



KURIKULUM DAN SILABUS

TOT PELATIHAN TEKNIS ISU-ISU STRATEGIS ORGANISASI



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



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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 12 Juni 2025

KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI -

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

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

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

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



KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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



Syafi'i

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum	3
C. Tujuan dan Sasaran	5
D. Kompetensi	5
BAB II KURIKULUM.....	7
A. Struktur Kurikulum	7
B. Uraian Mata Pelatihan	9
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN.....	22
A. Metode Pembelajaran	22
B. Ruang Lingkup	22
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan	26
D. Pelaksanaan.....	27
BAB IV PENUTUP.....	32
RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP).....	34
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)...	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai penyelenggara pelayanan publik atau pelayan masyarakat, organisasi birokrasi dihadapkan pada berbagai tantangan yang sebagian besar dipengaruhi oleh perubahan lingkungan strategis yang cepat. Perubahan ini dipicu oleh pesatnya ilmu pengetahuan, teknologi, komunikasi, serta informasi yang berimplikasi kepada orientasi dan kinerja organisasi birokrasi yang dituntut untuk lebih profesional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Pengelolaan pelayanan dan peningkatan kualitas layanan bagi masyarakat merupakan tujuan penyelenggaraan birokrasi pemerintahan yang efektif sehingga birokrasi pemerintahan, dalam hal ini, menjadi alat dalam pencapaian tujuan yang dimaksud.

Perubahan bukan hanya sebuah pilihan, tetapi sudah menjadi kebutuhan bagi sebuah organisasi baik yang bersifat publik maupun *private*. Jika organisasi ingin mempertahankan eksistensinya atau mengembangkan organisasinya berdasarkan visi serta tujuan organisasi tersebut, mereka perlu melakukan adaptasi terhadap lingkungan eksternal organisasi yang selalu berubah sesuai perkembangan. Informasi-informasi mendasar mengenai perubahan-perubahan atau adaptasi-adaptasi yang seharusnya dilakukan tersebut tersimpan dalam isu-isu strategis.

Dalam konteks ini, jika ingin mendapatkan respons yang positif dari lingkungan eksternalnya, sebuah organisasi harus terlebih dahulu melakukan perubahan yang positif di internal organisasinya. Perubahan yang dilakukan bukanlah perubahan yang bersifat insidental atau sewaktu-waktu, tetapi perubahan tersebut haruslah bersifat terus menerus (*sustainable*). Karena perubahan lingkungan, organisasi pun dituntut untuk beradaptasi. Di sisi lain, setiap proses adaptasi

memerlukan informasi-informasi yang menjadi petunjuk bagi organisasi dalam melakukan perubahan. Informasi-informasi tersebut secara akurat dapat diperoleh melalui pengidentifikasian isu strategis.

Dengan mengetahui isu strategis, kita dapat menganalisis lingkungan internal mengenai apa yang perlu mendapat perhatian untuk ditingkatkan; apa strategi yang relevan; ke mana arah pengembangan organisasi; dan lain sebagainya. Kemampuan untuk menganalisis isu-isu strategis bisa dijadikan sebagai kekuatan pendorong untuk meningkatkan kinerja organisasi. Sejarah telah membuktikan bahwa sebuah isu strategis dapat mendorong atau melahirkan perubahan-perubahan besar di dunia ini. Salah satu contohnya, sejarah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia. Peristiwa ini tidak dapat dipisahkan sebuah isu strategis. Peristiwa pengeboman Jepang oleh sekutu tanggal 6 Agustus 1945 dan penyerahan Jepang terhadap sekutu pada tanggal 15 Agustus 1945 dijadikan sebagai isu strategis oleh para pendahulu kita. Peluang tersebut direspons oleh pendahulu kita dengan segera memproklamasikan kemerdekaan Negara Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945.

Training of Trainers Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi menjadi suatu kebutuhan yang harus dilakukan oleh setiap organisasi penyelenggara pelayanan publik sebagai respons terhadap perkembangan ilmu pengetahuan yang cepat, masif, serta menyebabkan semakin kompleksnya kebutuhan masyarakat. Hal ini menuntut organisasi untuk mempunyai kepekaan dalam membaca isu-isu strategis yang berkembang serta melakukan penyesuaian guna memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna layanan (*customer*). Untuk mencapai tujuan tersebut, Kurikulum, dan Silabus ini disusun untuk dijadikan sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi 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. Peserta *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi yang selanjutnya disebut peserta adalah ASN di lingkungan Kementerian Agama yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.
5. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku peserta yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas dalam jabatannya.
6. *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi adalah pelatihan teknis administrasi yang dirancang untuk membekali widyaiswara/fasilitator dalam membentuk SDM aparatur pemerintah agar memahami substansi Isu-Isu Strategis Organisasi.
7. Peserta *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi 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 Isu-Isu Strategis Organisasi sebagaimana diatur berdasarkan keputusan ini.

8. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan suatu organisasi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan. Periode Renstra umumnya berjangka 5 tahun yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).
9. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra).
10. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas organisasi, satuan kerja, dan unit kerja dalam menyelenggarakan pelayanan di masa datang.
11. Kementerian yang selanjutnya disebut organisasi adalah Kementerian Agama yang dipimpin oleh Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas bidang tugas yang diemban yang mengurus urusan agama dan keagamaan.
12. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut satker adalah setiap kantor atau satuan kerja di lingkungan pemerintah yang berkedudukan sebagai Pengguna Anggaran/Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/Barang.
13. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat ASN yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.
14. Lembaga Penyelenggara *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi dimaksudkan dalam Keputusan ini adalah Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan.
15. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu

yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

Penyelenggaraan *Training of Trainers* ini bertujuan membekali peserta agar memiliki kemampuan dalam menyampaikan materi Pelatihan Isu-Isu Strategis Organisasi secara efektif, efisien, tepat, dan benar.

Adapun sasaran pelatihan ini adalah pegawai ASN kelompok jabatan manajerial dan kelompok jabatan non-manajerial.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai peserta pada akhir pelatihan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi adalah peserta mampu memfasilitasi pembelajaran Pelatihan Isu-Isu Strategis Organisasi secara efektif dan efisien. Kompetensi yang dimaksud ditunjukkan dengan hasil belajar peserta yang diindikasikan dengan kemampuan:

1. Membangun komitmen belajar;
2. Menerapkan program pelatihan atau *overview* pelatihan;
3. Menjelaskan kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas kementerian agama;
4. Menjelaskan pengembangan sumber daya ASN di Kementerian Agama;
5. Menjelaskan Nilai-Nilai BerAKHLAK
6. Menjelaskan konsep dan kebijakan manajemen strategis organisasi di Kementerian Agama;
7. Melakukan analisis isu-isu strategis dengan baik dan benar;
8. Menyusun laporan hasil analisis isu strategis organisasi dengan baik dan benar;
9. Mempresentasikan laporan isu strategis organisasi dengan baik dan benar;
10. Mereviu isu-isu strategis organisasi dengan baik dan benar;

11. Menerapkan pembelajaran orang dewasa;
12. Menerapkan pengelolaan kelas;
13. Menerapkan metode dan media pembelajaran;
14. Menerapkan evaluasi pembelajaran; dan
15. Melaksanakan praktik *microteaching*.

PUSBANGKOM MKMB

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok mata pelatihan, yaitu mata pelatihan dasar, mata pelatihan inti, dan mata pelatihan 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) Konsep dan Kebijakan Manajemen Strategis di Kementerian Agama;
 - 2) Analisis Isu-Isu Strategis;
 - 3) Laporan Hasil Analisis Isu Strategis;
 - 4) Presentasi Laporan Isu Strategis;
 - 5) Reviu Isu Strategis.
 - 6) Pengelolaan Kelas;
 - 7) Metode dan Media Pembelajaran;
 - 8) Evaluasi Pembelajaran; dan
 - 9) *Microteaching*.
 - c. Mata Pelatihan Kelompok Penunjang
 - 1) Pengarahan Program Pelatihan;
 - 2) Evaluasi Pembelajaran;
 - 3) *Building Learning Commitment (BLC)*; dan
 - 4) Evaluasi Program.

2. Jam Pembelajaran (JP)

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 81 JP untuk klasikal/blended dan 75 JP untuk Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) dengan rincian sebagai berikut:

a. Struktur Kurikulum Klasikal/Blended

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	Jam Pembelajaran (JP)		
		ASynch o r o u s	Synchor o u s/PJJ/ Klasikal	Total
A	Materi 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	Materi Inti			
1	Konsep dan Kebijakan Manajemen Strategis di Kementerian Agama		6	6
2	Teknik Analisis dan Identifikasi Isu Strategis		10	10
3	Laporan Hasil Analisis Isu Strategis		8	8
4	Presentasi Laporan Isu Strategis		8	8
5	Reviu Isu Strategis		6	6
6	Pendidikan Orang Dewasa		6	6
7	Pengelolaan Kelas		3	3
8	Metode dan Media Pembelajaran		6	6
9	Evaluasi Pembelajaran		3	3
10	<i>Microteaching</i>		10	10
Jumlah Inti			66	66
C	Materi 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	6
Total		9	72	81

b. Struktur Kurikulum Pelatihan Jarak Jauh (PJJ)

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	Jam Pembelajaran (JP)		
		ASynch oro us	Synchor ous/PJJ/ Klasikal	Total
A	Materi 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	Materi Inti			
1	Konsep dan Kebijakan Manajemen Strategis di Kementerian Agama		6	6
2	Teknik Analisis dan Identifikasi Isu Strategis		10	10
3	Laporan Hasil Analisis Isu Strategis		8	8
4	Presentasi Laporan Isu Strategis		8	8
5	Reviu Isu Strategis		6	6
6	Pendidikan Orang Dewasa		6	6
7	Pengelolaan Kelas		3	3
8	Metode dan Media Pembelajaran		6	6
9	Evaluasi Pembelajaran		3	3
10	<i>Microteaching</i>		10	10
Jumlah Inti			66	66
C	Materi Penunjang			
1	Pengarahan Program Pelatihan		2	2
2	Evaluasi Pembelajaran		2	2
3	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)		2	2
4	Evaluasi Program		-	-
Jumlah Penunjang			6	6
	Total	3	78	81

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada *Training of Trainers* Teknis Pelatihan Isu-Isu Strategis terdiri atas materi dasar, materi inti, dan materi penunjang sebagaimana

berikut ini.

4. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Dasar adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan Pembangunan Bidang Agama

1) Deskripsi Singkat

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

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:

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

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

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
- b) Menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama.

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok sebagai berikut:

- a) Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - (1) Pengertian sumber daya manusia
 - (2) Manfaat pengembangan sumber daya manusia
 - (3) Strategi pengembangan sumber daya manusia
- b) Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama
 - (1) Bentuk pengembangan kompetensi
 - (2) Profil pegawai Kementerian Agama
 - (3) Jenis pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama
 - (4) Lembaga pelatihan Kementerian Agama
 - (5) Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama

c. Mata Pelatihan: Nilai-Nilai BerAKHLAK

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

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

Materi pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK sebagai berikut:

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

2. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Inti adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan Konsep dan Kebijakan Manajemen Strategis

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan konsep

dan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama melalui materi pokok konsep manajemen strategis dan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama. Pembelajaran meliputi konsep manajemen strategis dan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka (klasikal) dengan menggunakan metode ceramah interaktif dan diskusi kelompok. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan konsep dan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsep dan kebijakan Manajemen strategis organisasi pada Kementerian Agama.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep manajemen strategis; dan
- b) Menjelaskan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama.

4) Materi Pokok Konsep dan Kebijakan Manajemen Strategis

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep manajemen strategis; dan
- b) Kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama.

b. Mata Pelatihan Teknik Analisis Isu-Isu Strategis

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu melakukan analisis isu-isu strategis melalui materi pokok teknik analisis dan identifikasi isu-isu strategis dan simulasi teknik analisis isu- isu strategis. Pembelajaran meliputi teknik-teknik analisis dan penerapan teknik analisis isu-isu strategis. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka (klasikal) dengan menggunakan metode ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan teknik- teknik analisis isu dengan baik dan benar.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu melakukan analisis isu-isu strategis dengan menggunakan teknik analisis dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan teknis analisis isu-isu strategis; dan
- b) Menerapkan teknik-teknik analisis isu-isu strategis.

4) Materi Pokok Teknik Analisis dan Identifikasi Isu-Isu Strategis.

Materi pokok terdiri atas:

- a) Teknik analisis dan identifikasi isu-isu strategis; dan
- b) Simulasi teknik analisis isu strategis.

c. Mata Pelatihan Penyusunan Laporan Isu-Isu Strategis

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menyusun laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja pembelajaran, yang meliputi konsep dasar penyusunan laporan dan simulasi menyusun laporan hasil analisis isu-isu strategis. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka (klasikal) dengan menggunakan metode ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyusun laporan hasil analisis isu dengan baik dan benar.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menyusun laporan analisis isu-isu strategis dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep penyusunan laporan; dan
- b) Menyusun laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja.

4) Materi Pokok Penyusunan Laporan Isu-Isu Strategi Organisasi

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep penyusunan laporan; dan
- b) Simulasi penyusunan laporan hasil analisis isu-isu strategi

organisasi.

d. Mata Pelatihan Presentasi Laporan Isu-Isu Strategis Organisasi

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mempresentasikan laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit melalui materi pokok presentasi dan evaluasi presentasi laporan hasil analisis isu-isu

strategis. Pembelajaran meliputi simulasi presentasi laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka (klasikal) dengan menggunakan metode ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam melakukan presentasi laporan hasil analisis isu-isu strategis dengan baik dan benar.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu mempresentasikan laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

a) Mempresentasikan laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja.

4) Materi Pokok Presentasi Laporan Hasil Analisis Isu-Isu Strategis

Materi pokok terdiri atas:

a) Presentasi laporan hasil analisis isu-isu strategis;

e. Mata Pelatihan Reviu Laporan Hasil Analisis Isu-Isu Strategis

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta untuk mampu melakukan reviu dan tindak lanjut hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam

melakukan revidi dan tindak lanjut hasil laporan analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja dan unit kerja.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu melakukan revidi dan tindak lanjut hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja.

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Melakukan revidi dan tindak lanjut terhadap isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja.

4. Materi Pokok Revidi Laporan Hasil Analisis Isu-Isu Strategis

Materi pokok terdiri atas:

a) Revidi laporan hasil analisis isu-isu strategis;

b) Tindak lanjut hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja dan unit kerja.

f. Mata Pelatihan Pendidikan Orang Dewasa

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa; dan

b) Menerapkan pembelajaran orang dewasa.

4) Materi Pokok: Pembelajaran Orang Dewasa (POD)

Materi pokok terdiri atas:

a) Konsep pembelajaran orang dewasa; dan

b) Penerapan pembelajaran orang dewasa.

g. Mata Pelatihan Pengelolaan Kelas

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok: Pengelolaan Kelas

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep pengelolaan kelas; dan
- b) Penerapan pengelolaan kelas yang efektif.

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran; dan

- b) Menerapkan pengembangan metode dan media presentasi.
- 4) Materi Pokok Metode dan Media Pembelajaran

Materi pokok terdiri atas:

 - a) Konsep metode dan media pembelajaran; dan
 - b) Pengembangan metode dan media presentasi.
- i. Mata Pelatihan Evaluasi Pembelajaran
 - 1) Deskripsi Singkat

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

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar.
 - 3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

 - a) Menjelaskan konsep dasar evaluasi pembelajaran; dan
 - b) Menerapkan evaluasi pembelajaran
 - 4) Materi Pokok Evaluasi Pembelajaran

Materi pokok terdiri atas:

 - a) Konsep dasar evaluasi pembelajaran; dan
 - b) Penerapan evaluasi pembelajaran.
- j. Mata Pelatihan *Microteaching* (Praktik Mengajar)
 - 1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu melakukan kegiatan praktik pembelajaran dalam sebuah program pelatihan. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu mempraktikkan kegiatan pengelolaan pembelajaran dalam program pelatihan dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi diskusi kelompok dan simulasi.
 - 2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan

mampu mempraktikkan pengelolaan pembelajaran dalam sebuah program pelatihan dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Mempersiapkan kegiatan *microteaching*; dan
- b) Mempraktikkan *microteaching*.

4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas:

- a) Persiapan *microteaching*; dan
- b) Praktik *microteaching*.

3. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Penunjang adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan Pengarahan Program Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan atau *overview*. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan atau

overview. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan arah program pelatihan atau *overview*.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
- b) Menyimulasikan tata tertib program pelatihan; dan
- c) Menyimulasikan proses kegiatan pelatihan.

4) Materi Pokok

Materi pokok terdiri atas:

- a) Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 - b) Tata tertib program pelatihan; dan
 - c) Optimalisasi proses kegiatan pelatihan.
- b. Mata Pelatihan *Building Learning Commitment*
- 1) 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, dan *game (role-play)*. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas di Kementerian Agama.
 - 5) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun komitmen belajar.
 - 6) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

 - a) Mengetahui diri sendiri dan orang lain;

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Metode Pembelajaran

1. Pembelajaran Daring

Pembelajaran daring merupakan tahap membangun pemahaman dan pemaknaan peserta terkait mata pelatihan melalui pembelajaran dalam jaringan. Tahap ini dilakukan oleh peserta secara *synchronous* dan *asynchronous* dengan mengakses sistem pembelajaran *daring*. Pada tahap *synchronous* ini, peserta tatap muka melalui media *online* untuk penguatan pemahaman dan pemaknaan melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi dan simulasi. Pada tahap *asynchronous* peserta mempelajari secara mandiri bahan-bahan ajar baik bahan tayang ataupun video ataupun pengerjaan tugas/ quiz.

2. Pembelajaran Klasikal

Pembelajaran klasikal merupakan tahap penguatan pemahaman dan pemaknaan peserta terhadap pembelajaran yang dilakukan dengan tatap muka melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi dan simulasi.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi meliputi:

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

2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi yang meliputi:

- Lembaga penyelenggara pelatihan;
- Mekanisme pelaksanaan;
- Waktu pelaksanaan pelatihan;
- Evaluasi; dan

- Pelaporan.
- 3. Pengawasan dan pengendalian yang meliputi:
 - Pemantauan dan evaluasi;
 - Laporan pelaksanaan pelatihan; dan
 - Evaluasi pasca pelatihan.

Dari ruang lingkup diatas, dapat diberikan penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

a. Persiapan

Persiapan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua tim penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.
- 2) Kepala Bagian Tata Usaha/Kasubbag Tata Usaha menyiapkan dokumen Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi terdiri atas: pengajuan TUP dan penyiapan sarana prasarana.

b. Peserta

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

c. Tenaga Pelatihan

- Jenis Tenaga Pelatihan
Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi adalah sebagai berikut:

- a) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada peserta;
- b) Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran adalah pengampu materi (widyaiswara atau pegawai lainnya).
- c) Pengelola dan penyelenggara yaitu pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi .
- d) Penjamin Mutu yaitu tim penjamin mutu yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan pelatihan.
- Persyaratan Tenaga Pelatihan
 - 1) Penceramah
Penceramah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Merupakan pejabat/pimpinan organisasi; dan
 - b) Berpengalaman dibidang peningkatan kinerja SDM.
 - 2) Pengampu Materi
Pengampu materi yang berstatus widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Berpendidikan paling rendah magister sarjana (strata 2) atau yang setara;
 - b) berpengalaman mengajar pada pelatihan dan menguasai materi yang diajarkan;
 - c) Mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan; dan
 - d) Bagi pengampu materi selain widyaiswara ditentukan berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam pelatihan.
 - 3) Pengelola dan penyelenggara Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

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

d. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

1) Sarana

Penyelenggaraan pelatihan teknis peningkatan kinerja SDM menggunakan sarana sebagai berikut:

- (1) Kursi dan meja;
- (2) *White board/soft board/marker*;
- (3) *Flipchart*;
- (4) *Metaplan*;
- (5) *Sound system*;
- (6) Multimedia;
- (7) Komputer/laptop;
- (8) *LCD projector*;
- (9) Jaringan internet (*WIFI*);
- (10) Perangkat multimedia berbasis elektronik; dan
- (11) LMS.

2) Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam pelatihan meliputi paling sedikit sebagai berikut:

- (12) Aula;
- (13) Ruang kelas;
- (14) Ruang pembimbingan;
- (15) Ruang seminar;

- (16) Ruang kantor;
- (17) Perpustakaan;
- (18) Ruang makan;
- (19) Fasilitas olahraga;
- (20) Poliklinik dan ruang laktasi; dan
- (21) tempat ibadah.

2. Pelaksanaan

a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- 1) Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi meliputi antara lain: jumlah peserta, Widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
- (22) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi ;
- (23) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.

3. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi pelatihan terdiri dari evaluasi penyelenggara terhadap peserta, evaluasi terhadap narasumber/penceramah, evaluasi terhadap fasilitator, dan evaluasi kepuasan layanan penyelenggaraan dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Evaluasi penyelenggara terhadap Peserta

Evaluasi dimaksud untuk mengukur Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) pada persentase peningkatan kompetensi MKMB. IKSK persentase pengembangan kompetensi yang memanfaatkan platform digital, dan IKSK persentase peningkatan kompetensi moderasi beragama pada SDM Agama dan Keagamaan, baik yang dilakukan secara klasikal maupun virtual menggunakan *TOT Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi*

pengukuran terhadap; 1) pemahaman terkait materi dan 2)

kemampuan menyelesaikan soal yang diberikan dengan kualifikasi nilai *Pre test* dan *pos tes*. Kriteria hasil penilaian dengan 4 kualifikasi berikut:

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

b. Evaluasi Terhadap Narasumber/Penceramah

Pengukuran terhadap narasumber atau penceramah diperlukan untuk menjamin kualitas bahwa materi yang disampaikan narasumber relevan, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan peserta dan disampaikan dengan cara yang menarik, mudah dipahami, dan interaktif. Adapun aspek yang diukur diantaranya:

- 1) Mengukur efektivitas penyampaian (cara menyajikan);
- 2) Memastikan kesesuaian materi (penguasaan materi); dan
- 3) Pemberian umpan balik (cara menjawab pertanyaan);

Kualifikasi penilaian terhadap narasumber/penceramah sebagai berikut:

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

c. Evaluasi terhadap Fasilitator

Aspek aspek yang dievaluasi dari fasilitator dalam pelatihan meliputi:

- 1) Penguasaan materi;
- 2) Sistematika penyajian dan menyajikan;
- 3) Ketepatan waktu dan kehadiran;
- 4) Penggunaan metode dan media pembelajaran;
- 5) Sikap dan perilaku;
- 6) Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- 7) Penggunaan Bahasa;
- 8) Pemberian motivasi kepada peserta; dan
- 9) Kerja sama antar widyaiswara (khusus pembelajaran secara tim/tim *teaching*).
- 10) Kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas.

Kualifikasi penilaian terhadap fasilitator sebagai berikut:

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

d. Evaluasi Kepuasan Layanan Penyelenggaraan

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

Aspek yang dievaluasi antara lain:

- 1) Pemanggilan dan persyaratan peserta meliputi pemanggilan peserta tersosialisasi melalui website/media sosial, pemanggilan peserta tepat waktu (kurang dari 5 hari) sebelum pelaksanaan, pemanggilan peserta berdasarkan persyaratan yang ditetapkan;
- 2) Prosedur/mekanisme pelayanan meliputi: prosedur pelayanan yang dilakukan dalam penyelenggaraan mudah dan transparan, pembelajaran dilaksanakan berdasarkan jadwal yang ditetapkan;
- 3) Waktu penyelesaian meliputi: penyelenggara dan narasumber mampu memfasilitasi kebutuhan peserta saat pelatihan dengan cepat dan tepat;
- 4) Biaya yaitu penyelenggara dan narasumber tidak memungut biaya apapun yang berkenaan dengan pelatihan, serta tidak menerima gratifikasi;
- 5) Produk pelayanan meliputi materi pelatihan yang disajikan sangat berkualitas dan sesuai dengan tujuan pembelajaran, materi pelatihan yang disampaikan oleh narasumber mudah dipahami, materi pelatihan yang disajikan berdasarkan kurikulum yang ditetapkan, materi pelatihan berdasarkan kebutuhan organisasi;
- 6) Kompetensi meliputi penyelenggara mengetahui tugas dan fungsinya, penyelenggara menjalin koordinasi dengan narasumber, peserta, dan

stakeholder lainnya, narasumber memiliki kompetensi dibidangnya, narasumber menguasai penggunaan metode pembelajaran serta alat bantu pembelajaran, narasumber menyampaikan materi menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dipahami, narasumber mampu menjawab pertanyaan dari peserta;

- 7) Perilaku pelayanan meliputi penyelenggara dan narasumber menerapkan 3 S (Senyum, Salam, Sapa), penyelenggara dan narasumber berpenampilan rapi dan sopan, penyelenggara dan narasumber memberikan pelayanan tanpa diskriminasi, penyelenggara sigap dalam melayani peserta selama proses pembelajaran, dan penyelenggara dan narasumber mengkomunikasikan informasi yang aktual dan akurat;
- 8) Penanganan pengaduan, saran dan masukan meliputi aspek penyelenggara dan Narasumber sangat terbuka menerima saran ataupun masukan dari peserta serta penyelenggara menindaklanjuti pengaduan dari peserta;
- 9) Sarana dan prasarana meliputi sarana pelatihan *e-learning* dan klasikal. Pada pelatihan *e-learning* aspek yang dievaluasi meliputi: LMS mudah diakses dan digunakan, LMS memiliki tampilan nyaman dilihat, pemanfaatan fitur LMS secara optima, tutorial penggunaan LMS mudah dipahami;
- 10) Sarana dan prasarana klasikal meliputi: tersedianya ruang kelas yang nyaman, tersedianya sarana pembelajaran (flipchart, lcd, soundsystem, wifi, dll), tersedianya fasilitas olahraga dan fasilitas kesehatan, tersedianya fasilitas ibadah, tersedianya fasilitas perpustakaan, tersedianya fasilitas ruang makan, tersedianya fasilitas difabel dan ruang laktasi, tersedianya area hijau (*green office*) dan tersedianya asrama yang nyaman; dan
- 11) Integritas meliputi aspek penyelenggara memberikan layanan berdasarkan prosedur yang ditetapkan, penyelenggara tidak menerima gratifikasi terhadap layanan yang diberikan dan penyelenggara menyediakan media layanan pengaduan.

4. Sertifikat

Sertifikat telah mengikuti pelatihan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Peserta yang telah menyelesaikan seluruh program pelatihan dengan minimal kehadiran 70%
- b. Mekanisme, jenis dan bentuk, serta ukuran sertifikat pelatihan mengacu pada ketentuan yang berlaku (Juknis penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi).

5. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Pemantauan dan evaluasi Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi dilakukan oleh tim penjamin mutu
- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.
- c. Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:
 - 1) Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan;
 - 2) Dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi .

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

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

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi selesai diselenggarakan

- b. Komponen yang akan dievaluasi meliputi:

TOT Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi

kemampuan peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam merancang dan menyusun materi-materi pelatihan di tempat kerja yang meliputi:

- 1) Penerapan keterampilan alumni di unit kerja;
 - 2) Kemanfaatan pelatihan yang dihasilkan; dan
 - 3) Kreativitas dan inovasi yang dikembangkan oleh alumni;
- c. Proses evaluasi pasca pelatihan dilakukan oleh lembaga penyelenggara Pelatihan Teknis Isu- Isu Strategis Organisasi .
- d. Hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada pejabat berwenang; dan sebagai masukan untuk penyempurnaan program pelatihan selanjutnya. Format evaluasi pasca pelatihan diatur dalam petunjuk teknis evaluasi pasca pelatihan teknis administrasi.

BAB IV PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi;
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri

PUSBANGKOM MKMB

**RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)**

***TRAINING OF TRAINERS*
PELATIHAN TEKNIS ISU-ISU STRATEGIS ORGANISASI**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
2024**

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)

ISU-ISU STRATEGIS ORGANISASI

Nama Program	: <i>Training of Trainers</i> Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
Alokasi Waktu	: 81 JP @ 45 Menit untuk Klasikal/Blended 75 JP @ 45 Menit untuk PJJ
Deskripsi Program	: <i>Training of Trainers</i> Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis ini membekali peserta mempunyai kompetensi dalam menganalisis isu-isu strategis mulai level organisasi hingga level satuan kerja dan hingga unit kerja. Peserta pelatihan adalah widyaiswara yang memiliki <i>passion</i> 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, <i>brainstorming</i> , dan simulasi. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah widyaiswara yang memiliki <i>passion</i> dalam memfasilitasi dikjartih di lingkungan Kementerian Agama.
Tujuan Program	
Kompetensi Dasar	: Pada akhir pelatihan, peserta diharapkan mampu memfasilitasi dikjartih Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis dengan baik dan benar.
Indikator Keberhasilan	Pada akhir pembelajaran, peserta dapat:

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
MATERI DASAR							
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	Test non objective: uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal)	1. Perpres No. 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2. Renstra Kementerian Agama 3. KMA Nomor 244 Tahun 2025 tentang Program Prioritas Kementerian Agama Tahun 2025-2029

	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				
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	• Ceramah Interaktif • Tanya jawab	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/Klasikal) 1 JP (Asynchronous))	4. PerLAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; 5. PerLAN Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi PPPK 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada 1. Kementerian Agama;
	2. Menjelaskan Pengembangan SDM Kementerian Agama		2. Pengembangan SDM Kementerian Agama 2.1 Bentuk Pengembangan Kompetensi 2.2 Profil Pegawai Kemenag				1. UU ASN Tahun 2023 2. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2020

			2.3 Jenis Pelatihan dan Pengembangan SDM Kemenag 2.4 Lembaga Pelatihan Kemenag 1.1. 2.5 Penjaminan Mutu Pelatihan Kemenag				Tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 tentang Manajemen PPPK
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 a. Diskusi Kelompok	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	2 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
			1.4. Konsep Harmonis; 1.5. Konsep Loyal; 1.6. Konsep Adaptif; 1.7. Konsep Kolaboratif.			(PJJ)	• SE Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi <i>Core Values</i> dan <i>Employer Branding</i> Aparatur Sipil Negara; • PMA Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama.

MATERI INTI							
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep dan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama.	Konsep dan Kebijakan Manajemen Strategis pada Kementerian Agama.	- Konsep Manajemen Strategis: - Pengertian Manajemen Strategis; - Proses dan Model Manajemen Strategis; - Tujuan dan Manfaat Manajemen Strategis. - Kebijakan Manajemen Strategis di Kementerian Agama: - Kebijakan Umum Manajemen Strategis; - Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Agama; - Rencana Kerja Tahunan (RKT) Satuan Kerja; - Rencana Kerja Tahunan (RKT) Unit Kerja.	- Ceramah interaktif; - Diskusi kelompok.	<i>Non-objective test</i>; Uraian singkat.	6 JP	- Budiati, Darmanto, Indah, <i>et al.</i> <i>Manajemen Strategis Organisasi Publik (Edisi 2)</i>. 2023. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka. - Santoso, <i>et al.</i> <i>Konsep dan Implementasi Manajemen Strategi</i>. 2022. Purbalingga: Eureka Media Aksara. - Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024. - Taufik, M., Irawati, Erna. <i>Modul Manajemen Strategis Sektor Publik Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II</i>, 2021. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

2.	Peserta dapat melakukan analisis isu-isu strategis dengan baik dan benar.	Teknik Analisis dan Identifikasi Isu Strategis.	1. Konsep Isu Strategis 1.1. Pengertian Isu Strategis; 1.2. Teknik Analisis dan Identifikasi Isu-Isu Strategis. 2.1. Teknik Analisis Isu-Isu Strategis: <i>SWOT Analysis</i> ; 2.2. <i>SOAR</i> ; 2.3. <i>Fishbone Diagram</i> ; 2. <i>Balanced Scorecard</i> .	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. Simulasi.	• <i>Non-objective test</i>: uraian singkat • <i>Non-test</i>: Produk simulasi	10 JP	Negara. 2023. Jakarta: LAN RI. • Kurniasih, Rusfiana Subagyo, <i>et al. Teknik Analisa</i>. 2021. Bandung: Alfabeta. • Stavros, J.M. & Hinrichs, G. <i>The thin book of SOAR: Building strengths-based strategy</i>. 2019. Bend, OR: Thin Book Publishing Co • Cole M.L., Stavros J.M. <i>SOAR: A Framework to Build Positive Psychological Capacity in Strategic Thinking, Planning, and Leading</i>. In: Van Zyl L., Rothmann Sr. S. (eds) <i>Theoretical Approaches to Multi-Cultural Positive Psychological Interventions</i>. Springer, Cham. 2019. https://doi.org/10.1007/978-3-030-20583-6_23
----	---	---	---	--	---	-------	---

3.	Peserta dapat menyusun laporan hasil analisis isu strategis organisasi dengan baik dan benar.	Laporan hasil Analisis Isu Strategis.	1. Laporan Hasil Analisis Isu Strategis 1.1. Tahapan penyusunan laporan; 1.2. Praktik menyusun laporan hasil analisis isu strategis organisasi;	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. Simulasi.	• <i>Non-objective test</i>: uraian singkat • <i>Non-test</i>: Portofolio	8 JP	• Andriyansah, Isa. <i>Penyusunan Laporan (Edisi 2)</i>. 2014. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka. • PMA Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama.
4.	Peserta dapat mempresentasikan laporan isu strategis organisasi dengan baik dan benar.	Presentasi Laporan Isu Strategis.	1. Presentasi Laporan Isu Strategis Organisasi; 1.1. Persiapan pelaksanaan presentasi laporan analisis isu-isu strategis; 1.2. Pelaksanaan presentasi laporan hasil analisis isu-isu strategis; 1.3. Evaluasi pelaksanaan presentasi laporan hasil analisis isu-isu strategis.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. Simulasi.	• <i>Non-objective test</i>: uraian singkat • <i>Non-test</i>: Produk simulasi	8 JP	• Dewi, Sarinah. <i>Komunikasi & Teknik Presentasi Verbal & Visual</i>. 2019. Jakarta: LAN RI. • Maliki. <i>Teknik Komunikasi dan Presentasi yang Efektif Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/Impassin g Berbasis e-Learning</i>. 2016. Jakarta: LAN RI.
5.	Peserta dapat mereviu isu strategis organisasi hasil presentasi dengan baik dan benar.	Reviu isu Strategis Organisasi.	1. Reviu Isu Strategis: 1.1. Reviu hasil analisis isu-isu strategis; 1.2. Tindak lanjut hasil reviu.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. Simulasi.	• <i>Non-objective test</i>: Uraian singkat • <i>Non-test</i>: Produk simulasi	6 JP	• Pedoman reviu analisis hasil kegiatan

6.	Peserta dapat menerapkan pembelajaran orang dewasa/pendekatan andragogi dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar pada pelatihan.	Pembelajaran Orang Dewasa	1. Pembelajaran Orang Dewasa: 1.1. Konsep Pembelajaran Orang Dewasa; 1.2. Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. Simulasi.	• <i>Non-test: Portofolio</i>	6 JP	• Labora, Sir. <i>Pembelajaran Orang Dewasa, Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/Impassing Berbasis e-Learning</i>, 2016. Jakarta: LAN RI. • Sugiyanto, Wahyuni, Lilik. <i>Pendidikan Orang Dewasa (Andragogi)</i>, 2020. Malang: Universitas Brawijaya. • Winarti, Agus. <i>Pendidikan Orang Dewasa (Konsep dan Aplikasi)</i>, 2018. Bandung: CV. Alfab
----	---	---------------------------	---	--	---	------	--

7.	Peserta dapat menerapkan pengelolaan pembelajaran	Pengelolaan Kelas	1. Konsep Pengelolaan Kelas; 2. Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. Simulasi.	• <i>Non-test: Portofolio</i>	3 JP	• Afriza, <i>Manajemen Kelas</i>, 2014. Pekanbaru: Kreasi Edukasi Publishing and Consulting Company. • Asip, Janson, Patri, S., Sukarman, <i>et.al. Pengelolaan Kelas: Strategi dan Pendekatan Dalam Pengelolaan Kelas yang Bermutu dan Efektif</i>. 2023. Padang: Get Press Indonesia. • Budi, Cahyo. <i>Manajemen Pembelajaran</i>. 2018. Semarang: Unnes Pres
8.	Peserta mampu menerapkan metode dan media pembelajaran	Metode dan Media Pembelajaran	1. Konsep Metode dan Media Pembelajaran; 2. Pengembangan Metode dan Media Pembelajaran.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. Simulasi.	• <i>Non-test: Portofolio</i>	6 JP	• Wiyoso, Bambang. <i>Penyusunan Media Pembelajaran Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/ Impassing Berbasis e-Learning</i>. 2016. Jakarta: LAN RI. • Indrawati. <i>Metode Pembelajaran, Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/ Impassing Berbasis e-Learning</i>. 2016. Jakarta: LAN RI. • Mahulae, Parno S., <i>Pengembangan Media Pembelajaran</i>, 2023. Jawa Tengah: Eureka Media Aksara.
9.	Peserta mampu menerapkan evaluasi	Evaluasi Pembelajaran	1. Konsep Evaluasi Pembelajaran 2. Karakteristik dan Model Evaluasi Pembelajaran	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok;	• <i>Non-test: Portofolio</i>	3 JP	• Asrul, Ananda, Rosnita. <i>Evaluasi Pembelajaran</i>. 2015.

	pembelajaran			c. Simulasi.			Bandung: Cita Pustaka. • Widodo, Suparno, <i>Evaluasi Program Pelatihan</i> . 2021. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
10	Melakukan <i>Microteaching</i>	<i>Microteaching</i>	1. Persiapan <i>Microteaching</i> ; 2. Praktik <i>Microteaching</i> .	Simulasi	• <i>Non-test</i> : Unjuk kerja/ performa	10 JP	• Marpaung, <i>Praktik Mengajar (Micro Teaching), Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/ Impassing Berbasis e-Learning</i> . 2016. Jakarta: LAN RI. • Renaldi, Brisma. <i>Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan dan Rencana Pembelajaran, Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/ Impassing Berbasis e-Learning</i> . 2016. Jakarta: LAN RI.

MATERI PENUNJANG

1.	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan atau <i>overview</i> .	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan Diri Dengan Lingkungan Kampus Diklat; 2. Menyimulasikan Diri Dengan Tata Tertib; 3. Mengoptimalkan Proses Kegiatan Pelatihan.	a. Ceramah interaktif; b. Simulasi.	• <i>Non-objective test</i> : uraian singkat	2 JP	
2.	Peserta dapat membangun komitmen belajar	<i>Building Learning Commitment</i>	1. Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain: 1.1. Pencairan Kelas;	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi	• <i>Non-objective test</i> :	2 JP	• Irawan, Noor., Novita. <i>Modul Building Learning</i>

			1.2. Mengenal Diri Sendiri; 1.3. Mengenal Orang Lain. 2. Membangun Kelompok Dinamis; 2.1 Perbedaan Kelompok dan Tim; 2.2 Konsep <i>Team Building</i> ; 2.3 Membangun Kelompok Dinamis. 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; 3.1 Memilih Pengurus Kelas; 4. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.	kelompok; c. <i>Role-play</i> .	Uraian singkat • <i>Non-test</i> : Penilaian sikap		<i>Commitment</i> , 2020. Jakarta: BKKBN RI. • Entang, M., <i>Dinamika Kelompok</i> , 1999. Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan; • LAN RI, <i>Modul Building Learning Commitment (BLC)</i> , 2009. Jakarta: LAN RI. • LAN RI, Haris, Ramli, <i>Dinamika Kelompok</i> , 2002. Jakarta: LAN RI. • Pusdiklat Departemen Agama, <i>Building Learning Commitment (BLC)</i> . 2005. Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama.
3.		Evaluasi Pembelajaran				2 JP	
4.		Evaluasi Program				-	
TOTAL JP Kelas Pelatihan						81 JP (klasikal/ blended) 75 JP (PJJ)	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Pembangunan Bidang Agama
- 3 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran = 135 menit klasikal/blended
1 Jam Pelajaran = 45 menit PJJ
- 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 mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama.
 - b Indikator Hasil Belajar :
 1. Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama
 2. Menjelaskan asta program prioritas Kementerian Agama
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 - a. Konsep kebijakan pembangunan bidang agama
 - b. Asta program prioritas Kementerian Agama
 - 1) Kerukunan dan cinta kemanusiaan
 - 2) Ekoteologi
 - 3) Layanan keagamaan bedampak
 - 4) Pendidikan unggul, ramah dan terintegrasi
 - 5) Pesantren berdaya
 - 6) Pemberdayaan ekonomi umat
 - 7) Sukses penyelenggaraan haji
 - 8) Digitalisasi tata kelola
- 7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	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	a. Laptop; Komputer/ PC;	Non Test: Uraian Singkat	1				• Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. • Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2023 tentang Penguatan Moderasi Beragama. • Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023. tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan
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	a. Ceramah Interaktif	a. Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	2				
Jumlah							3			3 JP (klasi kal/bl ende d) 1 JP (PJJ)	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
- 3 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran = 135 menit klasikal/blended
1 Jam Pelajaran = 45 menit PJJ
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN). Melalui materi visi misi Kementerian Agama terkait dengan pengembangan SDM serta strategi pengembangan kompetensi ASN. Peserta dalam pelatihan ini diharapkan mampu menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN). Metode yang digunakan dalam mata pelatihan meliputi ceramah interaktif dan diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN).
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama bidang pengembangan SDM;
 2. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan kompetensi ASN.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 - 1 Visi misi Kementerian Agama terkait dengan SDM;
 - 2 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan SDM;
 - 3 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam kompetensi ASN;
 - 4 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam strategi kompetensi ASN.

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan visi misi Kementerian Agama bidang pengembangan SDM	Visi misi Kementerian Agama terkait dengan SDM.		a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	Non-objective test: Uraian singkat.	1			1	• Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; • PMA Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama; • Peraturan LAN Nomor
2.	Peserta dapat menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan kompetensi ASN.	Implementasi Visi Misi Kementerian Agama dalam Kompetensi ASN. Implementasi Visi Misi Kementerian Agama dalam Strategi Pengembangan Kompetensi ASN.		a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	Non-objective test: Uraian singkat.	2			2	

											10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; • Peraturan LAN Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
Jumlah =							3			3 JP (klasikal/blended) 1 JP (PJJ)	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Nilai-Nilai BerAKHLAK
- 3 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran = 135 menit klasikal/blended
1 Jam Pelajaran = 45 menit PJJ
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK. Melalui materi pokok konsep nilai berorientasi pelayanan, konsep nilai akuntabel, konsep nilai kompeten, konsep harmonis, konsep loyal, konsep adaptif, dan konsep kolaboratif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan nilai-nilai ASN BerAkhlak. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, dan diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan;
 2. Menjelaskan konsep nilai akuntabel;
 3. Menjelaskan konsep nilai kompeten;
 4. Menjelaskan konsep harmonis;
 5. Menjelaskan konsep loyal;
 6. Menjelaskan konsep adaptif;
 7. Menjelaskan konsep kolaboratif;

- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
1. Konsep nilai berorientasi pelayanan;
 2. Konsep nilai akuntabel;
 3. Konsep nilai kompeten;
 4. Konsep harmonis;
 5. Konsep loyal;
 6. Konsep adaptif;
 7. Konsep kolaboratif;

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	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.		a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/PC.	Non-objective test: Uraian singkat.	1			1	• Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; • SE Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara;
2.	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep Nilai Akuntabel.									
3.	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep Nilai Kompeten.									
4.	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep Nilai Harmonis.		a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/PC.	Non-objective test: Uraian singkat.	1			1	
5.	Peserta dapat	Konsep Nilai									

	menjelaskan konsep nilai loyal	Loyal.									• PMA Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama.
6.	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	Konsep Nilai Adaptif.		a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/PC.	Non-objective Test: Uraian singkat.	1			1	
7.	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep Nilai Kolaboratif.									
Jumlah =							3			3 JP (klasikal/blended) 1 JP (PJJ)	

MATERI INTI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Konsep dan Kebijakan Manajemen Strategis di Kementerian Agama
- 3 Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran = 270 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan konsep dan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama melalui materi pokok konsep manajemen strategis dan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan konsep dan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama. Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif dan diskusi kelompok. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan konsep dan kebijakan manajemen strategis organisasi pada Kementerian Agama.
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep manajemen strategis;
 2. Menjelaskan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Konsep Manajemen Strategis
 - 1.1. Pengertian manajemen strategis;

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep manajemen strategis.	Konsep Manajemen Strategis.	1.1. Pengertian manajemen strategis; 1.2. Proses dan model manajemen strategis; 1.3. Tujuan dan manfaat manajemen strategis.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	<i>Non-objective test: Uraian singkat.</i>	3			3	• Budiati, Darmanto, Indah, et al. <i>Manajemen Strategis Organisasi Publik (Edisi 2)</i> . 2023. Tangerang Selatan:

2.	Peserta dapat menjelaskan kebijakan manajemen strategis di Kementerian Agama.	Kebijakan Manajemen Strategis di Kementerian Agama.	2.1. Kebijakan umum manajemen strategis; 2.2. Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Agama; 2.3. Rencana Kerja Tahunan (RKT) satuan kerja; 2.4. Rencana Kerja Tahunan (RKT) unit kerja.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	Non-objective test: Uraian Singkat.	3			3	Universitas Terbuka. • Santoso et al. <i>Konsep dan Implementasi Manajemen Strategi</i> . 2022. Purbalingga: Eureka Media Aksara. • Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga Tahun 2020-2024. • Taufik, M., Irawati, Erna. <i>Modul Manajemen Strategis Sektor Publik Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II</i> ,
----	---	---	---	--	--------------------------------	-------------------------------------	---	--	--	---	--

											2021. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
					Jumlah =		6			6 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Teknik Analisis dan Identifikasi Isu-Isu Strategis
- 3 Alokasi Waktu : 10 Jam Pelajaran = 450 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu dapat melakukan analisis isu-isu strategis melalui materi pokok teknik analisis dan identifikasi isu-isu strategis dan simulasi teknik analisis isu-isu strategis. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik analisis untuk analisis dan identifikasi isu-isu strategis. Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu melakukan analisis isu-isu strategis dengan menggunakan teknik-teknik yang tepat dan benar.
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan teknik analisis isu-isu strategis;
 2. Menerapkan teknik analisis isu-isu strategis.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Teknik Analisis dan Identifikasi Isu-Isu Strategis
 - 1.1. Pengertian isu strategis;
 - 1.2. Teknik analisis dan identifikasi isu-isu strategis.
 2. Simulasi Teknik Analisis Isu Strategis
 - 2.1. *SWOT analysis*;
 - 2.2. *SOAR analysis*;
 - 2.3. *Fishbone Diagram*;
 - 2.4. *Balanced Scorecard*.

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan teknik analisis dan identifikasi isu-isu strategis.	Teknik Analisis dan Identifikasi Isu-Isu Strategis.	1.1. Pengertian isu strategis; 1.2. Teknik analisis dan identifikasi isu-isu strategis;	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	Non-objective test: Uraian singkat.	2			2	Oktaviani, Saragi, Bazargan, et al. <i>Kajian Isu-Isu Strategis</i>
2.	Peserta dapat Menerapkan teknik analisis isu-isu strategis.	Simulasi Teknik Analisis Isu Strategis.	2.1. <i>SWOT analysis</i> ; 2.2. <i>SOAR analysis</i> ; 2.3. <i>Fishbone Diagram</i> ; 2.4. <i>Balanced Scorecard</i> .	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; Simulasi.	a. Laptop; Komputer/ PC.	Non-objective test: Uraian singkat.		8		8	<i>Bidang Administrasi Negara. 2023.</i> Jakarta: LAN RI. - Kurniasih, Rusfiana Subagyo, et al. <i>Teknik Analisa. 2021.</i> Bandung: Alfabeta. - Stavros, J.M. & Hinrichs, G. <i>The thin book of SOAR: Building strengths- based strategy. 2019.</i> Bend, OR: Thin Book Publishing Co. - Cole M.L., Stavros J.M. <i>SOAR: A Framework to Build Positive Psychological Capacity in</i>

											Strategic Thinking, Planning, and Leading. In: Van Zyl L.,
											Rothmann Sr. S. (eds) <i>Theoretical Approaches to Multi- Cultural Positive Psychologica I Interventions</i> . Springer, Cham. 2019.
Jumlah =							2	8		10 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Penyusunan Laporan Isu-Isu Strategis
- 3 Alokasi Waktu : 8 Jam Pelajaran = 360 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menyusun laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja dan unit melalui materi pokok konsep rancangan laporan dan simulasi menyusun laporan hasil analisis isu-isu strategis. Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mempresentasikan laporan isu-isu strategis organisasi, satuan kerja dan unit dengan baik dan benar.
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan Konsep penyusunan laporan;
 2. Menyusun laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Konsep Penyusunan Laporan
 - 1.1. Konsep dasar penyusunan laporan;
 - 1.2. Prinsip penyusunan laporan.
 2. Simulasi Penyusunan Laporan Hasil Analisis Isu-Isu Strategis
 - 2.1. Simulasi penyusunan laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja dan unit kerja.

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta menjelaskan konsep penyusunan laporan.	Konsep Penyusunan Laporan.	1.1. Konsep dasar penyusunan laporan; 1.2. Prinsip penyusunan laporan.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	Non-objective test: Uraian singkat.	2			2	- Andriyansah, Isa. <i>Penyusunan Laporan (Edisi 2)</i>. 2014. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka. - PMA Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama.
2.	Menyusun laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja dan unit kerja.	Simulasi Penyusunan Laporan Hasil Analisis Isu-Isu Strategis.	Simulasi penyusunan laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja dan unit kerja.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok c. Simulasi.	a. Laptop. b. Komputer/	Non-test : Produk simulasi		6		6	
Jumlah =							2	6		8 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Presentasi Laporan Isu-Isu Strategis
- 3 Alokasi Waktu : 8 Jam Pelajaran = 360 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mempresentasikan laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit melalui materi pokok presentasi dan evaluasi presentasi laporan hasil analisis isu- isu strategis. Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menyusun laporan hasil analisis isu strategis organisasi dengan baik dan benar.
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Mempresentasikan Laporan Hasil Analisis Isu-Isu Strategis Organisasi, Satuan Kerja dan Unit Kerja.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Presentasi Laporan Hasil Analisis Isu-Isu Strategis
 - 1.1. Persiapan pelaksanaan presentasi hasil analisi isu-isu strategis;
 - 1.2. Pelaksanaan presentasi laporan hasil analisi isu-isu strategis;
 - 1.3. Evaluasi pelaksanaan presentasi laporan hasil analisi isu-isu strategis.

7. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mempresentasikan laporan hasil analisis isu-isu strategis.	Presentasi Laporan Analisis Isu-Isu Strategis.	1.1. Persiapan pelaksanaan presentasi hasil analisis isu-isu strategis; 1.2. Pelaksanaan presentasi laporan hasil analisis isu-isu strategis; 1.3. Evaluasi pelaksanaan presentasi laporan hasil analisis isu-isu strategis.	a. Ceramah interaktif; b. Presentasi; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	Non-objective test: Uraian singkat.		8		8	• Dewi, Sarinah. <i>Komunikasi & Teknik Presentasi Verbal & Visual</i>. 2019. Jakarta: LAN RI. • Maliki. <i>Teknik Komunikasi dan Presentasi yang Efektif Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian /Impassing</i>. 2016. Jakarta: LAN RI.
Jumlah =								8		8 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Reviu Laporan Isu-Isu Strategis
- 3 Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran = 270 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mempresentasikan laporan hasil analisis isu-isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit melalui materi pokok presentasi dan evaluasi presentasi laporan hasil analisis isu- isu strategis. Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu melakukan reviu hasil analisis isu strategis organisasi, satuan kerja, dan unit kerja dengan baik dan benar.
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Melakukan Reviu Hasil Analisis Isu-Isu Strategis Organisasi, Satuan Kerja, dan Unit Kerja.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Presentasi Laporan Hasil Analisis Isu-Isu Strategis
 - 1.1. Tindak lanjut hasil analisis isu-isu strategis;
 - 1.2. Saran terhadap isu-isu strategis.

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mereviu isu strategis organisasi hasil presentasi dengan baik dan benar.	Reviu Isu Strategis Organisasi.	1. Reviu Isu Strategis. 1.1. Tindak lanjut hasil analisis isu-isu strategis; 1.2. Saran terhadap analisis isu-isu strategis.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC	• <i>Non-objective test</i>: Uraian singkat; • <i>Non-test</i>: Produk simulasi	1	5		6	• Pedoman reviu analisis hasil kegiatan
Jumlah =							1	5		6 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Pembelajaran Orang Dewasa
- 3 Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran = 270 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa agar dapat memfasilitasi pembelajaran secara tepat dan benar. 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 Submateri Pokok
 1. Konsep Pembelajaran Orang Dewasa
 - 1.1. Pengertian pembelajaran orang dewasa;
 - 1.2. Karakteristik orang dewasa;
 - 1.3. Teori-teori pembelajaran orang dewasa.
 2. Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa
 - 2.1. Trend pembelajaran;
 - 2.2. Konsekuensi dalam pembelajaran;
 - 2.3. Tipe-tipe gaya belajar; dan
 - 2.4. Model-model pembelajaran orang dewasa.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	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	1.1. Pengertian pembelajaran orang dewasa; 1.2. Karakteristik orang dewasa; 1.3. Teori-teori pembelajaran orang dewasa.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	• Laptop • Komputer/PC	• <i>Non-objective test</i> : Uraian singkat	1	2		3	• Labora, Sir. <i>Pembelajaran Orang Dewasa, Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/ Impassing Berbasis e-Learning</i> , 2016.
2.	Peserta dapat menerapkan pembelajaran orang dewasa	Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa	2.1. Tren pembelajaran; 2.2. Konsekuensi dalam pembelajaran; 2.3. Tipe-tipe gaya belajar; 2.4. Model-model pembelajaran orang dewasa.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok c. Simulasi.	• Laptop • Komputer/PC	• <i>Non-test</i> portofolio	1	2		3	Jakarta: LAN RI. • Sugiyanto, Wahyuni, Lilik. <i>Pendidikan Orang Dewasa (Andragogi)</i> , 2020. Malang: Universitas Brawijaya. • Winarti, Agus. <i>Pendidikan Orang Dewasa (Konsep dan Aplikasi)</i> , 2018. Bandung: CV. Alfabeta.
Jumlah =							2	4		6 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Pengelolaan Kelas
- 3 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran = 135 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengelolaan kelas dalam pelatihan secara efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran secara baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep pengelolaan kelas;
 2. menerapkan pengelolaan kelas yang efektif.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Konsep Pengelolaaan Kelas
 - 1.1. Pengertian pengelolaan kelas;
 - 1.2. Fungsi dan tujuan pengelolaan kelas;
 - 1.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaaan kelas.
 2. Penerapan Pengelolaaan Kelas yang Efektif
 - 2.1. Teknik-teknik pengelolaan kelas;
 - 2.2. Macam-macam pendekatan pengelolaaan kelas;
 - 2.3. Prinsip-prinsip pengelolaan kelas;
 - 2.4. Keterampilan dalam pengelolaan kelas.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep pengelolaan kelas.	Konsep Pengelolaan Kelas	1.1. Pengertian pengelolaan kelas; 1.2. Fungsi dan tujuan pengelolaan kelas; 1.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan kelas.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	- Laptop - Komputer/PC	Non-objective test: Uraian singkat	1			1	- Afriza, <i>Manajemen Kelas</i>, 2014. Pekanbaru: Kreasi Edukasi Publishing and Consulting Company. - Asip, Janson, Patri, S., Sukarman, <i>et.al. Pengelolaan Kelas: Strategi dan Pendekatan Dalam Pengelolaan Kelas yang Bermutu dan Efektif</i>. 2023. Padang: Get Press Indonesia. - Budi, Cahyo. <i>Manajemen Pembelajaran</i>. 2018. Semarang: Unnes Pres.
2.	Peserta dapat menerapkan pengelolaan kelas yang efektif.	Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif.	2.1. Teknik-teknik pengelolaan kelas; 1.1.1. Macam-macam pendekatan pengelolaan kelas; 1.2. Prinsip-prinsip pengelolaan kelas; 1.3. Keterampilan dalam pengelolaan kelas.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok c. Simulasi.	- Laptop - Komputer/PC	Non-test: portofolio		2		2	
Jumlah =							1	2		3 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Metode dan Media Pembelajaran
- 3 Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran = 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 Submateri Pokok
 1. Konsep Metode dan Media Pembelajaran
 - 1.1. Pengertian metode dan media pembelajaran;
 - 1.2. Klasifikasi metode dan media pembelajaran;
 - 1.3. Manfaat metode dan media pembelajaran.
 2. Pengembangan Metode dan Media Pembelajaran
 - 2.1. Prinsip penggunaan metode dan media pembelajaran;
 - 2.2. Aspek pengembangan metode dan media pembelajaran.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran	Konsep Metode dan Media Pembelajaran	1.1. Pengertian metode dan media pembelajaran; 1.2. Klasifikasi metode dan media pembelajaran; 1.3. Manfaat metode dan media pembelajaran	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	• Laptop • Komputer/PC	Non-objective test: Uraian singkat	1	1		2	• Wiyoso, Bambang. <i>Penyusunan Media Pembelajaran Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/ Impassing</i>. 2016. Jakarta: LAN RI.
2.	Peserta dapat menerapkan pengembangan metode dan media presentasi	Pengembangan Metode dan Media Presentasi	2.1. Prinsip penggunaan metode dan media pembelajaran; 2.2. Aspek pengembangan metode dan media pembelajaran.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok c. Simulasi.	• Laptop • Komputer/PC	• Non-test portofolio	1	3		4	• Indrawati, Metode Pembelajaran Modul Pelatihan Widyaiswara Penyesuaian/ Impassing Berbasis e-Learning. 2016. Jakarta: LAN RI. • Mahulae, Parno S., <i>Pengembangan Media Pembelajaran</i>, 2023. Jawa tengah: Eureka Media Aksara.
Jumlah =							2	4		6 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Evaluasi Pembelajaran
- 3 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran = 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 mata pelatihan ini, peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep dasar evaluasi pembelajaran;
 2. menerapkan evaluasi pembelajaran.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Konsep Dasar Evaluasi Pembelajaran
 - 1.1. Pengertian Evaluasi Pembelajaran;
 - 1.2. Tujuan dan manfaat evaluasi pembelajaran;
 - 1.3. Prinsip umum evaluasi pembelajaran.
 2. Penerapan Evaluasi Pembelajaran
 - 2.1. Jenis-jenis evaluasi pembelajaran;
 - 2.2. Karakteristik evaluasi pembelajaran;
 - 2.3. Model evaluasi pembelajaran.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep evaluasi pembelajaran	Konsep Evaluasi Pembelajaran	1.1. Pengertian evaluasi pembelajaran 1.2. Tujuan dan manfaat evaluasi pembelajaran 1.3. Prinsip umum evaluasi pembelajaran	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	• Laptop • Komputer/PC	<i>Non-objective test:</i> Uraian singkat	1			1	• Asrul, Ananda, Rosnita. <i>Evaluasi Pembelajaran</i>. 2015. Bandung Cita Pustaka. • Widodo, Suparno, <i>Evaluasi Program Pelatihan</i>. 2021. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
2.	Peserta dapat menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar	Penerapan Evaluasi Pembelajaran	2.1. Jenis-jenis evaluasi pembelajaran; 2.2. Karakteristik evaluasi pembelajaran; 2.3. Model evaluasi pembelajaran.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok c. Simulasi.	• Laptop • Komputer/PC	• <i>Non-test:</i> portofolio	1	1		2	
Jumlah =							2	2		3 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : *Microteaching*
- 3 Alokasi Waktu : 10 Jam Pelajaran = 450 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu melakukan kegiatan praktik pembelajaran dalam sebuah program pelatihan. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu mempraktikkan kegiatan pengelolaan pembelajaran dalam program pelatihan dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi diskusi kelompok dan simulasi.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan mempraktikkan pengelolaan pembelajaran dalam sebuah program pelatihan dengan baik dan benar.
 - b Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Mempersiapkan kegiatan *microteaching*;
 2. mempraktikkan *microteaching*.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Persiapan *Microteaching*
 - 1.1. Penyusunan RBPMP dan RP;
 - 1.2. Pemilihan metodologi pembelajaran dan pendekatan yang digunakan;
 - 1.3. Pengembangan bahan ajar.
 2. Praktik *Microteaching*
 - 2.1. Penerapan *microteaching*;
 - 2.2. Umpan balik *microteaching*.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mempersiapkan <i>microteaching</i> .	Persiapan <i>Microteaching</i> .	1.1. Penyusunan RBPMP dan RP; 1.2. Pemilihan metode pembelajaran dan pendekatan yang digunakan; 1.3. Pengembangan bahan ajar.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	● Laptop ● Komputer/PC	● <i>Non-test</i> : Portofolio					● Asrul, Ananda, Rosnita. <i>Evaluasi Pembelajaran</i> . 2015. Bandung Cita Pustaka. ● Widodo, Suparno, <i>Evaluasi Program Pelatihan</i> . 2021. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
2.	Peserta dapat mempraktikkan <i>microteaching</i> .	Praktik <i>Microteaching</i> .	2.1. Penerapan <i>microteaching</i> ; 2.2. Umpan balik <i>microteaching</i> .	a. Diskusi; b. Simulasi.	● Laptop ● Komputer/PC	● <i>Non-test</i> Performan		10		10	
Jumlah =								10		10 JP	

MATERI PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : Pengarahan Program Pelatihan.
- 3 Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran = 90 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan (*overview*). Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan/*overview*. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas 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:
 - a. Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 - b. Menyimulasikan tata tertib program pelatihan;
 - c. Menyimulasikan proses kegiatan pelatihan.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 - a. Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 - b. Tata tertib program pelatihan;
 - c. Optimalisasi proses kegiatan pelatihan.
- 7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	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.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	Non-objective test: Uraian singkat	2			2	
2.	Peserta dapat menyimulasikan diri dengan tata tertib program pelatihan.	Tata tertib Program Pelatihan		a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/ PC.	Non-test: Uraian singkat					
3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal.	Optimalisasi Proses Kegiatan Pelatihan		a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok.	a. Laptop; b. Komputer/PC.	Non-test: Uraian singkat					
Jumlah =							2			2 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : *Training of Trainers* Pelatihan Isu-Isu Strategis Organisasi
- 2 Mata Pelatihan : *Building Learning Commitment*
- 3 Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran = 90 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu membangun komitmen belajar bersama melalui materi pokok mengenal diri sendiri dan orang lain, membangun kelompok dinamis dan menyusun komitmen pembelajaran. adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu membangun Komitmen Belajar dan membentuk kelompok belajar yang menyenangkan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan *game (role-play)*. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas 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 dapat:
 1. Mengetahui diri sendiri dan orang lain;
 2. Membangun kelompok dinamis;
 3. Menyusun komitmen pembelajaran.
- 6 Materi Pokok dan Submateri Pokok
 1. Mengetahui Diri Sendiri dan Orang Lain
 - 1.1. Pencairan kelas;
 - Mengenal diri sendiri;
 - 1.2. Mengetahui orang lain.
 2. Membangun Kelompok Dinamis
 - 2.1. Perbedaan kelompok dan tim;

7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	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.	1.1. Pencairan kelas; 1.2. Mengenal mengenal orang lain.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. <i>Role-play</i> .	a. Laptop; b. Komputer/PC;	<i>Non-objective test</i> : Uraian singkat	2			2	
2.	Peserta dapat membangun kelompok dinamis.	Membangun Kelompok Dinamis.	1.4. Perbedan kelompok dan tim; 1.5. Konsep <i>team building</i> ; 1.6. Membangun kelompok dinamis.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi kelompok; c. <i>Role-play</i> .	a. Laptop; b. Komputer/PC.	<i>Non-test</i> : Penilaian sikap					

3.	Peserta dapat menyusun komitmen belajar.	Menyusun Komitmen Belajar.	1. Memilih pengurus kelas; 2. Komitmen belajar bersama.	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi.	a. Laptop; b. Komputer/PC.	Non-test: Penilaian sikap						
Jumlah =											2 JP	

PENUTUP

Kurikulum dan Silabus *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi merupakan acuan bagi Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama untuk menyelenggarakan *Training of Trainers* Pelatihan Teknis Isu-Isu Strategis Organisasi. Kurikulum dan Silabus ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan atau setelah disosialisasikan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama dan akan diadakan penyempurnaan secara berkala bila masih ada kekurangan dan ketidaksesuaian.



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI