



KURIKULUM DAN SILABUS

TOT PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA



**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

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum.....	2
C. Tujuan dan Sasaran	4
D. Kompetensi	4
BAB II KURIKULUM.....	6
A. Struktur Kurikulum	6
B. Uraian Mata Pelatihan	9
1. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Dasar adalah sebagai berikut: 9	
2. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut	12
BAB III.....	20
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN.....	20
A. Metode Pembelajaran.....	20
B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan <i>Training of Trainers</i> Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN meliputi:	20
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan	21
D. Pelaksanaan.....	24
BAB IV PENUTUP.....	29
Lampiran: 1	33
RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) <i>TRAINING OF TRAINERS</i> PENGELOLAAN KINERJA	
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)	
Lampiran: 2	49
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP).....	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara mengamanatkan setiap instansi pemerintah wajib menerapkan pengelolaan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN). Pengelolaan kinerja merupakan suatu proses sistematis yang terdiri atas perencanaan kinerja (penetapan dan klarifikasi ekspektasi), pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai, penilaian kinerja pegawai, dan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai. Hal ini diperkuat dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 40 menyebutkan bahwa pengelolaan kinerja pegawai ASN dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi melalui peningkatan hasil kerja dan perbaikan perilaku secara terus menerus, penguatan peran pimpinan, serta penguatan kolaborasi antara pimpinan dengan pegawai ASN, antar-pegawai ASN, dan antara pegawai ASN dengan pemangku kepentingan lainnya.

Selain itu, pengelolaan kinerja ASN dimaksudkan untuk menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa penilaian kinerja menggunakan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Pemerintah ingin memastikan agar kinerja individu selaras dengan kinerja organisasi sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik dan berdampak. Pengelolaan kinerja ASN tidak hanya sekadar merencanakan di awal dan mengevaluasi di akhir, tetapi fokus pada bagaimana memenuhi ekspektasi kinerja yang didialogkan dengan pimpinan. Sejalan dengan itu maka kinerja individu harus mendukung keberhasilan kinerja organisasi. Pengelolaan kinerja ASN tidak hanya sekadar menilai kinerja pegawai (performance appraisal), tetapi juga sebagai instrumen untuk mengembangkan kinerja pegawai (*performance development*). Hasil pengelolaan kinerja Pegawai ASN

digunakan untuk menjamin efektivitas dalam pengembangan karier dan kompetensi Pegawai ASN.

Training of Trainers Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN dimaksudkan sebagai upaya untuk membekali widyaiswara dalam membentuk SDM aparatur pemerintah agar memahami substansi pengelolaan kinerja ASN yang terdiri atas perencanaan kinerja berupa penetapan dan klarifikasi, pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja dengan melakukan pendokumentasian, umpan balik dan pembinaan kinerja, selanjutnya penilaian kinerja dengan melaksanakan evaluasi kinerja melalui siklus pendek dan siklus penuh serta tindak lanjut hasil evaluasi kinerja pegawai membahas tentang pelaporan kinerja, keberatan, penghargaan dan sanksi. Sehingga setiap satuan kerja Kementerian Agama lebih berkualitas seiring dengan tuntutan grand design reformasi birokrasi yang menempatkan area akuntabilitas organisasi menjadi bagian penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan kinerja yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*), maka perlu disusun Kurikulum dan Silabus. sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN pada Pusdiklat Tenaga Administrasi.

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. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu

dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

4. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
5. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
6. Umpan Balik Berkelanjutan adalah tanggapan atau respons yang diberikan atas kinerja Pegawai.
7. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai adalah proses di mana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai selama bulanan atau triwulanan dan menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
8. Evaluasi Kinerja Tahunan Pegawai adalah proses di mana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai selama satu tahun kinerja dan menetapkan predikat kinerja tahunan Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
9. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
10. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja, pejabat lain dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja (outcome/outcome antara/ output/layanan), dan/atau pejabat lain di luar instansi pemerintah di mana pegawai mendapat penugasan khusus
11. Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN adalah pelatihan teknis administrasi yang dirancang untuk membantu para pimpinan/pegawai dalam organisasi untuk memahami dan menerapkan proses pengelolaan kinerja yang efektif.
12. *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN adalah pelatihan teknis administrasi yang dirancang untuk membekali widyaiswara/fasilitator dalam membentuk SDM aparatur pemerintah agar memahami substansi pengelolaan kinerja ASN.
13. Peserta *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN yang selanjutnya disebut Peserta adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada

Kementerian Agama yang disiapkan untuk menjadi pengajar yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti *Training of Trainers* Pelatihan Pengelolaan Kinerja ASN sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.

14. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas dalam jabatannya.
15. Lembaga Penyelenggara *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN dimaksudkan dalam Keputusan ini adalah Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama Badan Moderasi Beragamadan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
16. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN bertujuan membekali peserta agar memiliki kemampuan dalam menyampaikan materi pengelolaan kinerja pegawai secara efektif dan efisien. Adapun sasaran Pelatihan ini adalah pegawai ASN: Widyaiswara Administrasi dan Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian/Analis SDM Aparatur.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN adalah pada akhir pelatihan peserta mampu memfasilitasi pembelajaran pelatihan teknis pengelolaan kinerja ASN 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. Menjelaskan pengelolaan kinerja pegawai;
- g. Merencanakan kinerja organisasi, unit kerja, dan individu;
- h. Menyimulasikan pemantauan, dan pembinaan kinerja
- i. Mengevaluasi kinerja organisasi, unit kerja, dan individu.
- j. Menerapkan Pembelajaran Orang Dewasa;
- k. Menyusun Rencana Pembelajaran (RP) Pelatihan Sosial Kultural;
- l. Menerapkan pengelolaan kelas;
- m. Menerapkan Metode dan Media Pembelajaran;
- n. Menerapkan evaluasi pembelajaran;
- o. Melaksanakan *micro teaching* (persiapan RP dan bahan tayang)

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN 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) Perencanaan Kinerja
- 2) Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja
- 3) Penilaian Kinerja Pegawai
- 4) Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai
- 5) Pendidikan Orang Dewasa (POD)
- 6) Penyusunan Rencana Pembelajaran
- 7) Pengelolaan Kelas
- 8) Metode dan Media Pembelajaran
- 9) Evaluasi Pembelajaran
- 10) *Micro Teaching*

c. Mata Pelatihan Kelompok Penunjang

- 1) Pengarahan Program Pelatihan
- 2) *Building Learning Commitment* (BLC)
- 3) Evaluasi Program.

2. Jam Pelajaran (JP)

a. Pelatihan Secara Klasikal

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	Jumlah JP		
		ASynch orunus	Syncho ruous	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	Perencanaan Kinerja	3	6	9
2	Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja	3	6	9
3	Penilaian Kinerja Pegawai	3	6	9
4	Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai	3	6	9
5	Pendidikan Orang Dewasa (POD)	2	1	3
6	Penyusunan Rencana Pembelajaran	1	2	3
7	Pengelolaan Kelas	2	1	3
8	Metode dan Media Pembelajaran	3	3	6
9	Evaluasi Pembelajaran	1	2	3
10	<i>Micro Teaching</i>		10	10
	Jumlah Inti	-	-	64
C	Kelompok Penunjang			
1	Pengarahan Program Pelatihan		2	2
2	Evaluasi Pembelajaran		2	2
3	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>		2	2
4	Evaluasi Program	-	-	-
	Jumlah Penunjang			6
	Total	30	49	79

b. Pelatihan Secara *Blended Learning*

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 79 JP, dengan rincian sebagai berikut :

No	Mata Pelatihan	JENJANG II		
		JUMLAH JP		
		<i>ASynchr onous</i>	<i>Synchor onous</i>	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	Perencanaan Kinerja	3	6	9
2	Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja	3	6	9
3	Penilaian Kinerja Pegawai	3	6	9
4	Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai	3	6	9
5	Pendidikan Orang Dewasa (POD)		3	3
6	Penyusunan Rencana Pembelajaran		3	3
7	Pengelolaan Kelas		3	3
8	Metode dan Media Pembelajaran		6	6
9	Evaluasi Pembelajaran		3	3
10	<i>Micro Teaching</i>		10	10
C	Kelompok Penunjang			
1	Pengarahan Program Pelatihan		2	2
2	Evaluasi Pembelajaran		2	2
3	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>		2	2
				6
	Jumlah Keseluruhan	15	64	79

Keterangan:

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

**) Mata pelatihan inti: 3 JP *synchronous* dan atau belajar mandiri melalui LMS PJJ dan 3 atau 6 JP Klasikal

3. Jadwal Penyelenggaraan

Jadwal penyelenggaraan TOT Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN 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 *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN 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 tatap muka, *synchronous*, atau klasikal dengan menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama.

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

- a) Konsep kebijakan pembangunan bidang agama
- b) Asta Program Prioritas Kementerian Agama
 - 1. Kerukunan dan cinta kemanusiaan
 - 2. Ekoteologi
 - 3. Layanan Keagamaan Berdampak
 - 4. Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi
 - 5. Pesantren Berdaya
 - 6. Pemberdayaan Ekonomi Umat
 - 7. Sukses Penyelenggaraan Haji
 - 8. Digitalisasi Tata Kelola

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

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka baik secara synchronous atau klasikal dengan menggunakan metode ceramah interaktif. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan visi-misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan SDM

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia di 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 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, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka baik secara synchronous maupun klasikal dengan menggunakan metode ceramah interaktif. 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 Akun tabel
- 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 Perencanaan Kinerja

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyusun perencanaan kinerja. Pembelajaran meliputi materi penetapan dan klarifikasi ekspektasi pegawai, Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah, simulasi, diskusi, tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam membuat perencanaan kinerja

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan perencanaan kinerja

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat: menjelaskan tahapan dalam menetapkan dan mengklarifikasi Ekspektasi

4) Materi Pokok Perencanaan Kinerja

Materi pokok terdiri atas:

- a) Gambaran Keseluruhan Organisasi pada Rencana Strategis Instansi/Unit Kerja dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
- b) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi atas Hasil Kerja dan Perilaku Kerja dituangkan dalam SKP
- c) Penyusunan manual indikator Kinerja JPT

- d) Strategi Pencapaian Hasil Kerja
- e) *Cas cading* melalui Dialog kinerja
- f) Penetapan jenis rencana hasil kerja
- g) Sumber Daya yang dibutuhkan, Skema Pertanggungjawaban dan konsekuensi pencapaian kinerja pegawai

b. Mata Pelatihan: Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja Pegawai

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai. Pembelajaran meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja pegawai

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menyimulasikan pendokumentasian kinerja,
- b) Menyimulasikan pemberian umpan balik berkelanjutan,
- c) Menjelaskan pengembangan kinerja Pegawai

4) Materi Pokok: Pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja

Materi pokok terdiri atas:

a) Pendokumentasian kinerja :

- (1) Mingguan
- (2) Harian
- (3) Bulanan
- (4) Triwulanan
- (5) Semesteran
- (6) Tahunan

- b) Monitoring kinerja;
 - (1) Kemajuan kinerja pegawai
 - (2) Belum menunjukkan kemajuan pegawai
 - (3) Penyesuaian ekspektasi
 - (4) Penyesuaian sumber daya
 - (5) Pengusulan pembinaan karier
- c) Pemberian umpan balik berkelanjutan:
 - (1) berkala
 - (2) insidental
- d) Pembinaan kinerja pegawai
 - (1) Bimbingan kinerja
 - (2) Konseling kinerja

c. Mata Pelatihan: Penilaian Kinerja Pegawai

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali Peserta dengan kemampuan menyimulasikan penilaian kinerja Pegawai melalui evaluasi hasil kerja dan perilaku kerja, evaluasi kinerja periodik dan tahunan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan penilaian kinerja pegawai

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan penilaian kinerja pegawai

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menyimulasikan evaluasi Kinerja hasil kerja dan perilaku
- b) Menyimulasikan evaluasi kinerja periodik dan tahunan

4) Materi Pokok: Pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja

Materi pokok terdiri atas:

- a) Evaluasi hasil kerja
- b) Evaluasi perilaku kerja pegawai
- c) Evaluasi periodik pegawai

- d) Evaluasi tahunan pegawai

d. Mata Pelatihan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai meliputi cara pelaporan pegawai, keberatan, peningkatan kinerja pegawai, serta penghargaan dan sanksi. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat: menyimulasikan cara pelaporan kinerja pegawai, menyebutkan penyebab pengajuan keberatan, menjelaskan cara pemeringkatan kinerja pegawai, menjelaskan penghargaan dan sanksi.

4) Materi Pokok: Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai

Materi pokok terdiri atas:

- a) Pelaporan Kinerja pegawai
- b) Pemeringkatan Kinerja Pegawai
- c) Keberatan
- d) Penghargaan
- e) Sanksi

e. Mata Pelatihan: Pendidikan Orang Dewasa (POD)

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar melalui pembelajaran konsep pembelajaran orang dewasa dan penerapan pembelajaran orang dewasa. 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.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa dan menerapkan pembelajaran orang dewasa.

4) 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) Tren Pembelajaran;
- (2) Konsekuensi dalam Pembelajaran;
- (3) Tipe-tipe Gaya Belajar; dan
- (4) Model-model Pembelajaran Orang Dewasa.

f. Mata Pelatihan: Penyusunan Rencana Pembelajaran

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menyusun rencana pembelajaran dengan baik dan benar melalui pembelajaran konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran, Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran dan Penyusunan Rencana Pembelajaran. 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 menyusun Rencana Pembelajaran dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran;
 - b) menjelaskan teknik penyusunan Rencana Pembelajaran; dan
 - c) menyusun Rencana Pembelajaran.
- 4) Materi Pokok: Penyusunan Rencana Pembelajaran
- Materi pokok terdiri atas:
- a) Konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran
 - b) Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran; dan
 - c) Penyusunan Rencana Pembelajaran.

g. Mata Pelatihan: Pengelolaan Kelas

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengelolaan kelas dalam pelatihan dengan baik dan benar melalui pembelajaran konsep pengelolaan kelas dan penerapan pengelolaan kelas. 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 menjelaskan konsep pengelolaan kelas dan 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 menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran dan 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 dengan baik dan benar melalui pembelajaran konsep dasar evaluasi pembelajaran dan penerapan evaluasi pembelajaran. 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 menjelaskan konsep dasar evaluasi pembelajaran dan 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* dengan mengakses sistem pembelajaran Daring. Pada tahap ini, Peserta mempelajari bahan-bahan ajar baik bahan tayang ataupun video.

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 Manajemen Penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN meliputi:

- a. Persiapan;
- b. Peserta;
- c. Tenaga pelatihan;
- d. Fasilitas;
- e. dan Pendanaan .

2. Pelaksanaan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN yang meliputi:

- a. Lembaga penyelenggara pelatihan;
- b. Mekanisme pelaksanaan;
- c. Waktu pelaksanaan pelatihan;
- d. Evaluasi;
- e. Pelaporan.

3. Pengawasan dan pengendalian yang meliputi:

- a. Pemantauan dan evaluasi;
- b. Laporan pelaksanaan pelatihan; dan
- c. Evaluasi pasca pelatihan.

C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

1. Persiapan

Persiapan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. Ketua Tim Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN kepada Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi
- b. Kepala Bagian Tata Usaha menyiapkan dokumen *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN terdiri atas: pengajuan TUP dan penyiapan sarana prasarana;

2. Peserta

- a. Persyaratan Peserta terdiri atas:
 - 1) Widyaiswara/Analisis Kepegawaian/Analisis SDM Aparatur;
 - 2) ditugaskan oleh pejabat berwenang pada Instansi asal Peserta; dan
 - 3) Surat Keterangan dokter untuk pelatihan klasikal;
 - 4) Surat Kesehatan
- b. Jumlah Peserta
Peserta paling banyak berjumlah maksimal 30 orang.

3. Tenaga Pelatihan

a. Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN adalah sebagai berikut:

- 1) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta;
- 2) Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:

- (a) pengampu materi (widyaiswara atau pegawai lainnya);
- (b) penguji (ToT)
- 3) Pengelola dan Penyelenggara yaitu Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN.
- 4) Penjamin Mutu yaitu tim penjamin mutu yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan pelatihan.

b. Persyaratan Tenaga Pelatihan

1) Penceramah

Penceramah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (a) merupakan pejabat/pimpinan organisasi; dan
- (b) berpengalaman di bidang pengelolaan Kinerja

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; dan
- (c) mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan.
- (d) Bagi pengampu materi selain widyaiswara ditentukan berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam pelatihan

3) Pengelola dan penyelenggara *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

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

- pelatihan; dan
- 4) Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

a. Sarana

Penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN 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.

b. Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam pelatihan meliputi paling sedikit sebagai berikut:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang pembimbingan;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;
- 6) perpustakaan;
- 7) ruang makan;
- 8) fasilitas olahraga;
- 9) poliklinik dan ruang laktasi; dan
- 10) tempat ibadah.

D. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- a. Penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN dilaksanakan oleh Pusdiklat Tenaga Administrasi;
- b. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN meliputi antara lain: jumlah peserta, widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
 - 1) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN;
 - 2) Menyampaikan laporan secara tertulis pelaksanaan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN kepada Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi.

2. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi pelatihan terdiri dari evaluasi terhadap peserta, tenaga pelatihan dan penyelenggaraan dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Evaluasi terhadap peserta

Evaluasi Peserta diukur melalui 7 (tujuh) komponen dan bobot sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot
1)	<i>Micro Teaching</i>	40%
2)	Keaktifan	10%
3)	Kedisiplinan	10%
4)	Kerapian dalam Berpakaian	10%
5)	Kesopanan	10%
6)	Kreatifitas	10%
7)	Kerjasama	10%

b. Evaluasi Tenaga Pelatihan

Evaluasi tenaga pelatihan dilakukan untuk memberikan tanggapan/reaksi atau persepsi dari Peserta terhadap kualitas tenaga pelatihan. Evaluasi tenaga pelatihan dilakukan setelah Peserta mengikuti pembelajaran.

Dalam melakukan evaluasi ini, Peserta menjawab sejumlah pertanyaan secara daring dengan aspek yang dinilai dari tenaga pelatih sebagai berikut:

- 1) pencapaian hasil belajar;
- 2) penguasaan materi;
- 3) kemampuan menyampaikan materi;
- 4) kemampuan menggunakan alat bantu dan media pembelajaran;
- 5) kemampuan tanya jawab;
- 6) pemberian motivasi;
- 7) penggunaan bahasa; dan
- 8) ketepatan waktu dan kehadiran.

Penilaian terhadap tenaga pelatihan dilakukan oleh peserta. Hasil evaluasi diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada tenaga pelatihan yang bersangkutan dan ditembuskan kepada penjamin mutu, sebagai masukan untuk peningkatan kualitas masing-masing tenaga pelatihan pada masa yang akan datang.

Evaluasi tenaga pelatihan menggunakan Formulir 5 sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan ini.

c. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilakukan oleh Peserta dengan aspek penilaian meliputi:

- 1) Bidang akademis, dengan indikator:
 - a) kualitas bahan ajar;
 - b) komposisi materi pelatihan;
 - c) sekuensi materi pelatihan;
 - d) durasi penyelenggaraan pelatihan; dan
 - e) ketercapaian indikator hasil belajar.

2) Bidang administrasi:

a) untuk pelatihan pada metode pembelajaran klasikal, dengan indikator:

- (1) perlengkapan Peserta;
- (2) perlengkapan ruang belajar;
- (3) tata letak kursi dan meja belajar;
- (4) pengaturan waktu makan dan *coffee break*;
- (5) kualitas dan kuantitas konsumsi;
- (6) ketersediaan sarana dan prasarana pendukung (toilet, mushola, ruang laktasi, dan lain-lain); dan
- (7) kualitas pelayanan penyelenggara.

b) untuk pelatihan pada metode pembelajaran daring, dengan indikator:

- (1) Pedoman penggunaan web *e-learning* informatif dan mudah dipahami;
- (2) *Website e-learning* mudah diakses;
- (3) Kemudahan fitur tersedia;
- (4) Sistematika penyajian materi;
- (5) Tampilan tayangan;
- (6) Tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal;
- (7) Kualitas bahan ajar;
- (8) Komposisi materi pelatihan;
- (9) Sekuensi materi pelatihan; dan
- (10) Durasi penyelenggaraan pelatihan.

Disamping pertanyaan tertutup, penyelenggara pelatihan dapat membuat pertanyaan terbuka untuk menggali informasi yang belum terakomodasi dari pertanyaan tertutup tersebut.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh penyelenggara pelatihan kepada pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pada masa mendatang.

3. 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).

4. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Pemantauan dan evaluasi *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN dilakukan oleh tim penjamin mutu
- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi.
- c. Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Pengelolaan Kinerja.
- d. Laporan Pelaksanaan pelatihan.
Penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir; dan

5. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN 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

Training of Trainers Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN.

- 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

BAB IV PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Administrasi.

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran: 1

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
▪ Check in ▪ Registrasi Peserta ▪ Pembukaan ▪ Pengarahan Program (3 JP) ▪ <i>Building Learning Commitment</i> (3 JP)	▪ Pembangunan Bidang Agama (3 JP) ▪ Pengembangan SDM (3 JP) ▪ Nilai-nilai BerAKHLAK (3 JP)	▪ Perencanaan Kinerja (9 JP)	▪ Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan kinerja (9 JP)	• Penilaian Kinerja Pegawai (9 JP)
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
▪ Tindak Lanjut Hasil (9 JP)	▪ Pendidikan Orang Dewasa (3 JP) ▪ Metode dan Media Pembelajaran (6 JP)	▪ Pengelolaan Kelas (3 JP) ▪ Penyusunan RP (3 JP) ▪ Evaluasi Pembelajaran (3 JP)	Micro Teaching (10 JP)	Evaluasi Program (1 JP) Penutupan Check Out

Lampiran 1

JADWAL PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
Registrasi Peserta Belajar Mandiri • Perencanaan Kinerja (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan kinerja (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Penilaian Kinerja Pegawai (3 JP) • Kuis	Belajar Mandiri • Tindak Lanjut Hasil (3JP) • Kuis	Klasikal/ Synchronous - 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/ synchronous - Perencanaan Kinerja (6 JP) - Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja (6 JP)	Klasikal/ synchronous - Penilaian Kinerja (6 JP) - Tindak Lanjut Hasil (6 JP)	Materi Klasikal/ synchronous - Pendidikan Orang Dewasa (3 JP) - Metode dan Media Pembelajaran (6 JP)	Materi Klasikal/ synchronous - Pengelolaan Kelas (3 JP) - Evaluasi Pembelajaran (3 JP) - Penyusunan RP (3JP)	Materi Klasikal/ synchronous - Microteaching (10 JP) - Penutupan

Keterangan:

Hari 1 – 4 Belajar Mandiri Materi inti

Hari ke 5 – 10 Pembelajaran Klasikal/*synch*

Lampiran: 1

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) *TRAINING OF TRAINERS* PENGELOLAAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)

Nama Program Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN

Alokasi Waktu : 80 JP @ 45 Menit

Deskripsi Program : Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam memfasilitasi dikjartih ASN terkait bidang pengelolaan Kinerja ASN. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara dan/atau JF Analis Kepegawaian/Analis SDM Aparatur yang memiliki *passion* dalam memfasilitasi dikjartih di lingkungan Kementerian Agama. Adapun kompetensi diharapkan dalam pelatihan ini adalah peserta mampu memfasilitasi dikjartih dengan baik dan benar. Metode yang digunakan untuk memenuhi kompetensi ini adalah ceramah interaktif, diskusi kelompok, *brainstorming* dan simulasi. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Widyaiswara dan/atau JF Analis Kepegawaian/Analis SDM Aparatur yang memiliki *passion* dalam memfasilitasi dikjartih di lingkungan Kementerian Agama.

Tujuan Program

Kompetensi Dasar : Pada akhir pelatihan, peserta mampu memfasilitasi dikjartih dengan baik dan benar.

Indikator Keberhasilan : Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
1. KELOMPOK DASAR *(PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	1. Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Pembangunan bidang agama	1. Konsep Kebijakan Pembangunan Bidang Agama	• Ceramah Interaktif • Tanya jawab	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat	3 JP (Ceramah) 3 JP (Moderator) 3 JP	Baum, Gregory. 2001, <i>Nasionalism, Religion and ethics</i> , London, Mc.Gill Queens University Press; Choromaster, <i>NKRI harga Mati</i> , Samudra Biru, 2012; <i>4 Pilar berbangsa dan bernegara</i> , Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012;
	2. Menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama		2. Asta Program Prioritas a. Kerukunan dan cinta kemanusiaan b. Ekoteologi c. Layanan Keagamaan Bedampak d. Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi e. Pesantren Berdaya f. Pemberdayaan Ekonomi Umat g. Sukses Penyelenggaraan Haji h. Digitalisasi Tata Kelola				Shihab, Quraish, <i>Wawasan Al Qur'an</i> , Lentera Hati, 2009; Weinata Sairin, <i>Merajut Kerukunan Merawat Kemajemukan Percik- Percik Pemikiran Relektif Kontemplatif Merespon Zaman</i> , Bandung, Yrema Widya, 2014

2.	1. Menjelaskan konsep pengembangan SDM	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1. Konsep Pengembangan SDM 1.1. Pengertian SDM 1.2. Manfaat Pengembangan SDM 1.3. Strategi Pengembangan SDM	• Cera mah Interaktif • Tanya jawab	Test non objective: uraian singkat	3 JP (Syn/PJJ/ Klasikal)	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama;
----	--	--	--	--	------------------------------------	--------------------------	---

	2. Menjelaskan Pengembangan SDM Kementerian Agama		2. Pengembangan SDM Kementerian Agama 2.1 Bentuk Pengembangan Kompetensi 2.2 Profil Pegawai Kemenag 2.3 Jenis Pelatihan dan Pengembangan SDM Kemenag 2.4 Lembaga Pelatihan Kemenag 2.5 Penjaminan Mutu Pelatihan Kemenag				Negeri Sipil; Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama; Bon Wall, Robert S. Soium, Mark R. Sobol, <i>The Visioner Leader</i>, Penerbit Interaksa, 1999; Nanus, Burt, Kepemimpinan Visioner, Penerbit Prenhallindo, Jakarta, 2001; Dawam Rahadjo, <i>Wawasan dan Visi Pembangunan Abad 21</i>, Penerbit Interaksa, 1997.
--	---	--	---	--	--	--	--

3.	Menjelaskan Nilai-Nilai BerAKHLAK	Nilai-Nilai BerAKHLAK	1. Konsep nilai Berorientasi pelayanan 2. Konsep nilai Akuntabel 3. Konsep nilai Kompeten 4. Konsep nilai Harmonis 5. Konsep nilai Loyal 6. Konsep nilai Adaptif 7. Konsep nilai Kolaboratif	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non objective</i> uraian singkat	3 JP (Syn/PJJ/ Klasikal)	SE Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021. Permenpan No. 6 tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN
----	-----------------------------------	-----------------------	--	--	--	--------------------------	--

2. KELOMPOK INTI							
1.	Peserta dapat menjelaskan pengelolaan kinerja	Konsep Pengelolaan Kinerja	1. Pengertian Pengelolaan Kinerja 2. Tujuan Pengelolaan Kinerja 3. Kebijakan Pengelolaan Kinerja 4. Prinsip Umum Pengelolaan Kinerja a. Pengembangan Kinerja Pegawai b. Pemenuhan Ekspektasi Pimpinan c. Pencapaian Kinerja Organisasi d. Hasil Kerja dan Perilaku Kerja Pegawai 5. Review praktik pengelolaan kinerja.	• Ceramah • Tanya jawab • <i>Brain – storming</i>	<i>Test non objective</i> e: uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 3JP <i>Blended Learning:</i> MOOC: 2 JP Klasikal/ syin: 1 JP (Narasumber/Fasilitator/Pengajar)	a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; b. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil; e. Permenpan RB Nomor 6 tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara; f. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya

						Manusia pada Kementerian Agama; g. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kerja Kementerian Agama;
2	Peserta mampu Menyusun rencana kinerja organisasi, unit kerja, dan individu melalui	Perencanaan Kinerja	Perencanaan Kinerja: 1. Indikator kinerja utama; 2. cascading rencana kinerja; 3. kebutuhan kompetensi pencapaian kinerja; dan 4. perencanaan kinerja.	• Ceramah • Tanya jawab • Simulasi	Test non objective: uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 6 JP Blended Learning: MOOC: 3 JP Klasikal/ syin: 3 JP (Teori 1 JP, Praktek 2 JP) (Fasilitat or/ Pengajar)

3	Peserta mampu mengelola kinerja organisasi, unit kerja, dan individu	Pelaksanaan, Pemantauan dan pembinaan Kinerja	1. Monitoring kinerja; 2. Pembimbingan dan dukungan kinerja; 3. Pendekatan manajemen kinerja; dan 4. Pengelolaan kinerja organisasi, unit kerja dan individu	• Ceramah • Tany jawab • Simulasi	Test non objective : uraian singkat	
---	--	---	---	---	-------------------------------------	--

4.	Peserta mampu mengevaluasi kinerja organisasi, unit kerja, dan individu	Evaluasi Kinerja	1. Konsep pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja; 2. Teknik pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja (analisis tindak lanjut) 3. Praktik pengukuran, penilaian dan evaluasi Kinerja.	• Ceramah • Tanya jawab • <i>Praktek</i>	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	Pelatihan Klasikal: 9 JP Blended Learning: • MOOC: 3JP • Klasikal/ syinC: 6 JP (Teori 2JP, Praktek 4JP) (Fasilitator/ Pengajar)	
5.	Peserta mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa/ pendekatan andragogi dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar pada pelatihan	Pembelajaran Orang Dewasa	1. Konsep Pembelajaran Orang Dewasa 2. Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	<i>Non Test Portofolio</i>	Pelatihan Klasikal: 6 JP Blended Learning: • MOOC: 2 JP • Klasikal/ syinC: 6 JP (Teori: 2 JP, Praktek 2 JP) (Fasilitator/	Knowles, M. S. 1984). <i>The Adult Learner: A Neglected Species</i> (4th ed.). Houston, TX: <i>Gulf Publishing Company</i> ; Merriam, S. B., Caffarella, R. S., & Baumgartner, L. M. (2007). <i>Learning in adulthood: A comprehensive guide</i> (3rd ed.). San Francisco, CA: Jossey-Bass; Mezirow,

						Pengajar)	J. (1991). <i>Transformative dimensions of adult learning</i> . San Francisco, CA: Jossey-Bass.
6.	Peserta mampu menyusun rencana pembelajaran	Penyusunan Rencana Pembelajaran	1. Konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana pembelajaran 2. Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• <i>Non Test</i> • <i>Portofolio</i>	Pelatihan Klasikal: 3 JP <i>Blended Learning</i> : • <i>MOOC</i>: - • Klasikal/ syinC: 3 JP (Teori: 1 JP, Praktek 2 JP) (Fasilitator/ Pengajar	

7.	Peserta mampu menerapkan pengelolaan Pembelajaran	Pengelolaan Kelas	1. Konsep Pengelolaan Kelas 2. Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• <i>Non Test</i> • <i>Portofolio</i>	Pelatihan Klasikal: 6 JP Blended Learning: • MOOC: - • Klasikal/syinc: 3JP (Teori: 1 JP, Praktek 2 JP) (Fasilitator/Pengajar)	Aunur Rofiq, "Pengelolaan Kelas" Malang: Direktorat Jendral PMPTK, 2009 Wina Sanjaya, Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan (Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2013) Ahmad Rohani, Pengelolaan Pengajaran (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004)
8.	Peserta mampu menerapkan Metode dan Media Pembelajaran	Metode dan Media Pembelajaran	1. Konsep Metode dan Media Pembelajaran 2. Pengembangan Metode dan Media Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• <i>Non Test</i> • <i>Portofolio</i>	Pelatihan Klasikal: 6 JP Blended Learning: • MOOC: - • Klasikal/syinc: 6 JP (Teori: 3 JP, Praktek 3 JP) (Fasilitator/Pengajar)	Bransford, J., Brown, A. L., & Cocking, R. R. (2000). <i>How people learn: Brain, mind, experience, and school.</i> National Academy Press; Mayer, R. E. (2014). <i>The Cambridge handbook of multimedia learning.</i> Cambridge University Press

9.	Peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran	Evaluasi Pembelajaran	1. Konsep Evaluasi Pembelajaran 2. Karakteristik dan model evaluasi pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• <i>Non Test</i> • <i>Portofolio</i>	Pelatihan Klasikal: 3 JP Blended Learning: • MOOC: - • Klasikal/ syinC: 3 JP (Teori: 1 JP, Praktek 2 JP) (Fasilitator/ Pengajar	Dr. Haryanto, Evaluasi Pembelajaran (Konsep dan Manajemen), UNY Press, 2020 Dr Rusydi Ananda, M.Pd dan Dr. Tien Rafida, M.Hum, Pengantar Evaluasi Program Pendidikan, Perdana Publishing, 2017 Dr. Muhammad Ridla Albaar, S.Kom, M.Kom, Prof. Dr. Zulfiati Syahrial, M.Pd, Dr. Halimatus Syakdiah, MM, M.Pd, Evaluasi Diklat Teknis, Uwais Inspirasi Indonesia, 2019
10.	Melakukan <i>Micro Teaching</i>	<i>Micro teaching</i>	1. Metodologi 2. Substansi	Simulasi	• Non Tes • Unjuk kerja/ performa	Pelatihan Klasikal: 10 JP Blended Learning: • MOOC: Klasikal/ syinC: 10 JP (Praktek 10 JP) (Fasilitator/ Pen g ajar)	

3. KELOMPOK PENUNJANG *(PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / <i>Overview</i>	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat; 2. Menyimulasikan diri dengan tata tertib; 3. Mengoptimalkan proses kegiatan pelatihan.	• Ceramah Interaktif; • Simulasi	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	2 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	
2.	Peserta dapat membangun komitmen belajar	<i>Building Learning Commitment</i>	1. Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; 1.1 Pencairan Kelas; 1.2 Mengenal Diri Sendiri; 1.3 Mengenal Orang Lain. 2. Membangun Kelompok Dinamis; 2.1 Perbedaan Kelompok dan Tim; 2.2 Konsep	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok • <i>Role Play.</i>	• <i>Test Non Objective:</i> Uraian Singkat • <i>NonTest:</i> Penilaian Sikap	2 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	<i>Building Learning Commitment, Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda</i> , Lembaga Administrasi Negara, Jakarta 2005; Entang, M., 1999, <i>Dinamika Kelompok</i> , Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan; LAN RI, 2009, <i>Modul Building Learning Commitment (BLC)</i> , Jakarta: LAN RI; Pont, Tonny, 1991, <i>Developing Effective Training Skills</i> , London:

			<i>Team Building</i> ; 2.3 Membangun Kelompok Dinamis. 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; 3.1 Memilih Pengurus Kelas; 4. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.				Mac Graw Hill Book Company.; Sri Murtini dan Sumarno, <i>Dinamika Kelompok</i> , LAN RI, 2002; Ramli Haris, Dr, MSc, <i>Dinamika Kelompok</i> , Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama, 2005; H. Ramli Haris, Dr. MSc, H. Azam Romly, Drs, <i>Building Learning Commitment (BLC)</i> Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama.
3.		Evaluasi Program				2 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	
TOTAL JP BLENDED LEARNING (KLASIKAL/SYNCHRONOUS)							80 JP
MOOC							12 JP
KLASIKAL/SYNCHRONOUS							68 JP

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. KELOMPOK DASAR

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
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:
 - (1) Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama
 - (2) Menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - c. Konsep kebijakan pembangunan bidang agama
 - d. Asta Program Prioritas Kementerian Agama
 - 1) Kerukunan dan cinta kemanusiaan
 - 2) Ekoteologi
 - 3) Layanan Keagamaan Bedampak
 - 4) Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi
 - 5) Pesantren Berdaya
 - 6) Pemberdayaan Ekonomi Umat
 - 7) Sukses Penyelenggaraan Haji
 - 8) Digitalisasi Tata Kelola

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi / 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 kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Prioritas Kementerian Agama	Konsep kebijakan pembangunan bidang agama.		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	

2.	Peserta dapat menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Asta Program Prioritas Kementerian Agama	▪ Kerukunan dan Cinta Kemanusiaan ▪ Ekoteologi ▪ Layanan Keagamaan Berdampak ▪ Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi ▪ Pesantren Berdaya ▪ Pemberdayaan Ekonomi Umat ▪ Sukses Penyelenggaraan Haji ▪ Digitalisasi Tata Kelola	Ceramah Interaktif Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat Objective: Uraian Singkat	2			2	
3	Peserta dapat menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme	Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
Jumlah							3			3	

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
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	▪ Bentuk Pengembangan Kompetensi ▪ Profil Pegawai Kementerian Agama ▪ Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama ▪ Lembaga pelatihan Kementerian Agama ▪ Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : **Nilai-Nilai BerAKHLAK**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit (serratus 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 pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami 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
6. 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

7. Kegiatan belajar mengajar

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

4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep nilai harmonis		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat				
5	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai loyal	Konsep nilai loyal		Diskusi Kelompok;	Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;		1			1
6	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	Konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;					
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep nilai kolaboratif		Diskusi Kelompok; Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;					
Jumlah							3			3

2. KELOMPOK INTI

1.	Nama Program Pelatihan	:	<i>Training of Trainers</i> Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2.	Mata Pelatihan	:	Perencanaan Kinerja
3.	Alokasi Waktu	:	9 (sembilan) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
4.	Deskripsi Singkat	:	Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyusun perencanaan kinerja. Pembelajaran meliputi materi penetapan dan klarifikasi ekspektasi pegawai, Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah, simulasi, diskusi, tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam membuat perencanaan kinerja.
5.	Tujuan Pembelajaran		
	a. Hasil Belajar	:	Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan perencanaan kinerja
6.	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	:	Perencanaan Kinerja a) Gambaran Keseluruhan Organisasi pada Rencana Strategis Instansi/Unit Kerja dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja. b) Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi atas Hasil Kerja dan Perilaku Kerja dituangkan dalam SKP c) Penyusunan manual indikator Kinerja JPT d) Strategi Pencapaian Hasil Kerja e) <i>Cas cading</i> melalui Dialog kinerja f) Penetapan jenis rencana hasil kerja g) Sumber Daya yang dibutuhkan, Skema Pertanggungjawaban dan konsekuensi pencapaian kinerja pegawai

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Meto de 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 menyimulasikan perencanaan kinerja	1. Tahapan Penetapan dan Klarifikasi	1.1 Gambaran Keseluruhan Organisasi pada Rencana Strategis Instansi/ Unit Kerja dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja. 1.2 Penetapan dan klarifikasi Ekspektasi atas Hasil Kerja dan Perilaku Kerja dituangkan dalam SKP 1.3 Penyusunan manual indikator Kinerja JPT 1.4 Strategi Pencapaian Hasil Kerja 1.5 <i>Cas cading</i> melalui Dialog kinerja 1.6 Penetapan jenis rencana hasil kerja 1.7 Sumber Daya yang dibutuhkan, Skema Pertanggungjawaban dan konsekuensi pencapaian kinerja pegawai	• Cera mah Interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	Laptop Komputer / PC LMS	Test Non Objective : Uraian Singkat	3	6		9	
Jumlah							3	6		9	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Program Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : **Pelaksanaan, Pemantauan dan Pembinaan Kinerja**
3. Alokasi Waktu : 9 (sembilan) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyimulasikan pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai. Pembelajaran meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja pegawai;
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 - a) Menyimulasikan pendokumentasian kinerja,
 - b) Menyimulasikan pemberian umpan balik berkelanjutan,
 - c) Menjelaskan pengembangan kinerja Pegawai
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

a) Pendokumentasian kinerja:

- Mingguan
- Harian
- Bulanan
- Triwulanan
- Semesteran
- Tahunan

b) Monitoring kinerja;

- Kemajuan kinerja pegawai
- Belum menunjukkan kemajuan pegawai
- Penyesuaian ekspektasi
- Penyesuaian sumber daya
- Pengusulan pembinaan karier

c) Pemberian umpan balik berkelanjutan:

- berkala
- insidental

d) Pembinaan kinerja pegawai

- Bimbingan kinerja
- Konseling kinerja

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 mendokumentasikan kinerja	Pendokumentasian Kinerja	1.1 Mingguan 1.2 Harian 1.3 Bulanan 1.4 Triwulanan 1.5 Semesteran 1.6 Tahunan	Ceramah Interaktif Diskusi Simulasi	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		1	2	
2	Peserta dapat menyimulasikan memonitoring kinerja	Monitoring kinerja	2.1 Kemajuan kinerja pegawai 2.2 Belum menunjukkan kemajuan pegawai 2.3 Penyesuaian ekspektasi 2.4 Penyesuaian sumber daya 2.5 Pengusulan pembinaan karier	Ceramah Interaktif, Diskusi Simulasi	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		1	2	

3.	Peserta dapat menyimulasikan umpan balik	Pemberian umpan balik berkelanjutan	3.1 Berkala 3.2 insidental	Ceramah Interaktif Diskusi Simulasi	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		1	2	
4.	Peserta dapat menyimulasikan pembinaan kinerja	Pembinaan kinerja pegawai	4.1 Bimbingan kinerja 4.2 Konseling kinerja	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok; Diskusi Simulasi	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective : Uraian Singkat	1		2	3	
Jumlah							4		5	9	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
- 2 Mata Pelatihan : **Penilaian Kinerja Pegawai**
- 3 Alokasi Waktu : 9 (sembilan) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyimulasikan penilaian kinerja Pegawai melalui evaluasi hasil kerja dan perilaku kerja, evaluasi kinerja periodic dan tahunan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan penilaian kinerja pegawai.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil Belajar : Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan penilaian kinerja pegawai
 - b Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menyimulasikan evaluasi Kinerja hasil kerja dan perilaku
 2. Menyimulasikan evaluasi kinerja periode dan tahunan
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok : Penilaian Kinerja meliputi:
 1. Evaluasi hasil kerja
 2. Evaluasi perilaku kerja pegawai
 3. Evaluasi periodik pegawai
 4. Evaluasi tahunan pegawai

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 menyimulasikan evaluasi kinerja hasil kerja dan perilaku	1. Menyimulasikan evaluasi Kinerja hasil kerja dan perilaku	1.1 Evaluasi hasil kerja 1.2 Perilaku kerja pegawai	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok; simulasi	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective : Uraian Singkat	1		2	3	
2	Peserta dapat menyimulasikan evaluasi kinerja periodek dan tahunan	2. Menyimulasikan evaluasi kinerja periodek dan tahunan	1.1 Evaluasi periodek pegawai 1.2 Evaluasi tahunan pegawai	Ceramah Interaktif Diskusi, Simulasi	a. Laptop; b. Komputer/PC;	Test Non Objective : Uraian Singkat	1		2	3	
Jumlah							3		6	9	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : **Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai**
3. Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 150 (serratus lima puluh) menit
4. Deskripsi Singkat :

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai meliputi cara pelaporan pegawai, keberatan, peningkatan kinerja pegawai, serta penghargaan dan sanksi. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai
 - b. Indikator Hasil belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat: menyimulasikan cara pelaporan kinerja pegawai, menyebutkan penyebab pengajuan keberatan, menjelaskan cara pemeringkatan kinerja pegawai, menjelaskan penghargaan dan sanksi
6. Materi Pokok dan Sub :

Materi Pokok

 - a. Pelaporan Kinerja pegawai
 - b. Keberatan
 - c. Pemeringkatan Kinerja Pegawai
 - d. Penghargaan
 - e. Sanksi

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 menyimulasikan pelaporan kinerja pegawai	1. Pelaporan Kinerja	1.1 Pelaporan Kinerja pegawai 1.2 Pemeringkatan Kinerja Pegawai	Tanya jawab, Diskusi Kelompok; simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective : Uraian Singkat		2		2	
2	Peserta dapat menganalisis	2. Penyebab Pengajuan keberatan	2.1 Keberatan 2.2 Pemeringkatan Kinerja Pegawai	Tanya jawab Diskusi Kelompok; Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective : Uraian Singkat			2	2	
3.	Peserta dapat menyimulasikan penghargaan dan sanksi	3. Penghargaan dan sanksi	3.1 Penghargaan 3.2 Sanksi	Curah pendapat, tanya jawab, presentasi	Laptop; Komputer/	Test Non Objective		2		2	
Jumlah								4	2	6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : **Pembelajaran Orang Dewasa**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 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. Tren 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 Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : **Penyusunan Rencana Pembelajaran**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menyusun rencana pembelajaran dengan baik dan benar melalui pembelajaran konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran, Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran dan Penyusunan Rencana Pembelajaran. 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 menyusun Rencana Pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 - a) menjelaskan konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran;
 - b) menjelaskan teknik penyusunan Rencana Pembelajaran; dan
 - c) menyusun Rencana Pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 - a. Konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran
 - b. Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran; dan
 - c. Penyusunan Rencana 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 Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran	Konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran	1. Pengertian Rencana Pembelajaran 2. Tujuan dan Manfaat Rencana Pembelajaran 3. Prinsip Umum Rencana Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Test non objective: uraian singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan teknik penyusunan RP	Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran	1. Komponen – Komponen Rencana Pembelajaran 2. Model Rencana Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Non test portofolio		1		1	
3	Menyusun Rencana Pembelajaran	Penyusunan Rencana Pembelajaran	Langkah – langkah Penyusunan Rencana Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Test non objective: Uraian singkat		1		1	
Jumlah							1	2		3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : **Pengelolaan Kelas**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
2. 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.
3. 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
 - menerapkan pengelolaan kelas yang efektif
4. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 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 Kelas
 - 2.2. Macam – macam Pendekatan Pengelolaan Kelas
 - 2.3. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas
 - 2.4. Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas

5. 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	8. Teknik-teknik Pengelolaan Kelas 9. Macam – macam Pendekatan Pengelolaan Kelas 10. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas 11. Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Non test portofolio	1	1		2	
Jumlah							2	1		3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
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
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 - 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	• <i>Test non objective:</i> 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 Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : **Evaluasi Pembelajaran**
3. Alokasi Waktu : 2 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
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
7. : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. menjelaskan konsep dasar evaluasi pembelajaran; dan
 2. menerapkan evaluasi pembelajaran
 3. Konsep Dasar Evaluasi Pembelajaran
 - Pengertian Evaluasi Pembelajaran
 - Tujuan dan Manfaat Evaluasi Pembelajaran
 - Prinsip Umum Evaluasi Pembelajaran
 4. Penerapan Evaluasi Pembelajaran
 - Jenis - jenis Evaluasi Pembelajaran
 - Karakteristik Evaluasi Pembelajaran
 - Model Evaluasi Pembelajaran

8. 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	4. Pengertian Evaluasi Pembelajaran 5. Tujuan dan Manfaat Evaluasi Pembelajaran 6. Prinsip Umum Evaluasi Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Test non objective: uraian singkat	2			2	
2	Peserta dapat menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar	Penerapan Evaluasi Pembelajaran	3. Jenis - jenis Evaluasi Pembelajaran 4. Karakteristik Evaluasi Pembelajaran 5. Model Evaluasi Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Non test portofolio					
Jumlah							2			2	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

5. KELOMPOK PENUNJANG

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : **Pengarahan Program Pelatihan**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan/*overview*. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan/*overview*. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas mengelola Kinerja 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.		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
2.	Peserta dapat menyimulasi - kan diri dengan tata tertib program pelatihan	Tata tertib program pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	NonTest: Uraian Singkat					
3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal	Optimalisasi proses kegiatan pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting	NonTest: Uraian Singkat					
Jumlah							2			2	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN
2. Mata Pelatihan : ***Building Learning Commitment***
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu membangun komitmen belajar bersama melalui materi pokok mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain, membangun Kelompok Dinamis dan Menyusun Komitmen Pembelajaran. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu membangun Komitmen Belajar dan membentuk kelompok belajar yang menyenangkan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, *games (role play)*. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas mengelola kinerja 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.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok c. <i>Role Play</i> .	a. Laptop; b. Komputer/P C; c. <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	<i>Test Non Objective</i> , Uraian Singkat		2		2	
2.	Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis	Membangun Kelompok Dinamis	1. Perbedaan Kelompok dan Tim; 2. Konsep <i>Team Building</i> ; 3. Membangun Kelompok Dinamis.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok c. <i>Role Play</i> .	a. Laptop; b. Komputer/P C; c. <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.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi.	a. Laptop; b. Komputer/P C; c. Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Penilaian sikap					
Jumlah								2		2	



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI