



KURIKULUM DAN SILABUS

TOT PELATIHAN TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA (LKJ)



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



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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 12 Juni 2025

KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI -

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

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

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

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



KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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



Syafi'i

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan dan Sasaran	3
D. Kompetensi	3
BAB II KURIKULUM.....	5
A. Struktur Kurikulum	5
B. Uraian Mata Pelatihan	7
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN.....	20
A. METODE PEMBELAJARAN.....	20
B. RUANG LINGKUP.....	20
BAB IV PENUTUP.....	31
Lampiran Rancang Bangun Program Materi Pelatihan (RBPMP)	32

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik, maka sesuai Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah sebagai unsur penyelenggara negara memiliki kewajiban untuk mengimplementasikan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) berupa laporan kinerja. Sistem ini dinilai perlu sebagai bagian dari pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepada penyelenggara negara. SAKIP menjadi pilar utama dalam laju gerak reformasi birokrasi.

Guna mempercepat gerak langkah perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik, maka implementasi SAKIP diturunkan dalam regulasi Permen PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Evaluasi SAKIP, dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, regulasi tersebut menjadi pedoman setiap Kementerian/Lembaga negara. Untuk menunjang akselerasi Reformasi Birokrasi pada Kementerian Agama melalui implementasi SAKIP maka Pusdiklat Tenaga Administrasi menganggap perlu adanya pelatihan bagi setiap pengelola laporan kinerja pada satuan kerja Kementerian Agama sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

Training of Trainer Pelatihan Teknis Penyusunan LKJ dimaksudkan sebagai upaya untuk membekali Widyaiswara dalam membentuk SDM aparatur pemerintah agar memahami perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan capaian kinerja. Tujuannya agar setiap satuan kerja Kementerian Agama lebih berkualitas seiring dengan

tuntutan *grand design* reformasi birokrasi yang menempatkan area akuntabilitas organisasi menjadi bagian penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan kinerja manajemen pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*), maka perlu disusun Kurikulum dan Silabus TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. sebagai acuan dalam proses penyelenggaraan TOT Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Pusdiklat Tenaga Administrasi.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

8. KMA No. 94 tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Kementerian Agama.

C. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Sebagai acuan dalam penyelenggaraan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Pusdiklat Tenaga Administrasi

2. Sasaran

- a) Standardisasi dalam pelaksanaan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- b) Terlatihnya Fasilitator Kementerian Agama yang terampil melaksanakan tugas dan fungsi dalam mendidik, melatih dan mengajar peserta pelatihan teknis penyusunan laporan kinerja.

D. Kompetensi

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta mampu:

1. Membangun komitmen belajar;
2. Menerapkan program pelatihan/overview pelatihan;
3. Menjelaskan kebijakan pembangunan bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama;
4. Menjelaskan pengembangan sumber daya ASN di Kementerian Agama;
5. Menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK;
6. Memperjelas konsep dan kebijakan tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
7. Menyusun perencanaan strategis;
8. Membuat perencanaan kinerja tahunan dan perjanjian kinerja ;
9. Mempraktekkan pengukuran dan evaluasi kinerja;
10. Menyusun Laporan Kinerja (lkj);
11. Metode Pembelajaran bagi Orang Dewasa (Strategi terkait

Pembelajaran Pelatihan Terkait);

12. Menerapkan pendekatan andragogi dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar pada pelatihan orang dewasa; dan

BAB II

KURIKULUM

A. STRUKTUR KURIKULUM

Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis *e-learning* terdiri dari 13 mata diklat yang dibagi dalam tiga Kelompok, yaitu kelompok dasar sebanyak 3 mata pelatihan, kelompok inti sebanyak 5 mata pelatihan dan kelompok penunjang sebanyak 5 mata pelatihan, yang diselenggarakan dalam 54 jam pelatihan. Adapun struktur kurikulumnya adalah sebagai berikut:

1. Mata pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:
 - a. Mata pelatihan kelompok dasar
 - 1) Pembangunan bidang Agama
 - 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
 - 3) Nilai-Nilai BerAKHLAK
 - b. Mata pelatihan kelompok inti
 - 1) Konsep dan kebijakan sakin
 - 2) Perencanaan strategis
 - 3) Perencanaan kinerja
 - 4) Pengukuran dan evaluasi kinerja
 - 5) Penyusunan LKJ
 - 6) Metode pembelajaran bagi orang dewasa (strategi terkait pembelajaran pelatihan terkait)
 - 7) Evaluasi pembelajaran
 - 8) *Micro teaching* dan ujian komprehensif
 - c. Mata pelatihan kelompok penunjang
 - 1) Pengarahan program pelatihan (*Overview*)
 - 2) *Pretest*
 - 3) *Building Learning Commitment* (BLC)
 - 4) *Posttest*
 - 5) Evaluasi program

No.	Mata Diklat	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar			
1.	Pembangunan bidang agama	3	-	3
2.	Pengembangan sumber daya manusia	3	-	3
3.	Nilai-nilai BerAKHLAK	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	9	-	9
	Kelompok Inti			
1.	Konsep dan kebijakan SAKIP	3	-	3
2.	Perencanaan strategis	3	3	6
3.	Perencanaan sinerja	3	6	9
4.	Pengukuran dan evaluasi kinerja	3	6	9
5	Penyusunan LKJ	3	7	9
6	Metode pembelajaran bagi orang dewasa (strategi terkait pembelajaran pelatihan terkait)	2	7	9
7	Evaluasi pembelajaran	-	6	6
8	<i>Micro teaching</i> dan ujian komprehensif	-	10	10
	Jumlah Kelompok Inti	17	44	62
	Kelompok Penunjang			
1.	Pengarahan program pelatihan (<i>Overview</i>)	3	-	3
2.	<i>Pretest-pos tes</i>	-	1	1
3.	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	-	3	3
4.	<i>Posttest</i>	-	1	1
5.	Evaluasi program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	4	5	9
	Jumlah Keseluruhan	28	26	80

B. URAIAN MATA PELATIHAN

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

a. Mata Pelatihan : Pembangunan Bidang Agama

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan pembelajaran pada materi pembangunan bidang agama. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara tatap muka, *synchronous*, atau klasikal dengan menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama.

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

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

7. Sukses penyelenggaraan haji
8. Digitalisasi tata kelola

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

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok:

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

- a) Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - (1) Pengertian sumber daya manusia
 - (2) Manfaat pengembangan sumber daya manusia
 - (3) Strategi pengembangan sumber daya manusia
- b) Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama
 - (1) Bentuk pengembangan kompetensi
 - (2) Profil pegawai Kementerian Agama

- (3) Jenis pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama
- (4) Lembaga pelatihan Kementerian Agama
- (5) Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama

c. Mata Pelatihan: Nilai-Nilai BerAKHLAK

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK Materi pokok terdiri atas:

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

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

2. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan : Konsep dan Kebijakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP)

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas mengenai konsep dan landasan hukum SAKIP. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara ceramah, tanya jawab dan *brainstorming*. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan konsep dan landasan hukum dalam implementasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat menjelaskan konsep dan landasan hukum dalam implementasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menguraikan Konsep Dasar SAKIP
- b) Menjelaskan landasan hukum dalam implementasi SAKIP

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Konsep SAKIP
 - (1) Pengertian SAKIP
 - (2) SAKIP dan Good Governance
- b) Landasan hukum dan implementasi
 - (1) Dasar hukum SAKIP
 - (2) Implementasi SAKIP

b. Mata Pelatihan : Perencanaan Startegis

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas mengenai konsep dasar dan penyusunan perencanaan strategis. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara ceramah, tanya jawab *brainstorming*, diskusi dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyusun rencana strategis organisasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat menyusun rencana strategis organisasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan pengertian perencanaan strategis
- b) Menguraikan konsep rencana strategi
- c) Menyebutkan proses perencanaan strategis
- d) Melakukan penyusunan rencana strategis

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini terdiri dari:

a) Pengertian Perencanaan Strategis

- (1) Kaitan renstra K/L dengan Rencana Pembangunan Nasional (RPJPN, RPJMN)
- (2) Keselarasan antara Renstra dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Organisasi

b) Konsep Rencana Strategi

- (1) Sasaran startegi
- (2) Indikator kinerja
- (3) Target

c) Proses perencanaan Staregi

- d) Penyusunan rencana strategi
 - (1) Sasaran strategi

- (2) Indikator kinerja utama
- (3) Indikator kinerja sasaran

c. Mata Pelatihan : Perencanaan Kinerja

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas mengenai konsep dasar dan penyusunan rencana kinerja serta perjanjian kinerja. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara ceramah, tanya jawab *brainstorming*, diskusi dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyusun perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat menyusun perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep, proses dan komponen perencanaan kinerja
- b) Menyusun perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Konsep Perencanaan Kinerja
- b) Proses perencanaan kinerja
 - (1) Perjanjian kinerja
 - (2) Rencana kerja dan anggaran
 - (3) Dibuat untuk jangka waktu 1 (satu) tahun
- c) Komponen perencanaan kinerja
 - (1) Sasaran strategis
 - (2) Indikator kinerja
 - (3) Target kinerja
- d) Penyusunan perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja

d. Mata Pelatihan : pengukuran dan Evaluasi Kinerja

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas mengenai penilaian pengelolaan kinerja dalam laporan kinerja. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara ceramah, tanya jawab *brainstorming*, diskusi dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja organisasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja organisasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan pengertian pengukuran dan evaluasi kinerja, pola penetapan indikator kinerja, syarat indikator kinerja, formulasi mengukur capaian kinerja
- b) Melakukan evaluasi atas kualitas pengukuran kinerja
- c) Melakukan evaluasi kinerja SAKIP.

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok pada pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Pengertian pengukuran dan evaluasi kinerja
- b) Pola penetapan indikator kinerja
- c) syarat indikator kinerja instansi
- d) Cara pengukuran kinerja
- e) Sistem pengukuran kinerja
- f) Cara evaluasi kualitas pengukuran kinerja
- g) Komponen dalam evaluasi kinerja SAKIP

e. Mata Pelatihan : Penyusunan Laporan Kinerja (LKj)

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas mengenai konsep dasar dan penyusunan laporan kinerja. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara ceramah, tanya jawab *brainstorming*, diskusi dan simulasi. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menyusun laporan kinerja.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat menyusun laporan kinerja.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep dasar laporan kinerja
- b) Menyusun laporan kinerja
- c) mengevaluasi kualitas laporan kinerja.

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Konsep Dasar Laporan Kinerja
 - (1) Pengertian
 - (2) Tujuan pelaporan kinerja
 - (3) Format laporan kinerja instansi pemerintah
- b) Penyampaian laporan kinerja
- c) Evaluasi kualitas laporan kinerja

f. Mata Pelatihan : Metode Pembelajaran bagi Orang Dewasa

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini untuk meningkatkan kompetensi para peserta pelatihan dalam memahami pendidikan orang dewasa dan beberapa dalam pendidikan orang dewasa yang berbeda. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara

ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menerapkan pendekatan agroggi dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar pada pelatihan bagi orang dewasa.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menerapkan pendekatan agroggi dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar pada pelatihan bagi orang dewasa.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta dapat:

- a) Memeperjelas pengertian dan asumsi dasar andragogi dalam pelatihan
- b) Memperjelas perbedaan faktor penentu proses belajar dan menerapkan jenis dan metode pembelajaran orang dewasa
- c) Mempraktekan andragogi dalam pelatihan

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Pengertian dan asumsi dasar andragogi
 - (1) Pengertian andragogi
 - (2) Asumsi dasar andragogi dalam implikasinya
- b) Peran fasilitator dalam andragogi
 - (1) Ciri-ciri fasilitator andragogi
 - (2) Perbedaan pesan guru dan fasilitator dalam proses pembelajaran
 - (3) Implikasi terhadap pelatihan fasilitator
- c) Beberapa pendekatan dalam andragogi

g. Mata Pelatihan : Evaluasi Pembelajaran

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas pengertian evaluasi, tujuan, fungsi, manfaat, jenis dan ruang lingkup, bentuk soal, langkah

pengembangan, karakteristik dan model evaluasi. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara ceramah, diskusi, tanya jawab, presentasi dan praktek. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menerapkan evaluasi pembelajaran.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Memperjelas konsep dasar evaluasi
- b) Mengidentifikasi kasikan jenis-jenis dan bentuk soal penilaian
- c) Melakukan implementasi karakteristik dan model pembelajaran

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok pada pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Konsep dasar evaluasi
 - (1) Tujuan evaluasi
 - (2) Ruang lingkup evaluasi
 - (3) Manfaat evaluasi
- b) Jenis dan ruang lingkup evaluasi
 - (1) Jenis dan komponen evaluasi pembelajaran
 - (2) Ruang lingkup dan batas evaluasi pembelajaran
 - (3) Evaluasi berdasarkan tujuan
 - (4) Jenis evaluasi berdasarkan lingkup kegiatan
 - (5) Jenis evaluasi berdasarkan obyek pembelajaran
 - (6) Bentuk soal evaluasi pembelajaran
- c) Langkah-langkah pengelolaan evaluasi
 - (1) Perencanaan evaluasi
 - (2) Pengumpulan data
 - (3) Pengolahan data

- (4) Penafsiran data
- (5) Meningkatkan daya serap peserta

3. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Penunjang adalah sebagai berikut:

a. Mata Pelatihan : Pengarahan Program Pelatihan/Overview

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang proses dan tata tertib penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis *e-learning*. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara ceramah, dan tanya jawab. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam Memahami proses dan tata tertib penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis *e- learning*.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu Memahami proses dan tata tertib penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis *e- learning*.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajan ini peserta dapat:

- a) Menjelaskan proses penyelenggaraan pada pelatihan teknis penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah berbasis e-learning
- b) Menjelaskan tata tertib pelatihan teknis penyusunan laporan kinerja instansi pemerinta berbasis e-learning

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok pada pembelajaran ini terdiri dari:

- a) Proses penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis

e- learning

- b) Tata tertib Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja
Instansi Pemerintah berbasis *e- learning*

b. Mata Pelatihan : *Building Learning Commitment*

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang konsep belajar Johari Window, mengenal diri dan orang lain, manfaat belajar kooperatif, komunikasi efektif, kerjasama tim dan menyusun kontrak/komitmen bersama dalam belajar. Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara ceramah, tanya jawab, *brainstorming*, *games*, diskusi, simulasi, *small Group discussion*, *role play*. Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam memiliki komitmen belajar dalam kegiatan pelatihan.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat memiliki komitmen belajar dalam kegiatan pelatihan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep belajar *johari window* sebagai sarana belajar
- b) Mengenal diri sendiri dan orang lain
- c) Menganalisis manfaat belajar kooperatif
- d) Berkomunikasi efektif dalam kelas
- e) Membentuk tim kerja yang solid dan kompak
- f) Melakukan komunikasi secara efektif dengan orang lain
- g) Menyusun harapan kepada panitia
- h) Menyusun harapan kepada widyaiswara
- i) Menyusun harapan kepada peserta

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dalam pembelajaran ini

terdiri dari:

- a) Konsep belajar johari window sebagai sarana belajar
- b) Game mengenal diri dan orang lain
- c) Manfaat belajar kooperatif
- d) Pembentukan tim kerja yang solid dan kompak
- e) Penyusunan komitmen belajar dalam kelas
- f) Game Komunikasi efektif
- g) Penyusunan harapan kepada panitia
- h) Penyusunan harapan kepada widyaiswara
- i) Penyusunan harapan kepada sesama peserta

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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja meliputi:
 - Persiapan;
 - Peserta;
 - Tenaga pelatihan;
 - Fasilitas; dan
 - Pendanaan .
2. Pelaksanaan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja 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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua Tim Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja 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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja 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
 - 3) Surat Keterangan dokter untuk pelatihan klasikal
- Jumlah Peserta
- Peserta paling banyak berjumlah maksimal 40 orang.

c. Tenaga Pelatihan

- Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja 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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja; dan
- 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 di bidang 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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:
 - a) Sertifikat Pelatihan Pengelola Pelatihan (*Management of Training*) atau dokumen lain yang sejenis bagi pengelola pelatihan;
 - b) Sertifikat Pelatihan Penyelenggara Pelatihan (*Training Officer Course*) atau dokumen lain yang sejenis bagi penyelenggara pelatihan; dan

d. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

1) Sarana

Penyelenggaraan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja 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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja meliputi antara lain: jumlah peserta, Widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
 - (1) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja; dan
 - (2) Menyampaikan laporan secara tertulis TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja 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).
- 3) Pemberian umpan balik (cara menjawab pertanyaan);

Kualifikasi penilaian terhadap narasumber/penceramah sebagai berikut:

- 1) Nilai 90-100 = sangat kompeten
- 2) Nilai 80-89 = kompeten
- 3) Nilai 70-79 = cukup kompeten
- 4) 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
- 9) Kerja sama antar Widyaiswara (khusus pembelajaran secara tim/tim *teaching*); dan
- 10) Kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas.

Kualifikasi penilaian terhadap fasilitator sebagai berikut:

- c) Nilai 90-100 = sangat kompeten.
- d) Nilai 80-89 = kompeten
- e) Nilai 70-79 = cukup kompeten
- f) 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 3S (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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja 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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja.

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

Penyelenggaraan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir.

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja 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 TOT Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan

Kinerja.

- 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 Penyusunan Laporan Kinerja.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi

Lampiran

Rancang Bangun Program Materi Pelatihan (RBPMP)

a. Mata Pelatihan : Pembangunan Bidang Agama

Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membahas tentang Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama

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

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi / Ket.
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	1. Peserta dapat menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Prioritas Kementerian Agama	Konsep kebijakan pembangunan bidang agama		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC	<i>Non-objective test:</i> uraian singkat	1			1	

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

b. Mata Pelatihan : Pengembangan Sumberdaya Manusia

Deskripsi singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan sumber daya manusia pada Kementerian Agama.

Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami pengembangan sumber daya manusia di Kementerian Agama.

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/Ket.
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	- Pengertian SDM - Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia - Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/ PC	<i>Non-objective test:</i> uraian singkat	1			2	1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
2	Peserta dapat menjelaskan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	- Bentuk Pengembangan Kompetensi - Profil Pegawai Kementerian	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/ PC	<i>Non-objective test:</i> uraian singkat	2			2	2. Peraturan Menteri Agama Nomor 19

	Agama		Agama ▪ Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama ▪ Lembaga pelatihan Kementerian Agama - Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama								Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama;
Jumlah										3	

a. Mata Pelatihan : Nilai-nilai BerAKHLAK

Deskripsi singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep nilai berorientasi pelayanan, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif

Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami nilai-nilai BerAKHLAK

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi / Ket.
		Materi Pokok	Submateri Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat: menjelaskan konsep nilai Berorientasi pelayanan	Konsep nilai Berorientasi Pelayanan		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	3			3	1. SE Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara; Modul 2. LATSAR LAN Tahun 2021. 3. Permenpan No.tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN
2	Menjelaskan konsep nilai Akuntabel	Konsep nilai Akuntabel		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
3	Menjelaskan konsep nilai Kompeten	Konsep nilai Kompeten		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					

4	Menjelaskan konsep nilai Harmonis	Konsep nilai Harmonis		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
5	Menjelaskan konsep nilai Loyal	Konsep nilai Loyal		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
6	Menjelaskan konsep nilai Adaptif	Konsep nilai Adaptif		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
7	Menjelaskan konsep nilai Kolaboratif	Konsep nilai Kolaboratif		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
Jumlah							3			3	

2. Silabus Mata Pelatihan Kelompok Inti

a. Konsep dan Kebijakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP)

Deskripsi Singkat: Mata diklat ini membahas mengenai konsep dan landasan hukum SAKIP.

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						T	P	
Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat menjelaskan konsep dan landasan hukum dalam implementasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	Peserta dapat: 1. menguraikan konsep dasar SAKIP 2. menjelaskan landasan hukum dalam implementasi SAKIP	Mendengarkan, bertanya, dan mendiskusikan penjelasan Fasilitator mengenai pokok bahasan yang meliputi: 1. Konsep dasar SAKIP 2. Landasan Hukum dan Implementasi SAKIP	1. Konsep SAKIP 1.1. Pengertian SAKIP 1.2 SAKIP dan <i>Good Governance</i> 2. Landasan Hukum dan Implementasi SAKIP 2.1 Dasar Hukum SAKIP 2.2 Implementasi SAKIP	• Ceramah • Tanya jawab • <i>Brain - storming</i>	• Modul • Laptop • <i>LCD Projector</i> • <i>Flip chart</i> • <i>White-board</i>	3		

JP = Jam Pembelajaran

T = Teori

P = Praktik

Referensi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. KMA No. 94 tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Kementerian Agama.

b. Perencanaan Strategis

Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini membahas mengenai konsep dasar dan penyusunan perencanaan strategis

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						T	P	
Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat menyusun rencana strategis organisasi	Peserta dapat: 1. menjelaskan Pengertian Perencanaan Strategis 2. menguraikan Konsep Rencana Strategi 3. menyebutkan Proses Perencanaan Strategis 4. melakukan Penyusunan Rencana Strategis	1. Mendengarkan, bertanya, dan mendiskusikan penjelasan Fasilitator mengenai pokok bahasan yang meliputi, Pengertian Perencanaan Strategis, Konsep Strategi, Proses Perencanaan Strategis. 2. Mempraktekkan Penyusunan Rencana Strategis	1. Pengertian Perencanaan Strategis 1.1 Kaitan Renstra K/L dengan Rencana Pembangunan Nasional (RPJPN, RPJMN) 1.2 Keselarasan antara Renstra dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Organisasi 2. Konsep Rencana Strategi 2.1 Sasaran strategis 2.2 Indikator kinerja 2.3 Target 3. Proses Perencanaan Strategis 4. Penyusunan Rencana Strategis 4.1 Sasaran Strategis 4.2 Indikator Kinerja	• Ceramah dan Tanya jawab • Brainstorming • Diskusi • Simulasi	• Modul • Laptop • LCD Projector • Flip chart • Whiteboard	3	3	Tes Non Tes

			Utama 4.3 Indikator Kinerja Sasaran					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

JP = Jam Pembelajaran

T = Teori

P = Praktik

Referensi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. KMA No. 94 tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Kementerian Agama.

c. Perencanaan Kinerja

Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini membahas mengenai konsep dasar dan penyusunan rencana kinerja serta perjanjian kinerja

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						T	P	
Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat menyusun perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja	Peserta dapat: 1. Menjelaskan konsep, proses dan komponen perencanaan kinerja 2. Menyusun perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja	1. Mendengarkan, bertanya, dan mendiskusikan penjelasan Fasilitator mengenai pokok bahasan yang meliputi Pengertian perencanaan kinerja, Proses perencanaan kinerja dan Komponen perencanaan kinerja 2. Mempraktekkan penyusunan perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja	1. Konsep Perencanaan Kinerja 2. Proses perencanaan kinerja 2.1 Perjanjian Kinerja 2.2 Rencana Kerja dan Anggaran 2.3 Dibatasi untuk jangka waktu 1 (satu) tahun 3. Komponen perencanaan kinerja 3.1 Sasaran Strategis 3.2 Indikator Kinerja 3.3 Target Kinerja 4. Penyusunan perencanaan kinerja dan Perjanjian Kinerja	☐ Ceramah dan Tanya jawab ☐ <i>Brain-storming</i> ☐ Diskusi ☐ Simulasi	• Modul • Laptop • <i>LCD Projector</i> • <i>Flip chart</i> • <i>White-board</i>	3	6	• Tes • Non Tes

JP = Jam Pembelajaran

T = Teori

P = Praktik

Referensi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. KMA No. 94 tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Kementerian Agama.

d. Pengukuran dan Evaluasi Kinerja

Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini membahas mengenai penilaian pengelolaan kinerja dalam laporan kinerja.

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						T	P	
Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja organisasi	1. Menjelaskan Pengertian Pengukuran dan Evaluasi Kinerja, pola Penetapan Indikator Kinerja, syarat indikator kinerja, formulasi mengukur capaian kinerja. 2. Melakukan evaluasi atas kualitas pengukuran kinerja 3. Melakukan Evaluasi kinerja SAKIP	1. Mendengarkan, bertanya, dan mendiskusikan penjelasan Fasilitator mengenai pokok bahasan yang meliputi Pengertian Pengukuran dan Evaluasi Kinerja, pola Penetapan Indikator Kinerja, syarat indikator kinerja, formulasi mengukur capaian kinerja 2. Mendengarkan, bertanya, dan mendiskusikan evaluasi atas kualitas pengukuran kinerja 3. Memahami evaluasi kinerja	1. Pengertian Pengukuran dan Evaluasi Kinerja 2. Pola Penetapan Indikator Kinerja 3. Syarat Indikator Kinerja Instansi 4. Cara Pengukuran Kinerja 5. Sistem Pengukuran Kinerja 6. Cara evaluasi kualitas pengukuran kinerja. 7. Komponen Dalam Evaluasi Kinerja SAKIP	1. Ceramah dan Tanya jawab 2. <i>Brain storming</i> 3. Diskusi 4. Simulasi	1. Modul 2. Laptop 3. <i>LCD Projector</i> 4. <i>Flip chart</i> 5. <i>White-board</i>	3	6	1. Tes 2. Non Tes

JP = Jam Pembelajaran

T = Teori

P = Praktik

Referensi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. KMA No. 94 tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Kementerian Agama.

e. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj)

Deskripsi Singkat: Mata pelatihan ini membahas mengenai konsep dasar dan penyusunan Laporan Kinerja.

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						T	P	
Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat menyusun Laporan Kinerja	Peserta dapat: 1. menjelaskan Konsep Dasar Laporan Kinerja 2. menyusun laporan Kinerja 3. mengevaluasi kualitas Laporan Kinerja	1. Mendengarkan, bertanya, dan mendiskusikan penjelasan Fasilitator mengenai pokok bahasan yang meliputi Konsep Dasar Laporan Kinerja 2. Mempraktekkan penyusunan laporan kinerja 3. Mengevaluasi kualitas Laporan Kinerja	1. Konsep Dasar Laporan Kinerja 1.1 Pengertian 1.2 Tujuan Pelaporan Kinerja 1.3 Format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Penyampaian Laporan Kinerja 3. Evaluasi kualitas laporan kinerja	1. Ceramah dan Tanya jawab 2. <i>Brainstorming</i> 3. Diskusi 4. Simulasi	1. Modul 2. Laptop 3. <i>LCD Projector</i> 4. <i>Flip chart</i> 5. <i>White-board</i>	3	7	1. Tes 2. Non Tes

JP = Jam Pembelajaran

T = Teori

P = Praktik

Referensi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. KMA No. 94 tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Kementerian Agama.

e. Mata Pelatihan : Metode Pembelajaran bagi Orang Dewasa

Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini untuk meningkatkan kompetensi para peserta pelatihan dalam memahami pendidikan orang dewasa dan beberapa dalam pendidikan orang dewasa yang berbeda

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						T	P	
Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menerapkan pendekatan andragogi dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar pada pelatihan bagi orang dewasa	Peserta mampu 1. memperjelas pengertian dan asumsi dasar andragogi dalam pelatihan 2. Memperjelas perbedaan factor penentu proses belajar dan menerapkan jenis dan metode pembelajaran orang dewasa 3. Mempraktek kan Andragogi dalam Pelatihan	1. Mendiskusi kan konsep pengertian pengertian dan asumsi andragogi dalam pelatihan 2. Mempresen tasikan pengertian dan asumsi andragogi dalam pelatihan 3. Mensimulasi kan pendekatan andragogi dalam memfasilitasi kegiatan belajar 4. Menyimpul kan pendekatan andragogi dalam memfasilitasi kegiatan belajar mengajar pada pelatihan bagi orang dewasa	1. Pengertian dan asumsi dasar andragogi a. Pengertian Andragogi b. Asumsi Dasar Andragogi dalam implikasinya 2. Peran fasilitator dalam andragogi a. Ciri-ciri fasilitator andragogi b. Perbedaan pesan guru dan fasilitator dalam proses pembelajaran c. Implikasi terhadap pelatihan fasilitator 3. Beberapa pendekatan dalam andragogi	1. ceramah 2. diskusi 3. tanya jawab 4. presentasi 5. praktek	1. modul, materi hand out, buku referensi 2. flip chat 3. LCD 4. sound system	2	7	tes

JP = Jam Pelajaran

T = Teori

P = Praktik

Referensi :

1. Sofiudin, Pusaka Kebangsaan Sinergitas Islam dan Indonesia, Pustaka Kompas, 2018
2. Khadziq, Islam dan Budaya Lokal, Teras, 2009
3. Nasikun, Sistem Sosial Indonesia, PT Raja, 2016

f. Mata Pelatihan : Evaluasi Pembelajaran

Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas pengertian evaluasi, tujuan, fungsi, manfaat, jenis dan ruang lingkup, bentuk soal, langkah pengembangan, karakteristik dan model evaluasi.

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						T	P	
Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menerapkan evaluasi pembelajaran	Peserta mampu 1. memperjelas konsep dasar evaluasi 2. Mengidentifikasi jenis-jenis dan bentuk soal penilaian 3. Melakukan implementasi karakteristik dan model pembelajaran	1. Mendengarkan, berpartisipasi aktif, menanggapi dan diskusi konsep evaluasi, tujuan, ruang lingkup dan manfaat evaluasi 2. Mengidentifikasi jenis-jenis dan soal evaluasi 3. Simulasi langkah-langkah pengelolaan evaluasi pembelajaran 4. Praktek implementasi karakteristik dan model pembelajaran	1. Konsep dasar evaluasi a. Tujuan evaluasi b. ruang lingkup evaluasi c. manfaat evaluasi 2. Jenis dan ruang lingkup evaluasi a. Jenis dan komponen evaluasi pembelajaran b. Ruang lingkup dan batas evaluasi pembelajaran c. Evaluasi berdasarkan tujuan d. Jenis evaluasi berdasarkan lingkup kegiatan e. Jenis evaluasi berdasarkan obyek pembelajaran f. Bentuk soal evaluasi pembelajaran 3. Langkah-langkah pengelolaan evaluasi a. Perencanaan evaluasi b. Pengumpulan data c. Pengolahan data d. Penafsiran data	1. ceramah 2. diskusi 3. tanya jawab 4. presentasi 5. praktek	1. modul, materi hand out, buku referensi 2. flip chat 3. LCD 4. Sound system		6	non tes

			e. Meningkatkan daya serap peserta Laporan hasil 4. Karakteristik dan model evaluasi pembelajaran a. Karakteristik evaluasi pembelajaran b. Model-model evaluasi pembelajaran					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

JP = Jam Pelajaran

T = Teori

P = Praktik

Referensi :

1. Dr. Haryanto, Evaluasi Pembelajaran (Konsep dan Manajemen), UNY Press, 2020
2. Dr Rusydi Ananda, M.Pd dan Dr. Tien Rafida, M.Hum, Pengantar Evaluasi Program Pendidikan, Perdana Publishing, 2017
3. Dr. Muhammad Ridla Albaar, S.Kom, M.Kom, Prof. Dr. Zulfiati Syahril, M.Pd, Dr. Halimatus Syakdiah, MM, M.Pd, Evaluasi Diklat Teknis, Uwais Inspirasi Indonesia, 2019
4. Hamalik.O, Pengembangan Sumber Daya Manusia Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu, PT Bumi Aksara, Jakarta 2005

3. Silabus Mata Pelatihan Kelompok Penunjang

a. Pengarahan Program Pelatihan/Overview

Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membahas tentang proses dan tata tertib penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis *e-learning*

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media, Bahan dan Sumber	J P		Penilaian
Memahami proses dan tata tertib penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis <i>e-learning</i>	- Menjelaskan proses penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis <i>e-learning</i> - Menjelaskan tata tertib Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis <i>e-learning</i>	Menyimak dan mencatat tentang : - Kebijakan proses penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis <i>e-learning</i> - Tata tertib Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis <i>e-learning</i>	- Proses penyelenggaraan pada Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis <i>e-learning</i>; - Tata tertib Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berbasis <i>e-learning</i>	Ceramah Tanya jawab,	- LCD projector - Laptop			

b. Pre dan Post Tes

Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membahas tentang pelaksanaan pre dan post tes.

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media, Bahan dan Sumber	JP		Penilaian
Mampu memahami materi pre test dan post test	• Menjawab soal pretest • Menjawab soal post test	Mengerjakan pre test dan post test	• pre test • post test	Penugasan	Lembar pre dan post test		2	tes Tulis

c. Building Learning Commitment

Deskripsi Mata Pelatihan : Mata Pelatihan ini membahas tentang konsep belajar Johari Window, mengenal diri dan orang lain, manfaat belajar kooperatif, komunikasi efektif, kerjasama tim dan menyusun kontrak/komitmen bersama dalam belajar.

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media, Bahan dan Sumber	JP		Penilaian
						T	P	
Memiliki komitmen belajar dalam kegiatan Pelatihan.	✓ Menjelaskan konsep belajar <i>johari window</i> sebagai sarana belajar ✓ Mengenal diri sendiri dan orang lain ✓ Menganalisis manfaat belajar kooperatif ✓ Berkomunikasi efektif dalam kelas ✓ Membentuk tim kerja yang solid dan kompak. ✓ Membangun komitmen dalam kelas. ✓ Melakukan komunikasi secara efektif dengan orang lain ✓ Menyusun	Menyimak, Berpendapat, berdiskusi dan praktik tentang : • Konsep belajar johari window sebagai sarana belajar • Game mengenal diri dan orang lain • Manfaat belajar kooperatif • Pembentukan tim kerja yang solid dan kompak • Penyusunan komitmen belajar dalam kelas. • Game Komunikasi efektif • Penyusunan harapan kepada panitia • Penyusunan harapan kepada widyaiswara • Penyusunan harapan	• Konsep belajar johari window sebagai sarana belajar • Game mengenal diri dan orang lain • Manfaat belajar kooperatif • Pembentukan tim kerja yang solid dan kompak • Penyusunan komitmen belajar dalam kelas. • Game Komunikasi efektif • Penyusunan harapan kepada panitia • Penyusunan harapan kepada widyaiswara	• Ceramah • Tanya jawab • <i>Brainstorming</i> • Games • Diskusi • Simulasi • Small Group Discussion • Role Play	LCD Projector Laptop Peralatan <i>Games</i> Kertas plano ATK/ Spidol Modul Whiteboard Flipchart, Alat-alat permainan		3	Non tes

	harapan kepada panitia, ✓ Mmenyusun harapan kepada widyaiswara ✓ Menyusun harapan kepada sesama peserta	kepada sesame peserta	• Penyusunan harapan kepada sesama peserta					
--	---	-----------------------	--	--	--	--	--	--

Referensi:

1. *Building Learning Commitment*, Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta 2005
2. Entang, M., 1999, *Dinamika Kelompok*, Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan.
3. LAN RI, 2009, *Modul Building Learning Commitment (BLC)*, Jakarta: LAN RI.
4. Pont, Tonny, 1991, *Developing Effective Training Skills*, London: Mac Graw Hill Book Company.
5. Sri Murtini dan Sumarno, *Dinamika Kelompok*, LAN RI, 2002
6. Ramli Haris, Dr, MSc, *Dinamika Kelompok*, Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama, 2005
7. H. Ramli Haris, Dr. MSc, H. Azam Romly, Drs, *Building Learning Commitment (BLC)* Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI