>	<i>Non test:</i> penilaian sikap					
3.	Peserta dapat menyusun komitmen belajar	Menyusun komitmen belajar	1. Memilih pengurus kelas; 2. Kesepakatan komitmen belajar bersama	Ceramah interaktif; diskusi kelompok; simulasi	Laptop; komputer/PC; <i>zoom cloud meeting</i>	<i>Non test:</i> penilaian sikap					
Jumlah										2 JP	



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI