



KURIKULUM DAN SILABUS

TOT PELATIHAN TEKNIS

PELAYANAN PUBLIK

RAMAH KELOMPOK RENTAN



**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	
A. Latar Belakang.....	1
B. Pengertian Umum	2
C. Tujuan dan Sasaran.....	3
D. Kompetensi.....	4
BAB II STRUKTUR KURIKULUM	
A. Struktur Kurikulum	5
B. Uraian Mata Pelatihan	6
1) Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Dasar	7
2) Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti.....	9
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN.....	20
A. Metode Pembelajaran.....	20
B. Ruang Lingkup.....	20
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan	21
D. Pelaksanaan.....	24
BAB IV PENUTUP	30
Lampiran 1	
Rancang Bangun Program Pelatihan	31
Lampiran 2	
Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana dinyatakan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, fungsi ASN adalah sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik, dan Perekat Pemersatu Bangsa. Pelayanan yang diberikan ASN menentukan tingkat pemenuhan kebutuhan masyarakat dan tingkat kepuasan masyarakat, sehingga menjadi indikator keberhasilan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Ini menunjukkan bahwa pemenuhan kebutuhan masyarakat oleh pemerintah bergantung pada pelayanan publik ASN kepada masyarakat, termasuk pelayanan bagi penyandang disabilitas, kaum lansia, wanita, anak-anak, atau kaum rentan.

Oleh karena itu, ASN dituntut untuk bekerja secara optimal untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan memuaskan masyarakat. Pelayanan publik yang berkualitas sangat diharapkan oleh masyarakat, tetapi juga memberikan pelayanan yang memadai. Meskipun masyarakat mengharapkan pelayanan publik yang baik, mewujudkannya sulit. Ini termasuk pelayanan publik bagi kaum rentan, yang sampai saat ini dianggap tidak memadai, membuat penyandang disabilitas kesulitan mendapatkan akses ke fasilitas publik. Menurut Yasonna Laoly, Menteri Hukum dan HAM RI pada Kabinet Kerja, Indonesia masih memiliki banyak kota-kota yang tidak menghormati Hak Asasi Manusia (HAM). Salah satu indikator yang menunjukkan kualitas pelayanan publik yang rendah oleh pemerintah adalah kurangnya fasilitas yang tersedia bagi kaum rentan. Oleh karena itu, perlu ada peningkatan kualitas pelayanan publik dengan mendorong dan memenuhi hak-hak kaum rentan, seperti yang dijanjikan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.

Oleh karena itu, kurikulum dan silabus Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. sangat penting bagi kita semua karena berfungsi sebagai panduan tentang pentingnya meningkatkan kualitas pelayanan publik bagi kelompok rentan untuk mendukung kepuasan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan demikian maka kurikulum dan silabus sangat penting untuk disusun dan dikembangkan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan publik baik kepada masyarakat secara umum, maupun bagi kelompok rentan.

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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai 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. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
4. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
5. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan Pelayanan Publik.
6. Kelompok Rentan adalah setiap orang yang termasuk kelompok masyarakat yang rentan berhak memperoleh perlakuan dan perlindungan lebih berkenaan dengan kekhususannya. Yang dimaksud dengan kelompok masyarakat yang rentan antara lain adalah orang lanjut usia, anak-anak, fakir miskin, wanita hamil, penyandang disabilitas, dan korban bencana alam/ sosial.

7. Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan adalah pelatihan teknis administrasi yang dirancang untuk membantu para petugas pelayanan publik pada Kementerian Agama untuk memahami dan menerapkan pelayanan publik yang efektif bagi kaum rentan.
8. Peserta Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan yang selanjutnya disebut peserta adalah ASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini.
9. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku peserta yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas dalam jabatannya.
10. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. dimaksudkan dalam Keputusan ini adalah Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan.
11. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

C. Tujuan dan Sasaran

1. Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. bertujuan membekali peserta agar memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan publik kepada kaum rentan secara efektif dan efisien.
2. Adapun sasaran Pelatihan ini adalah pegawai ASN: pejabat struktural, jabatan fungsional dan pelaksana.
3. Peserta *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN yang selanjutnya disebut Peserta adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kementerian Agama yang disiapkan untuk menjadi menjadi pengajar yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti *Training of Trainer* Pelatihan Pengelolaan Kinerja ASN sebagaimana diatur berdasarkan Keputusan ini
4. Lembaga Penyelenggara *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Pengelolaan Kinerja ASN dimaksudkan dalam Keputusan ini adalah Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat.
5. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. adalah pada akhir pelatihan peserta mampu memberikan pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan secara efektif dan efisien

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

- a. Membangun komitmen belajar;
- b. Menerapkan program pelatihan/overview pelatihan;
- c. Menjelaskan Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama;
- d. Menjelaskan pengembangan Sumber Daya ASN di Kementerian Agama;
- e. Menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK;
- f. Memperjelas Konsep dan Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;
- g. Mendesain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;
- h. Mengimplementasikan Budaya Pelayanan Prima dalam Pelayanan kepada kelompok rentan;
- i. Mengimplementasikan Inovasi Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;
- j. Mengaktualisasikan *Benchmark to the Best Practice* Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;
- k. Menyimulasikan Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum-Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok mata pelatihan yaitu Mata Pelatihan dasar, inti dan penunjang.

1. Mata Pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan Kelompok Dasar

- 1) Pembangunan Bidang Agama
- 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
- 3) Nilai-Nilai BerAKHLAK

b. Mata Pelatihan Kelompok Inti

- 1) Konsep Dasar dan Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 2) Desain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 3) Budaya Pelayanan Prima dalam Pelayanan kepada Kaum Rentan
- 4) Inovasi Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 5) *Benchmark to the Best Practice*
- 6) Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 7) Menerapkan Pembelajaran Orang Dewasa;
- 8) Menerapkan pengelolaan kelas;
- 9) Menerapkan Metode dan Media Pembelajaran;
- 10) Menerapkan evaluasi pembelajaran
- 11) Melaksanakan *micro teaching* (persiapan RP dan bahan tayang)

c. Mata Pelatihan Kelompok Penunjang

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

2. Jam Pembelajaran

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

No	Mata Pelatihan/Kegiatan	JP		
		ASynchronous	Synchronous/PJJ/Klasikal	Total
A.	Kelompok Dasar			
1	Pembangunan Bidang Agama	1	2	3
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1	2	3
3	Nilai-Nilai BerAKHLAK	1	2	3
	Total			9
B	Kelompok Inti			
1	Konsep Dasar dan Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	3		3
2	Desain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	3		3
3	Etika dan Komunikasi Efektif dalam Pelayanan kepada Kaum Rentan	3	6	9
4	Inovasi Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	3		3
5	<i>Benchmark to the Best Practice</i>		9	9
6	Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	3	6	9
7	Pendidikan Orang Dewasa (POD)	2	1	3
8.	Penyusunan Rencana Pembelajaran	1	2	3
9	Pengelolaan Kelas	2	1	3
10	Metode dan Media Pembelajaran	3	3	6
11	Evaluasi Pembelajaran	1	2	3
12	<i>Microteaching</i>	-	10	10
C	Kelompok Penunjang			
1	Pengarahan Program Pelatihan		2	2
3	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>		2	2
4	Evaluasi Pembelajaran		2	2
				6
	Total	27	52	79

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan terdiri dari Kelompok Dasar, Kelompok Inti dan Kelompok Penunjang sebagaimana berikut ini:

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

a. Mata Pelatihan: Pembangunan Bidang Agama

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

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

8. Digitalisasi Tata Kelola

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

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan sumber daya manusia pada Kementerian Agama. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara *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 pengembangan Sumber Daya Manusia di Kementerian Agama.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

- a) Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - (1) Pengertian Sumber Daya Manusia
 - (2) Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - (3) Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia
- b) Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama
 - (1) Bentuk Pengembangan Kompetensi
 - (2) Profil Pegawai Kementerian Agama
 - (3) Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama
 - (4) Lembaga pelatihan Kementerian Agama
 - (5) Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama

c. Mata Pelatihan: Nilai – Nilai BerAKHLAK

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran meliputi materi konsep nilai berorientasi 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 Akun tabel
- c) Konsep nilai Kompeten
- d) Konsep nilai Harmonis
- e) Konsep nilai Loyal
- f) Konsep nilai Adaptif
- g) Konsep nilai Kolaboratif

1. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut

a. Mata Pelatihan Konsep dan Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan memperjelas konsep dan kebijakan pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan. Pembelajaran meliputi materi konsep pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan, kebijakan yang mengatur pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan dan Standar pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah, simulasi, diskusi, tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan lebih dalam tentang konsep dan kebijakan pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat memperjelas konsep dan kebijakan pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat: menjelaskan

- a) Konsep Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- b) Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

4) Materi Pokok Konsep dan Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 - (1) Pengertian Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 - (2) Pengawasan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 - (3) Survey Kepuasan Masyarakat (ada 9 Komponen)
- b) Kebijakan Pemerintah tentang Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 - (1) Peraturan Perundang-Undangan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 - (2) Perkembangan Kebijakan Pemerintah tentang Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

b. Mata Pelatihan Desain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan mendesain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. Pembelajaran meliputi identifikasi jenis pelayanan publik dan penetapan standar pelayanan publik. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam mendesain pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat mendesain pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Mengidentifikasi jenis-jenis pelayanan publik
- b) Menetapkan standar pelayanan publik

4) Materi Pokok: Desain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

Materi pokok terdiri atas:

- a) Identifikasi dan klasifikasi jenis layanan publik
- b) Standar Pelayanan Publik
 - (1) Format Standar Pelayanan Publik
 - (2) Komponen standar pelayanan publik
 - (a) *Service Delivery* (6 aspek)
 - (b) *Manufacturing* (8 Aspek)
 - (3) Maklumat Pelayanan
 - (4) Berita acara kesepakatan standar pelayanan antara penyelenggara dan masyarakat penerima layanan
- c) Sarana Prasarana/Fasilitas Pelayanan Ramah Kelompok Rentan
 - (1) Sarana Prasarana fisik pendukung Pelayanan kelompok Rentan
 - (2) Pemanfaatan Teknologi Informasi

c. Mata Pelatihan Budaya Pelayanan Prima

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan budaya pelayanan prima dalam hal etika dan komunikasi efektif dalam pelayanan kepada kaum rentan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyimulasikan budaya pelayanan prima dalam hal etika dan komunikasi efektif kepada kelompok rentan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menyimulasikan Budaya Pelayanan Prima dalam pelayanan kepada kelompok rentan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menyimulasikan etika dalam pelayanan kepada kaum rentan.
- b) Menyimulasikan komunikasi efektif dalam pelayanan kepada kaum rentan

4) Materi Pokok Budaya Pelayanan Prima

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep Etika dalam Pelayanan
- b) Konsep Komunikasi dalam Pelayanan
- c) Praktik Komunikasi Verbal
 - (1) Suara
 - (2) Intonasi
 - (3) Diksi
 - (4) Praktik memulai komunikasi verbal
 - (5) Menghubungkan pengguna layanan dengan pegawai lain
 - (6) Mendengarkan pengguna layanan
- d) Praktik Komunikasi Nonverbal
 - (1) Berdiri
 - (2) Duduk
 - (3) Pandangan Mata
 - (4) Ekspresi Wajah

- (5) Penampilan (berpakaian dst)
- (6) Responsifitas penyelenggara layanan
- e) Praktik Komunikasi via telpon dan Media Digital dalam pelayanan
 - (1) Konsep Komunikasi Via Telpon
 - (2) Etika menelpon
 - (3) Etika menjawab telpon
 - (4) Etika mentransfer telpon

d. Mata Pelatihan Inovasi Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menerapkan inovasi pelayanan publik ramah kelompok rentan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menerapkan inovasi pelayanan publik ramah kelompok rentan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat menerapkan inovasi pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep dan pola pikir inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan
- b) Menerapkan strategi inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan

4) Materi Pokok: Inovasi pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep dan pola pikir inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan (Pembaruan, keberlanjutan, duplikasi, replikasi, efektif)
- b) Implementasi inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan
 - (1) Kreativitas
 - (2) Strategi inovasi

e. Mata Pelatihan *Benchmark to the Best Practice*

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta untuk menunjukkan hasil aktualisasi pembelajaran Pelatihan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan dengan merumuskan *knowledge replication*, dan *knowledge customization* (adopsi dan adaptasi) dalam suatu *lesson learnt best practice* implementasi pelayanan publik ramah kelompok rentan baik secara kelompok maupun individual oleh pembimbing yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode tanya jawab, diskusi, dan penggalian data. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menerapkan kemampuan mengadopsi dan mengadaptasi *lesson learnt* lokus *benchmarking*.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat mengadopsi dan mengadaptasi *lesson learnt* lokus *benchmarking*.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Mampu secara kelompok membuat dokumentasi *lesson learnt benchmarking* yang didukung dengan data dan informasi yang relevan
- b) Mampu secara individual menyusun *lesson learnt* adopsi dan adaptasi *benchmarking*

4) Materi Pokok: *Benchmark to the Best Practice*

Materi pokok terdiri atas:

- a) *Knowledge Replication*
- b) *Knowledge Customization* (adopsi dan adaptasi)

f. Mata Pelatihan Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

1) Deskripsi Singkat

Materi kegiatan ini membekali peserta dengan kemampuan menyusun dan mempresentasikan rencana tindak lanjut (RTL) sesuai dengan tugas dan fungsi peserta pelatihan. Pembelajaran dalam materi kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi, praktik dan

presentasi RTL. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam mempraktikkan penyusunan RTL dan mempresentasikan RTL.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta dapat mempraktikkan penyusunan RTL dan mempresentasikan RTL.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat: mempraktikkan penyusunan RTL dan mempresentasikan RTL.

4) Materi Pokok: Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

Materi pokok terdiri atas:

- a) Penjelasan format RTL dan tata cara pembuatan rencana tindak lanjut sesuai unit kerja peserta
- b) Praktik membuat dan mempresentasikan RTL mengenai implementasi pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan sesuai dengan unit kerja peserta

g. Mata Pelatihan: Pendidikan Orang Dewasa (POD)

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

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
 - (1) Pengertian Pembelajaran Orang Dewasa;
 - (2) Karakteristik Orang Dewasa;
 - (3) Teori-teori Pembelajaran Orang Dewasa.
- b) Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa
 - (1) Trend Pembelajaran;
 - (2) Konsekuensi dalam Pembelajaran;
 - (3) Tipe-tipe Gaya Belajar; dan
 - (4) Model-model Pembelajaran Orang Dewasa.

h. Mata Pelatihan: Penyusunan Rencana Pembelajaran

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menyusun rencana pembelajaran dengan baik dan benar melalui pembelajaran konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran, Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran dan Penyusunan Rencana Pembelajaran. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menyusun Rencana Pembelajaran dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran;
- b) menjelaskan teknik penyusunan Rencana Pembelajaran; dan
- c) menyusun Rencana Pembelajaran.

4) Materi Pokok: Penyusunan Rencana Pembelajaran

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran
- b) Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran; dan
- c) Penyusunan Rencana Pembelajaran.

i. Mata Pelatihan: Pengelolaan Kelas

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengelolaan kelas dalam pelatihan dengan baik dan benar melalui pembelajaran konsep pengelolaan kelas dan penerapan pengelolaan kelas. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat menjelaskan konsep pengelolaan kelas dan menerapkan pengelolaan kelas yang efektif.

4) Materi Pokok: Pengelolaan Kelas

Materi pokok terdiri atas:

a) Konsep Pengelolaan Kelas

- (1) Pengertian Pengelolaan Kelas;
- (2) Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Kelas
- (3) Faktor - Faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Kelas

b) Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif

- (1) Teknik-teknik Pengelolaan Kelas
- (2) Macam – macam Pendekatan Pengelolaan Kelas
- (3) Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas
- (4) Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas.

j. Mata Pelatihan: Pengelolaan Kelas

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) menjelaskan konsep pengelolaan kelas; dan
- b) menerapkan pengelolaan kelas yang efektif.

4) Materi Pokok: Pengelolaan Kelas

Materi pokok terdiri atas:

a) Konsep Pengelolaan Kelas

- (1) Pengertian Pengelolaan Kelas;
- (2) Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Kelas
- (3) Faktor-Faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Kelas

b) Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif

- (1) Teknik-teknik Pengelolaan Kelas
- (2) Macam-macam Pendekatan Pengelolaan Kelas
- (3) Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas
- (4) Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas.

k. Mata Pelatihan: Metode dan Media Pembelajaran

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok: Metode dan Media Pembelajaran

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep Metode dan Media Pembelajaran
 - (1) Pengertian Metode dan Media Pembelajaran;
 - (2) Klasifikasi Metode dan Media Pembelajaran;
 - (3) Manfaat Metode dan Media Pembelajaran
- b) Pengembangan Metode dan Media Presentasi
 - (1) Prinsip Penggunaan Metode dan Media Pembelajaran;
 - (2) Aspek Pengembangan Metode dan Media Presentasi

I. Mata Pelatihan: Evaluasi Pembelajaran

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok: Evaluasi Pembelajaran

Materi pokok terdiri atas:

- a) Konsep Dasar Evaluasi Pembelajaran
 - (1) Pengertian Evaluasi Pembelajaran
 - (2) Tujuan dan Manfaat Evaluasi Pembelajaran
 - (3) Prinsip Umum Evaluasi Pembelajaran
- b) Penerapan Evaluasi Pembelajaran
 - (1) Jenis-jenis Evaluasi Pembelajaran
 - (2) Karakteristik Evaluasi Pembelajaran
 - (3) Model Evaluasi Pembelajaran

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Metode Pembelajaran

1. Pembelajaran Daring

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

2. Pembelajaran Klasikal

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

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan meliputi:
 - Persiapan;
 - Peserta;
 - Tenaga pelatihan;
 - Fasilitas; dan
 - Pendanaan .
2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 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 Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua tim penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 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 Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 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

TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.

- Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah

Kelompok Rentan 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 Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 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 Pelayanan Publik

Ramah Kelompok Rentan 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 Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

1) Sarana

Penyelenggaraan pelatihan teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 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 Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 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 Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;
- (23) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.

3. Evaluasi Pelatihan

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

a. Evaluasi penyelenggara terhadap Peserta

Evaluasi dimaksud untuk mengukur Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) pada persentase peningkatan kompetensi MKMB. IKSK persentase pengembangan kompetensi yang memanfaatkan platform digital, dan IKSK

persentase peningkatan kompetensi moderasi beragama pada SDM Agama dan Keagamaan, baik yang dilakukan secara klasikal maupun virtual menggunakan pengukuran terhadap; 1) pemahaman terkait materi dan 2)

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

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

b. Evaluasi Terhadap Narasumber/Penceramah

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

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

Kualifikasi penilaian terhadap narasumber/penceramah sebagai berikut:

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

c. Evaluasi terhadap Fasilitator

Aspek aspek yang dievaluasi dari fasilitator dalam pelatihan meliputi:

- 1) Penguasaan materi;
- 2) Sistematika penyajian dan menyajikan;
- 3) Ketepatan waktu dan kehadiran;
- 4) Penggunaan metode dan media pembelajaran;
- 5) Sikap dan perilaku;
- 6) Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- 7) Penggunaan Bahasa;

- 8) Pemberian motivasi kepada peserta; dan
- 9) Kerja sama antar widyaiswara (khusus pembelajaran secara tim/tim *teaching*).
- 10) Kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas.

Kualifikasi penilaian terhadap fasilitator sebagai berikut:

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

d. Evaluasi Kepuasan Layanan Penyelenggaraan

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

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan kepada

pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir.

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 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 Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan selesai diselenggarakan
- b. Komponen yang akan dievaluasi meliputi:
kemampuan peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam merancang dan menyusun materi-materi pelatihan di tempat kerja yang meliputi:
 - 1) Penerapan keterampilan alumni di unit kerja;
 - 2) Kemanfaatan pelatihan yang dihasilkan; dan
 - 3) Kreativitas dan inovasi yang dikembangkan oleh alumni;
- c. Proses evaluasi pasca pelatihan dilakukan oleh lembaga penyelenggara Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- d. Hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada pejabat berwenang; dan sebagai masukan untuk penyempurnaan program pelatihan selanjutnya. Format evaluasi pasca pelatihan diatur dalam petunjuk teknis evaluasi pasca pelatihan teknis administrasi.

BAB IV

PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan..
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi.

URAIAN MATA PELATIHAN (SILABUS) RBPP DAN RBPMP

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN TEKNIS (RBPP) PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN

Nama Program Pelatihan	: Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
Alokasi Waktu	: 79 JP @ 45 Menit
Deskripsi Program	: Pelatihan ini membekali peserta untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam rangka meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya. Metode yang digunakan dalam pelatihan ini adalah ceramah interaktif, diskusi kelompok, <i>brainstorming</i> dan simulasi.
Tujuan Program	
Kompetensi Dasar	: Pada akhir pelatihan, peserta mampu meningkatkan kinerja sesuai tugas dan fungsi jabatan yang dipersyaratkan.
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	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal) 1 JP (Asynchoronus)	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 Berdampak d. Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi e. Pesantren Berdaya f. Pemberdayaan Ekonomi Umat g. Sukses Penyelenggaraan Haji h. Digitalisasi Tata Kelola	• Ceramah Interaktif • Tanya jawab			
--	---	--	---	---	--	--	--

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	Test non objective: uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal) 1 JP (Asynchoronus)	1. UU ASN Tahun 2023 2. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2020 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 • Diskusi Kelompok	• Test non objective: uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal) 1 JP (Asynchoronus)	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 Kementerian Agama;

MATERI INTI

1.	Peserta dapat memperjelas konsep dan kebijakan Pelayanan Publik	Konsep dan Kebijakan Pelayanan Publik	1 Konsep Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 1.1 Pengertian Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 1.2 Pengawasan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 1.3 Indeks Kepuasan Masyarakat 2 Kebijakan Pemerintah Tentang Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 2.1 Peraturan perundang-undangan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat	3JP (Fasilitator/Peng ajar)	1. Undang Undang no. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. PMA no. 65 tahun 2013 tentang pelayanan terpadu pada Kementerian Agama.
----	---	---------------------------------------	--	--	---	-----------------------------	---

			2.2 Perkembangan kebijakan pemerintah tentang pelayanan publik tentang Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan bagi kaum rentan				
2.	Peserta dapat mendesain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	Desain Pelayanan Publik	1. Identifikasi dan klasifikasi jenis layanan publik 2. Standar Pelayanan Publik 2.1 Format Standar Pelayanan Publik 2.2 Unsur unsur standar pelayanan publik 2.3 Service Delivery (6 aspek) 2.4 Manufacturing (8 aspek) 2.5 Berita acara kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat penerima layanan	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Test non objective</i> uraiansingkat	6 JP (Fasilitator/Pengajar)	1. Undang undang no. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. PMA no. 65 tahun 2013 tentang pelayanan terpadu pada Kementerian Agama.

3.	Peserta dapat menerapkan budaya pelayanan prima kepada kelompok rentan	Budaya Pelayanan Prima	1. Konsep Etika dalam Pelayanan 2. Konsep Komunikasi dalam Pelayanan 3. Praktik 3.1 Etika dan Komunikasi Verbal 3.2 Etika dan Komunikasi nonverbal 3.3 Etika dan Komunikasi via telepon dan media digital dalam pelayanan	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat • <i>Non Test</i> : Produk Simulasi	12 JP (Fasilitator/Peng ajar)	1. Undang undang no. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. PMA no. 65 tahun 2013 tentang pelayanan terpadu pada Kementerian Agama. 3. Napitupulu, Paimin, 2014, Pelayanan Publik dan Customer Satisfaction, Alumni, Bandung.
4.	Peserta dapat menerapkan inovasi pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan	Inovasi Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	4.1 Konsep dan Pola Pikir Inovasi dalam Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 4.2 Implementasi inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan (1) Kreativitas (2) Strategi Inovasi	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat • <i>Non Test</i> : Produk Simulasi	3 JP (Fasilitator/Peng ajar)	1. Undang undang no. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. PMA no. 65 tahun 2013 tentang pelayanan terpadu pada Kementerian Agama. 3. Napitupulu, Paimin, 2014, Pelayanan Publik dan Customer Satisfaction, Alumni, Bandung.

5.	Peserta dapat mengadopsi dan mengadaptasi <i>lesson learnt</i> lokus <i>benchmarking</i>	<i>Benchmark to the Best Practice</i>	5.1 <i>Knowledge Replication</i> 5.2 <i>Knowledge Customization</i> (adopsi dan adaptasi)	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok • Work Attachment	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat • <i>Non Test</i> : Produk Simulasi	9 JP (Fasilitator/Pengajar)	1. Undang undang no. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. PMA no. 65 tahun 2013 tentang pelayanan terpadu pada Kementerian Agama. 3. Napitupulu, Paimin, 2014, Pelayanan Publik dan Costumer Satisfaction, Alumni, Bandung.
6.	Peserta dapat mempraktikkan penyusunan Rencana Tindak Lanjut dan mempresentasikan Rencana Tindak Lanjut	Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	6.1 Penjelasan format RTL dan tata cara pembuatan rencana tindak lanjut sesuai unit kerja peserta 6.2 Praktik membuat dan mempresentasikan RTL mengenai implementasi pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan sesuai dengan unit kerja peserta	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok • Work Attachment	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat • <i>Non Test</i> : Produk Simulasi	9 JP (Fasilitator/Pengajar)	1. Undang undang no. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. PMA no. 65 tahun 2013 tentang pelayanan terpadu pada Kementerian Agama. 3. Napitupulu, Paimin, 2014, Pelayanan Publik dan Costumer Satisfaction, Alumni, Bandung

7.	Peserta mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa/ pendekatan andragogi dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar pada pelatihan	Pembelajaran Orang Dewasa	1. Konsep Pembelajaran Orang Dewasa Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok Simulasi	<i>Non Test Portofolio</i>	Pelatihan Klasikal: 6 JP Blended Learning: • MOOC: 2 JP • Klasikal/ syinC: 6 JP (Teori: 2 JP, Praktek 2 JP) (Fasilitator/ Pengajar	Knowles, M. S. (1984). <i>The Adult Learner: A Neglected Species</i> (4th ed.). Houston, TX: Gulf Publishing Company; Merriam, S. B., Caffarella, R. S., & Baumgartner, L. M. (2007). <i>Learning in adulthood: A comprehensive guide</i> (3rd ed.). San Francisco, CA: Jossey-Bass; Mezirow, J. (1991). <i>Transformative dimensions of adult learning</i> . San Francisco, CA: Jossey-Bass.
8.	Peserta mampu menyusun rencana pembelajaran	Penyusunan Rencana Pembelajaran	1. Konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana pembelajaran 2. Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok Simulasi	• <i>Non Test Portofolio</i>	Pelatihan Klasikal: 3 JP Blended Learning: • MOOC: - • Klasikal/ syinC: 3 JP (Teori: 1 JP, Praktek 2	
						JP) (Fasilitator/ Pengajar	

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

	evaluasi pembelajaran		model evaluasi pembelajaran	Diskusi Kelompok Simulasi		Blended Learning: - MOOC: - - Klasikal/syinc: 3 JP (Teori: 1 JP, Praktek 2 JP) (Fasilitator/ Pengajar)	2020 Dr Rusydi Ananda, M.Pd dan Dr. Tien Rafida, M.Hum, Pengantar Evaluasi Program Pendidikan, Perdana Publishing, 2017 Dr. Muhammad Ridla Albaar, S.Kom, M.Kom, Prof. Dr. Zulfiati Syahrial, M.Pd, Dr. Halimatus Syakdiah, MM, M.Pd, Evaluasi Diklat Teknis, Uwais Inspirasi Indonesia, 2019
MATERI PENDUKUNG							
1	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / Overview	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat; 2. Menyimulasikan diiri dengan tata tertib; (1) Mengoptimalkan proses kegiatan pelatihan.	- Ceramah Interaktif; - Simulasi	Test non objective: uraian singkat	2 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	

2	Peserta dapat membangun komitmen belajar	Building Learning Commitment	Team Building; 2.3 Membangun Kelompok Dinamis. 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; 3.1 Memilih Pengurus Kelas; 4. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.				Mac Graw Hill Book Company.; Sri Murtini dan Sumarno, Dinamika Kelompok, LAN RI, 2002; Ramli Haris, Dr, MSc, Dinamika Kelompok, Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama, 2005; H. Ramli Haris, Dr. MSc, H. Azam Romly, Drs, Building Learning Commitment (BLC) Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama.
3.		Evaluasi Pembelajaran				2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal)	
TOTAL JP (KLASIKAL/SYNCRONOUS/ASYNCRONUS)						75 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
2. Mata Pelatihan : *Building Learning Commitment*
3. Alokasi Waktu : 2 (dua) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun Komitmen Belajar.
 - b. Indikator Hasilbelajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
 1. Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama
 2. Menjelaskan asta program prioritas Kementerian Agama.

6. Materi Pokok danSub
Materi 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)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi 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.		a. Ceramah Interaktif	a. Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat					
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			2	
Jumlah							2			2	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 2 Mata Pelatihan : Pengarahan Program Pelatihan
- 3 Alokasi Waktu : 2 (dua) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan/overview. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan/overview. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara 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 mampu:
 1. Menjelaskan peyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 2. menyimulasikan tata tertib program pelatihan;
 3. menyimulasikan proses kegiatan pelatihan
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan
 2. Tata tertib program pelatihan
 3. Optimalisasi proses kegiatan pelatihan

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	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;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
2.	Peserta dapat menyimulasikan diri dengan tata tertib program pelatihan	Tata tertib program pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. simulasi	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Non Test: Uraian Singkat					
3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal	Optimalisasi proses kegiatan pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. simulasi	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> .	Non Test: Uraian Singkat					
Jumlah							2			2	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

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

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	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;	Laptop; Komputer/PC	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Asta Program Prioritas Kementerian Agama	▪ Kerukunan dan Cinta Kemanusiaan ▪ Ekoteologi ▪ Layanan Keagamaan Berdampak ▪ Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi ▪ Pesantren Berdaya ▪ Pemberdayaan Ekonomi Umat ▪ Sukses Penyelenggara n Haji ▪ Digitalisasi Tata Kelola	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
2. Mata Pelatihan : Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN)
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi misi\ Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan dalam pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN).
 - b. Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
 - 1) Menjelaskan visi misi Kementerian Agama bidang pengembangan SDM
 - 2) Menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam pengembangankompetensi ASN
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok:

- a. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 1) Pengertian Sumber Daya Manusia
 - 2) Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 3) Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia
- b. Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama
 - 1) Bentuk Pengembangan Kompetensi
 - 2) Profil Pegawai Kementerian Agama
 - 3) Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama
 - 4) Lembaga pelatihan Kementerian Agama
 - 5) Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).	Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).	▪ Pengertian SDM ▪ Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/ PC	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri

													Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengemb angan SDM pada Kementeri an Agama;
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Peserta dapat menjelaskan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama 1)	▪ Bentuk Pengembangan Kompetensi ▪ Profil Pegawai Kementerian Agama ▪ Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama ▪ Lembaga pelatihan Kementerian Agama ▪ Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama	Ceramah Interaktif 6.	Laptop; Komputer/	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 2 Mata Pelatihan : Nilai-Nilai Dasar ASN BerAkhlak
- 3 Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep nilai berorientasi pelayanan, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami nilai- nilai BerAKHLAK.
 - b. Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 - 1) Menjelaskan konsep nilai Berorientasi pelayanan
 - 2) Menjelaskan Konsep nilai Akuntabel
 - 3) Menjelaskan Konsep nilai Kompeten
 - 4) Menjelaskan Konsep nilai Harmonis
 - 5) Menjelaskan Konsep nilai Loyal
 - 6) Menjelaskan Konsep nilai Adaptif
 - 7) Menjelaskan Konsep nilai Kolaboratif
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
Materi pokok Nilai – Nilai BerAKHLAK sebagai berikut:
 - 1) Konsep nilai Berorientasi pelayanan
 - 2) Konsep nilai Akun tabel
 - 3) Konsep nilai Kompeten
 - 4) Konsep nilai Harmonis

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

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	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		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep nilai akuntabel		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep nilai kompeten		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting;						
4	Peserta dapat menjelaskan konsep	Konsep nilai harmonis		Ceramah Interaktif; Diskusi	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud						

	nilai harmonis			Kelompok;	Meeting;		2			2	
5	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai loyal	Konsep nilai loyal		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;						
6	Peserta dapat mPeserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	Konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;						
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep nilai kolaboratif		Diskusi Kelompok; Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;						
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 2 Mata Pelatihan : Konsep dan Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 3 Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu memperjelas konsep dan kebijakan pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu memperjelas konsep dan kebijakan pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara pada Kementerian Agama yang menjadi pelaksana/penyelenggara pelayanan publik.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memperjelas konsep dan kebijakan pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan.
 - b. Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
Hasil belajar
 1. menjelaskan Konsep Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 2. menjelaskan Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 6 Materi Pokok dan :
 1. Konsep Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 - (1) Pengertian Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 - (2) Pengawasan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
 - (3) Survey Kepuasan Masyarakat (ada 9 Komponen)

Sub Materi
Pokok

2. Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

- (1) Peraturan Perundang-Undangan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- (2) Perkembangan Kebijakan Pemerintah tentang Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan Konsep Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	Konsep Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	1.1 Pengertian Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 1.2 Pengawasan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 1.3 Survey Kepuasan Masyarakat (ada 9 Komponen)	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok; <i>Role Play</i> .	Laptop; Komputer/P C; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	

2.	Peserta dapat menjelaskan Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	Kebijakan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	2.1 Peraturan Perundang-Undangan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan 2.2 Perkembangan Kebijakan Pemerintah tentang Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok; <i>Role Play</i> .	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	Non Test: Penilaian Sikap			2	2	
Jumlah							1		2	3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 2 Mata Pelatihan : Desain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 3 Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu mendesain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mendesain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mendesain Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
 - b Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
Hasil belajar
 1. Mengidentifikasi jenis-jenis pelayanan publik
 2. Menetapkan standar pelayanan publik
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Identifikasi dan klasifikasi jenis layanan publik
 2. Standar Pelayanan Publik
 - (1) Format Standar Pelayanan Publik
 - (2) Komponen standar pelayanan publik
 - (a) Service Delivery (6 aspek)

(b) Manufacturing (8 Aspek)

(3) Maklumat Pelayanan

(4) Berita acara kesepakatan standar pelayanan antara penyelenggara dan masyarakat penerima layanan

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mengidentifikasi jenis-jenis pelayanan publik ramah kelompok rentan	Identifikasi dan klasifikasi jenis layanan publik		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		1	2	
2.	Peserta dapat Menetapkan standar pelayanan publik	Standar Pelayanan Publik	1.1 Format Standar Pelayanan Publik... 1.2 Komponen Standar Pelayanan Publik	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1		1	2	
			1.3 Maklumat Pelayanan								

			1.4 Berita Acara kesepakatan standar Pelayanan antara penyelenggara dan masyarakat penerima layanan							
3.	Peserta dapat menetapkan Sarana Prasarana/Fasilitas Pelayanan Ramah Kelompok Rentan	Sarana Prasarana/Fasilitas Pelayanan Ramah Kelompok Rentan	1.4 Sarana Prasarana fisik pendukung Pelayanan kelompok Rentan Pemanfaatan Teknologi Informasi	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok; simulasi	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Uraian Singkat	1		1	2
Jumlah						3		3	6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 2 Mata Pelatihan : Budaya Pelayanan Prima
- 3 Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan budaya pelayanan prima dalam hal etika dan komunikasi efektif dalam pelayanan kepada kelompok rentan. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan Budaya Pelayanan Prima dalam hal etika dan komunikasi efektif dalam pelayanan kepada kelompok rentan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara pada Kementerian Agama
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan menerapkan Budaya Pelayanan Prima dalam hal etika dan komunikasi efektif dalam pelayanan kepada kelompok rentan
 - b Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
Hasil belajar
1. Menjelaskan etika dalam pelayanan kepada kelompok rentan

2. Menjelaskan komunikasi dalam pelayanan
3. Mempraktikkan Komunikasi verbal
4. Mempraktikkan komunikasi nonverbal
5. Mempraktikkan komunikasi via telpon dan media digital dalam pelayanan

6 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

1. Konsep Dasar Etika dalam Pelayanan.
- 2 Konsep Komunikasi dalam Pelayanan
3. Praktik Komunikasi Verbal
 - 3.1 Suara
 - 3.2 Intonasi
 - 3.3 Diksi
 - 3.4 Praktik memulai komunikasi verbal
 - 3.5 Menghubungkan pengguna layanan dengan pegawai lain
 - 3.6 Mendengarkan pengguna layanan
4. Praktik Komunikasi Nonverbal
 - 4.1 Berdiri
 - 4.2 Duduk
 - 4.3 Pandangan Mata
 - 4.4 Ekspresi Wajah
 - 4.5 Penampilan (berpakaian dst)
 - 4.6 Responsifitas penyelenggara layanan
5. Praktik Komunikasi via telpon dan Media Digital dalam pelayanan
 - 5.1 Konsep Komunikasi Via Telpon
 - 5.2 Etika menelpon
 - 5.3 Etika menjawab telpon
 - 5.4 Etika mentransfer telpon

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
1.	Peserta dapat menjelaskan etika dalam pelayanan kepada kelompok rentan	Konsep Etika dalam Pelayanan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		1	2	
2.	Peserta dapat menjelaskan Konsep Komunikasi dalam Pelayanan	Konsep Komunikasi dalam Pelayanan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
3.	Peserta dapat menyimulasikan Praktik Komunikasi verbal	Komunikasi Verbal	3.1 Suara 3.2 Intonasi 3.3 Diksi 3.4 Praktik memulai komunikasi verbal 3.5 Menghubungkan pengguna layanan dengan pegawai lain	Simulasi	Laptop; Komputer/P C; Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Uraian Singkat			3	3	

			3.6 Mendengarkan pengguna layanan								
4.	Peserta dapat menyimulasikan Praktik Komunikasi Nonverbal	Peserta dapat menyimulasikan Praktik Komunikasi Nonverbal	4.1 Berdiri 4.2 Duduk 4.3 Pandangan Mata 4.4 Ekspresi Wajah 4.5 Penampilan (berpakaian) 4.6 Responsifitas penyelenggara layanan					4	4		
5.	Peserta dapat menyimulasikan Praktik Komunikasi via telpon dan media digital dalam pelayanan	Komunikasi Via Telpon dan Media Digital dalam Pelayanan	5.1 Komunikasi Via Telpon 5.2 Etika Menelpon 5.3 Etika Menjawab Telpon 5.4 Etika mentransfer Telpon	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok; simulasi	Laptop; Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting.</i>	Non Test: Uraian Singkat		3	3		
Jumlah							2		10	12	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 2 Mata Pelatihan : Inovasi Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 3 Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan inovasi pelayanan publik. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan inovasi pelayanan publik. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara pada Kementerian Agama
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan inovasi pelayanan publik ramah kelompok rentan.
 - b Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
 - . Hasil belajar
 1. Menjelaskan konsep dan pola pikir inovasi dalam pelayanan publik
 2. Menerapkan strategi inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Konsep dan pola pikir inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan (Pembaruan, keberlanjutan, Duplikasi, Replikasi, Efektif)
 2. Implementasi inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan
 - 2.1 Kreativitas
 - 2.2 Strategi inovasi

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan Konsep dan Pola Pikir Inovasi dalam Pelayanan Ramah Kelompok Rentan	Konsep dan pola pikir inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan (Pembaruan, keberlanjutan, Duplikasi, Replikasi, Efektif		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer /PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menerapkan inovasi dalam pelayanan public ramah kelompok rentan	Implementasi inovasi dalam pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan	2.1 Kreativitas. 2.2 Strategi Inovasi	Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok; simulasi	Laptop; Komputer /PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							1		2	3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 2 Mata Pelatihan : *Benchmark to The Best Practice*
- 3 Alokasi Waktu : 9 (Sembilan) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menunjukkan hasil aktualisasi pembelajaran Pelatihan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan dengan merumuskan *knowledge replication*, dan *knowledge customization* (adopsi dan adaptasi) dalam suatu *lesson learnt best practice* implementasi pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan baik secara kelompok maupun individual oleh pembimbing yang ditunjuk oleh lembaga penyelenggara pelatihan. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu mengadopsi dan mengadaptasi *lesson learnt* lokus *benchmarking*. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, work attachment. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara pada Kementerian Agama.
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan mengadopsi dan mengadaptasi *lesson learnt* lokus *benchmarking*
 - b Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
 - Hasil belajar
 1. Mampu secara kelompok membuat dokumentasi *lesson learnt benchmarking* yang didukung dengan data dan informasi yang relevan
 2. Mampu secara individual menyusun *lesson learnt* adopsi dan adaptasi
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. *Knowledge Replication*
 2. *Knowledge Customization* (Adopsi dan Adaptasi)
- 7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta mampu secara kelompok membuat dokumentasi <i>lesson learnt benchmarking</i> yang didukung dengan data dan informasi yang relevan	Knowledge Replication		Ceramah Interaktif, Diskusi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Test: Uraian Singkat	1		2	3	
2.	Peserta dapat Menyusun lesson adopsi dan adaptasi benchmarking	Knowledge Customization (Adopsi dan Adaptasi)		Ceramah Interaktif ; Diskusi Kelompok; studi kasus simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1		5	6	
Jumlah							2		7	9	

. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan.
- 2 Mata Pelatihan : Rencana Tindak Lanjut Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
- 3 Alokasi Waktu : 6 (enam) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
- 4 Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu menyusun dan mempresentasikan rencana tindak lanjut (RTL) sesuai dengan tugas dan fungsi peserta pelatihan. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu mempraktikkan penyusunan RTL dan mempresentasikan RT. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara pa da Kementerian Agama
- 5 Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menyusun dan mempresentasikan rencana tindak lanjut (RTL) sesuai dengan tugas dan fungsi peserta pelatihan..
 - b. Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:

Hasil belajar

 1. menyusun rencana tindak lanjut (RTL) sesuai dengan tugas dan fungsi peserta pelatihan.
 2. mempresentasikan rencana tindak lanjut (RTL) sesuai dengan tugas dan fungsi peserta pelatihan.
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi :
 1. Penjelasan format RTL dan tata cara pembuatan rencana tindak lanjut sesuai unit kerja peserta
 2. Praktik membuat dan mempresentasikan RTL mengenai implementasi pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan sesuai dengan unit kerja peserta

Pokok

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	IndikatorHasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mempraktikkan penyusunan RTL	Penjelasan format RTL dan tata cara pembuatan rencana tindak lanjut sesuai unit kerja peserta		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1		2	3	
2.	Peserta dapat mempresentasikan RTL	Praktik membuat dan mempresentasikan RTL mengenai implementasi pelayanan publik Ramah Kelompok Rentan sesuai dengan unit kerja peserta		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok; simulasi	Laptop; Komputer/PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1		2	3	
Jumlah							2		4	6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Kelompok Rentan
2. Mata Pelatihan : **Pembelajaran Orang Dewasa**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa agar dapat memfasilitasi pembelajaran secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pembelajaran orang dewasa dengan baik dan benar.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa
 2. Menerapkan pembelajaran orang dewasa
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Konsep Pembelajaran Orang Dewasa
 - 1.1. Pengertian Pembelajaran Orang Dewasa;
 - 1.2. Karakteristik Orang Dewasa;
 - 1.3. Teori-teori Pembelajaran Orang Dewasa.
 2. Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa
 - 2.1. Trend Pembelajaran;
 - 2.2. Konsekuensi dalam Pembelajaran;
 - 2.3. Tipe-tipe Gaya Belajar; dan
 - 2.4. Model-model Pembelajaran Orang Dewasa.

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep pembelajaran orang dewasa	Konsep Pembelajaran Orang Dewasa	1. Pengertian Pembelajaran Orang Dewasa 2. Karakteristik Orang Dewasa 3. Teori-teori Pembelajaran Orang Dewasa	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	1	2		3	
2	Peserta dapat menerapkan pembelajaran orang dewasa	Penerapan Pembelajaran Orang Dewasa	1. Trend Pembelajaran 2. Konsekuensi dalam Pembelajaran 3. Tipe-tipe Gaya Belajar 4. Model-model Pembelajaran Orang Dewasa	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Non test portofolio</i>	1	2		3	
Jumlah							2	4		6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Kelompok Rentan
2. Mata Pelatihan : **Penyusunan Rencana Pembelajaran**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menyusun rencana pembelajaran dengan baik dan benar melalui pembelajaran konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran, Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran dan Penyusunan Rencana Pembelajaran. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menyusun Rencana Pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 - a) menjelaskan konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran;
 - b) menjelaskan teknik penyusunan Rencana Pembelajaran; dan
 - c) menyusun Rencana Pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 - a. Konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran
 - b. Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran; dan
 - c. Penyusunan Rencana Pembelajaran
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

1	Peserta dapat menjelaskan konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran	Konsep Kurikulum, Silabus dan Rencana Pembelajaran	1. Pengertian Rencana Pembelajaran 2. Tujuan dan Manfaat Rencana Pembelajaran 3. Prinsip Umum Rencana Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan teknik penyusunan RP	Teknik Penyusunan Rencana Pembelajaran	1. Komponen-Komponen Rencana Pembelajaran 2. Model Rencana Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Non test portofolio</i>		1		1	
3	Menyusun Rencana Pembelajaran	Penyusunan Rencana Pembelajaran	Langkah-langkah Penyusunan Rencana Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat		1		1	
Jumlah							1	2		3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : *Training of Trainer* Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Kelompok Rentan
2. Mata Pelatihan : **Pengelolaan Kelas**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
2. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pengelolaan kelas dalam pelatihan secara efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran secara baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi.
3. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pengelolaan pembelajaran dengan baik dan benar.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. menjelaskan konsep pengelolaan kelas
 2. menerapkan pengelolaan kelas yang efektif
4. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
 1. Konsep Pengelolaan Kelas
 1. Pengertian Pengelolaan Kelas;
 2. Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Kelas
 3. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Kelas
 2. Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif
 1. Teknik-teknik Pengelolaan Kelas
 2. Macam-macam Pendekatan Pengelolaan Kelas
 3. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas
 4. Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas

5. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep pengelolaan kelas	Konsep Pengelolaan Kelas	1. Pengertian Pengelolaan Kelas 2. Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Kelas 3. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Kelas	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	1			1	
2	Peserta dapat menerapkan pengelolaan kelas yang efektif	Penerapan Pengelolaan Kelas yang Efektif	1. Teknik-teknik Pengelolaan Kelas 2. Macam-macam Pendekatan Pengelolaan Kelas 3. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Non test portofolio</i>	1	1		2	

			4. Keterampilan dalam Pengelolaan Kelas								
Jumlah							2	1		3	

PUSBANGKOM MKMP

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

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

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

1.	Menjelaskan konsep metode dan media pembelajaran	Konsep Metode dan Media Pembelajaran	1. Pengertian Metode dan Media Pembelajaran 2. Klasifikasi Metode dan Media Pembelajaran 3. Manfaat Metode dan Media Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Test non objective: uraian singkat	1	1		2	
2.	Menerapkan pengembangan metode dan media presentasi	Pengembangan Metode dan Media Presentasi	1. Prinsip Penggunaan Metode dan Media Pembelajaran 2. Aspek pengembangan Metode dan Media Presentasi	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• Non test: portofolio	1	3		4	
Jumlah							2	4		6	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

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

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep evaluasi pembelajaran	Konsep Evaluasi Pembelajaran	4. Pengertian Evaluasi Pembelajaran 5. Tujuan dan Manfaat Evaluasi Pembelajaran 6. Prinsip Umum Evaluasi Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat	1			1	
2	Peserta dapat menerapkan evaluasi pembelajaran dengan baik dan benar	Penerapan Evaluasi Pembelajaran	3. Jenis-jenis Evaluasi Pembelajaran 4. Karakteristik Evaluasi Pembelajaran 5. Model Evaluasi Pembelajaran	• Ceramah interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop • Komputer/ PC • Zoom Meeting	• <i>Non test</i> portofolio	1	1		2	
Jumlah							2	1		3	

2. KELOMPOK PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

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

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimas Waktu (Jf)				Referens i/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan tempat pelatihan atau program pelatihan	Penyesuaian diri dengan lingkungan tempat pelatihan atau program pelatihan.		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi a. Kelompok;	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: 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. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat					

3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal	Optimalisasi proses kegiatan pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; a. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Uraian Singkat					
Jumlah							2			2	

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

1. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain	Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain	1. Pencairan Kelas; 2. Mengenal Diri Sendiri; 1. Mengenal Orang Lain.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok <i>Role Play</i> .	a. Laptop; b. Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	<i>Test Non Objective : Uraian Singkat</i>		2		2	
2.	Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis	Membangun Kelompok Dinamis	1. Perbedaan Kelompok dan Tim; 2. Konsep <i>Team Building</i> ; 3. Membangun Kelompok Dinamis.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok <i>Role Play</i> .	a. Laptop; b. Komputer/PC ; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;	<i>Non Test: Penilaian Sikap</i>					

3.	Peserta dapat menyusun Komitmen Belajar	Menyusun Komitmen Belajar	1. Memilih Pengurus Kelas; 2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; Simulasi.	a. Laptop; b. Komputer/PC; <i>Zoom Cloud Meeting.</i>	Non Test: Penilaian sikap					
Jumlah								2		2	



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI