



KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH



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



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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 12 Juni 2025

KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI -

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

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

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

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



KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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



SYAFI'I

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Umum	2
C. Tujuan dan Sasaran	4
D. Kompetensi	4
BAB II KURIKULUM	6
A. Struktur Kurikulum	6
B. Uraian Mata Pelatihan	7
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN	15
A. Metode Pembelajaran	15
B. Ruang Lingkup	15
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan	16
BAB IV PENUTUP	24
Lampiran: 1	25
RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)	25
Lampiran: 2	37
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)	37
A. KELOMPOK DASAR	37
B. KELOMPOK INTI	43
C. KELOMPOK PENUNJANG	52

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadaan barang dan jasa pemerintah merupakan salah satu instrumen strategis dalam memastikan efektivitas pelayanan publik. Data menunjukkan, lebih dari 4.484 satuan kerja Kementerian Agama mengelola anggaran yang setiap tahun dialokasikan melalui skema pengadaan. Fakta di lapangan masih memperlihatkan adanya kesenjangan antara regulasi yang mengedepankan asas transparansi, akuntabilitas, serta efisiensi dengan praktik implementasi yang kerap menimbulkan kerentanan hukum, administrasi, hingga potensi *fraud*. Situasi ini menegaskan betapa posisi **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** bukan sekadar administratif, melainkan fungsi strategis yang menuntut kompetensi multidimensi.

Risiko pelanggaran prosedur dan kasus korupsi pada pengadaan barang/jasa memperlihatkan betapa urgensinya penguasaan keterampilan teknis oleh PPK. Dokumen yang disusun, keputusan yang diambil, serta kontrak yang ditandatangani berimplikasi langsung pada aspek hukum dan keuangan negara. Tanpa kompetensi yang memadai, potensi kesalahan akan menjadi pintu masuk persoalan integritas yang menggerus kepercayaan publik terhadap lembaga pemerintah. Oleh karena itu, penguatan kapasitas aparatur negara melalui pelatihan menjadi kebutuhan yang bersifat mendesak, bukan sekadar opsional.

Transformasi tata kelola pengadaan barang/jasa tidak dapat dilepaskan dari perkembangan teknologi digital. Regulasi menuntut proses pengadaan yang efisien, transparan, dan dapat diakses publik. Website resmi dan media sosial instansi pemerintah kini berfungsi sebagai etalase keterbukaan sekaligus kanal komunikasi publik yang efektif. Sayangnya, banyak unit kerja belum mengoptimalkan media digital sebagai sarana publikasi, monitoring, dan kontrol sosial atas proses pengadaan. Kekosongan pemanfaatan ini menjadi **gap kritis** yang berpotensi menurunkan akuntabilitas lembaga.

Pelatihan pemilihan penyedia barang/jasa dengan pendekatan komprehensif, tidak hanya mengajarkan regulasi dan teknik penyusunan dokumen, tetapi juga membekali peserta dengan keterampilan digital dalam pengelolaan website dan media sosial, menjadi jawaban atas tantangan tersebut. Dengan kombinasi penguasaan substansi hukum, keterampilan teknis, dan

literasi digital, aparaturnya diharapkan mampu menjalankan peran strategisnya secara profesional, akuntabel, dan responsif terhadap tuntutan publik. Upaya ini sejalan dengan prinsip good governance dan amanat reformasi birokrasi menuju pelayanan publik yang transparan, bersih, serta berorientasi pada kepentingan masyarakat luas.

B. Pengertian Umum

1. **Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa** adalah program pembelajaran teknis yang dirancang secara sistematis untuk membekali Aparatur Sipil Negara, khususnya Pejabat Pembuat Komitmen dan pejabat pengadaan, dengan pengetahuan, keterampilan, serta sikap profesional dalam melaksanakan seluruh tahapan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah sesuai regulasi, sehingga terwujud proses pengadaan yang transparan, akuntabel, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik.
2. **Pemilihan Penyedia Barang/Jasa** adalah rangkaian kegiatan strategis yang mencakup kaji ulang dokumen, penyusunan dokumen pemilihan, pelaksanaan pengadaan, serta evaluasi penawaran, yang berlandaskan prinsip persaingan sehat, keterbukaan, dan akuntabilitas, guna memperoleh penyedia dengan kualitas terbaik, harga wajar, serta dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, teknis, dan finansial.
3. **Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa** adalah serangkaian langkah terencana mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kontrak, hingga penyerahan hasil pekerjaan, yang menuntut integritas, kecermatan, dan kepatuhan terhadap regulasi untuk memastikan keberhasilan tugas pemerintah serta terhindar dari risiko hukum maupun kerugian negara.
4. **Manajemen Risiko dalam Pengadaan** adalah proses identifikasi, pencegahan, dan mitigasi potensi permasalahan hukum, administratif, maupun teknis yang mungkin timbul dalam pemilihan penyedia barang/jasa, melalui penerapan prinsip kehati-hatian, kepatuhan prosedur, serta penguatan kapasitas personal pejabat pengadaan.

5. **Penguatan Literasi Digital Pengadaan** adalah pembekalan keterampilan teknologi informasi, termasuk pengelolaan website resmi dan media sosial instansi, yang bertujuan meningkatkan transparansi proses pengadaan, memperluas akses informasi publik, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap akuntabilitas pemerintah.
6. **Program Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa** adalah seperangkat rencana pembelajaran berbasis kompetensi yang mencakup tujuan, materi, metode, dan evaluasi untuk membentuk aparatur yang profesional, berintegritas, serta adaptif terhadap perkembangan regulasi dan teknologi digital dalam tata kelola pengadaan pemerintah.
7. **Peserta Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa**, yang selanjutnya disebut **Peserta**, adalah ASN Kementerian Agama atau pihak terkait yang ditugaskan dalam kegiatan pengadaan, dan mengikuti pelatihan guna meningkatkan kemampuan teknis, pemahaman regulasi, keterampilan manajerial, serta literasi digital dalam melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
8. **Kompetensi Pemilihan Penyedia Barang/Jasa** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dimiliki peserta agar mampu mengkaji ulang dokumen pengadaan, menyusun dokumen pemilihan, melaksanakan proses tender atau non-tender, mengevaluasi penawaran, serta mengelola kontrak dengan prinsip efektif, efisien, dan bebas dari potensi fraud.
9. **Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa** adalah unit pelaksana pelatihan di bawah Kementerian Agama, seperti Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan, atau Loka Diklat Keagamaan, yang menyelenggarakan program berbasis kurikulum nasional dengan pendekatan andragogik, interaktif, dan partisipatif.
10. **Jam Pelajaran (JP)** adalah satuan waktu belajar dalam pelatihan yang setara dengan 45 menit, mencakup aktivitas pembelajaran seperti ceramah interaktif, diskusi kelompok, studi kasus, simulasi penyusunan

dokumen pengadaan, praktik evaluasi penawaran, hingga latihan pengelolaan media digital untuk mendukung transparansi pengadaan.

C. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Tujuan program Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah membekali aparatur Kementerian Agama, khususnya Pejabat Pembuat Komitmen dan pejabat pengadaan, dengan kompetensi teknis, manajerial, dan digital agar mampu melaksanakan proses pemilihan penyedia secara profesional, transparan, akuntabel, dan sesuai regulasi. Program ini dirancang untuk menutup kesenjangan pengetahuan serta keterampilan yang masih terjadi di lapangan, memperkuat integritas aparatur dalam mencegah potensi fraud, sekaligus mengoptimalkan pemanfaatan website dan media sosial sebagai sarana keterbukaan informasi publik. Dengan penguasaan tersebut, peserta diharapkan mampu menghasilkan proses pengadaan yang efisien, berkualitas, dan berdaya guna bagi peningkatan pelayanan masyarakat.

2) Sasaran

Sasaran dalam Pelatihan ini adalah Terlatihnya Aparatur Sipil Negara (ASN) atau masyarakat yang berperan sebagai pengelola kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah adalah pada akhir pelatihan peserta mampu meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kecakapan teknis dalam melaksanakan seluruh tahapan pemilihan penyedia barang/jasa secara profesional, mulai dari kaji ulang dokumen, penyusunan dokumen pemilihan, pelaksanaan proses tender maupun non-tender, hingga evaluasi penawaran dan pengendalian kontrak. Peserta juga dibekali kemampuan dalam memanfaatkan teknologi digital, termasuk pengelolaan website dan media sosial, untuk memperkuat transparansi, akuntabilitas, serta kepercayaan publik terhadap proses pengadaan pemerintah. Kompetensi

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

- 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) Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan;
- 7) Menyusunan Dokumen Pemilihan;
- 8) Melaksanakan Pengadaan;
- 9) Melakukan Evaluasi Dokumen Penawaran.

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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) Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan;
- 2) Penyusunan Dokumen Pemilihan;
- 3) Pelaksanaan Pengadaan;
- 4) Evaluasi Dokumen Penawaran.

c. Pengarahan Program Pelatihan

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

2. Jam Pelajaran (JP)

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 55 JP, dengan rincian sebagai berikut:

No	MATA PELATIHAN	JUMLAH JP			TOTAL
		TEORI	LATIHAN	PRAKTIK	
A.	Kelompok Dasar				
1.	Pembangunan Bidang Agama	3	-	-	3
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	3	-	-	3
3.	Nilai-Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara	3	-	-	3
	Jumlah	9		-	9
B.	Kelompok Inti				
1.	Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan	2	-	3	5
2.	Penyusunan Dokumen Pemilihan	5	-	5	10
3.	Pelaksanaan Pengadaan	5	-	5	10
4.	Evaluasi Dokumen Penawaran	5	-	10	15
	Jumlah	17	-	23	40

No	MATA PELATIHAN	JUMLAH JP			TOTAL
		TEORI	LATIHAN	PRAKTIK	
C.	Kelompok Penunjang				
1.	Pengarahan Program pelatihan	-	-	2	2
2.	Evaluasi Pembelajaran	-	-	2	2
3.	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	-	-	2	2
4.	Evaluasi Program	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	6	6
	Jumlah keseluruhan	26	-	29	55

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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:

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

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

- Konsep kebijakan pembangunan bidang agama
- Asta program prioritas Kementerian Agama

- Kerukunan dan cinta kemanusiaan

2. Ekoteologi
3. Layanan keagamaan berdampak
4. Pendidikan unggul, ramah dan terintegrasi
5. Pesantren berdaya
6. Pemberdayaan ekonomi umat
7. Sukses penyelenggaraan haji
8. Digitalisasi Tata Kelola

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

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok sebagai berikut:

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

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

c. Mata Pelatihan: Nilai-Nilai BerAKHLAK

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok : Nilai-Nilai BerAKHLAK

Materi pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK sebagai berikut:

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

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

a. Mata Pelatihan: Kaji Ulang Dokumen Pemilihan

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini bertujuan membekali peserta dengan keterampilan teknis dalam melakukan kaji ulang terhadap dokumen persiapan pengadaan, meliputi Kerangka Acuan Kerja (KAK), Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan kontrak. Proses kaji ulang menjadi krusial untuk memastikan kesesuaian dokumen dengan regulasi, akurasi perhitungan, serta mitigasi risiko hukum maupun teknis sebelum proses pemilihan penyedia dilaksanakan.

2) Hasil Belajar

Peserta mampu melaksanakan kaji ulang dokumen persiapan pengadaan secara sistematis, menemukan kelemahan yang berpotensi menimbulkan masalah di kemudian hari, serta menyusun finalisasi dokumen yang valid, lengkap, dan akuntabel sebagai dasar pemilihan penyedia barang/jasa. Indikator

3) Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan
- b) Finalisasi Dokumen Persiapan Pengadaan
- c) Menyusun Kertas kerja

4) Materi Pokok dalam pelatihan ini terdiri atas:

- a) Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan
 - Kaji Ulang KAK
 - Kaji Ulang HPS
 - Kaji Ulang Rancangan Kontrak
- b) Finalisasi Dokumen Persiapan Pengadaan
 - Melakukan finalisasi KAK
 - Melakukan finalisasi HPS
 - Melakukan finalisasi Rancangan Kontrak
- c) Menyusun Kertas kerja

b. Mata Pelatihan : Penyusunan Dokumen Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Pelatihan ini bertujuan untuk membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan menyusun Dokumen Pemilihan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang;
- b) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
- c) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya;
- d) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultan; dan
- e) Menyusun Kertas Kerja.

4) Materi Pokok dan sub materi pokok terdiri atas:

- a) Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang.
 - Melalui Tender
 - Melalui Non Tender
- b) Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
 - Melalui Tender
 - Melalui Non Tender
- c) Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya
 - Melalui tender
 - Melalui non-tender
- d) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultan; dan
 - Melalui tender
 - Melalui non-tender

c. Mata Pelatihan : Pelaksanaan Pengadaan

1) Deskripsi Singkat

Pelatihan ini membekali peserta dengan pemahaman dan keterampilan dalam

melaksanakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah, baik melalui mekanisme tender maupun non-tender. Peserta akan mempelajari prinsip, prosedur, serta langkah-langkah teknis pelaksanaan pengadaan sesuai dengan regulasi yang berlaku, sehingga mampu menjalankan proses pengadaan secara transparan, akuntabel, dan sesuai ketentuan hukum.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu melaksanakan Pengadaan

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- Melaksanakan Pengadaan secara Tender
- Melaksanakan Pengadaan Secara Non Tender.

4) Materi Pokok dan sub materi pokok terdiri atas:

a) Pengadaan Secara Tender

- Tender
- Tender Cepat

b) Pengadaan Secara Non Tender

- Pengadaan Langsung
- Penunjukan Langsung
- E-Catalog

d. Mata Pelatihan : Evaluasi Dokumen Penawaran

1) Deskripsi Singkat

Pelatihan ini dirancang untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam melakukan evaluasi dokumen penawaran pada pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya, maupun jasa konsultan...

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya
- b) Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan jasa konsultan;

- c) Menyusun Mekanisme Perubahan Kontrak
- 4) Materi Pokok dan sub materi pokok terdiri atas:
 - 1. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya
 - 1.1. Sistem nilai
 - 1.2. Sistem biaya selama umur ekonomis
 - 1.3. Sistem harga terendah
 - 2. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan jasa konsultan;
 - 1.1 Sistem kualitas
 - 1.2 Sistem kualitas dan biaya
 - 1.3 Sistem pagu anggaran
 - 1.4 Sistem biaya terendah
 - 3. Menyusun Mekanisme Perubahan Kontrak
 - 1.1 Tambah Kurang Pekerjaan
 - 1.2 Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak
 - 1.3 Larangan dalam Perubahan Kontrak

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

a. Mata Pelatihan: Pengarahan Program Pelatihan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta agar mampu menjelaskan program pelatihan/overview. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan arah program pelatihan/overview. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan arah program pelatihan atau *overview*

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan tempat pelatihan atau program pelatihan;
- b) Menjelaskan tata tertib program pelatihan; dan

- c) Menjelaskan proses kegiatan pelatihan.
- 4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

- a) Penyesuaian Diri dengan Lingkungan Kampus Diklat atau Program Pelatihan;
- b) Tata Tertib Program Pelatihan
- c) Optimalisasi Proses Kegiatan Pelatihan

b. Mata Pelatihan: *Building Learning Commitment* / BLC

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta agar mampu membangun komitmen belajar bersama melalui materi pokok mengenal diri sendiri dan orang lain, membangun Kelompok dinamis dan menyusun komitmen pembelajaran. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu membangun komitmen belajar dan membentuk kelompok belajar yang menyenangkan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, *games (role play)*.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu membangun komitmen belajar

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta dapat:

- a) Mengetahui diri sendiri dan orang Lain;
- b) Membangun kelompok dinamis;
- c) Menyusun komitmen pembelajaran

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

- Mengetahui diri sendiri dan orang lain
 - (1) Dinamika kelas;
 - (2) Pengenalan individu;
- Membangun kelompok belajar dinamis
- Menyusun komitmen pembelajaran
 - (1) Memilih pengurus kelas;
 - (2) Kesepakatan komitmen belajar.

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

1. 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.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan :

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

2. Pelaksanaan pelatihan:

- 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.

3. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

Dari ruang lingkup diatas, dapat diberikan penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

a. Persiapan

Persiapan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua tim penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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 Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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 doktert untuk pelatihan klasikal;

c. Jumlah Peserta

Peserta paling banyak berjumlah maksimal 40 orang.

d. Tenaga Pelatihan

1) Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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 Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah .
- d) Penjamin Mutu yaitu tim penjamin mutu yang melaksanakan penjaminan

terhadap mutu penyelenggaraan pelatihan.

2) Persyaratan Tenaga Pelatihan

a) Penceramah

Penceramah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Merupakan pejabat/pimpinan organisasi; dan
- Berpengalaman dibidang Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah .

b) Pengampu Materi

Pengampu materi yang berstatus widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) Berpendidikan paling rendah magister sarjana (strata 2) atau yang setara;
- (2) berpengalaman mengajar pada pelatihan dan menguasai materi yang diajarkan;
- (3) Mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan; dan
- (4) Bagi pengampu materi selain widyaiswara ditentukan berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam pelatihan.

3) Pengelola dan penyelenggara pelatihan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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.

e. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan pelatihan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

1) Sarana

Penyelenggaraan pelatihan teknis peningkatan kinerja SDM menggunakan sarana sebagai berikut:

- (a) Kursi dan meja;
- (b) *White board/soft board/marker*;
- (c) *Flipchart*;
- (d) *Metaplan*;
- (e) *Sound system*;

- (f) Multimedia;
- (g) Komputer/laptop;
- (h) LCD *projector*;
- (i) Jaringan internet (*WIFI*);
- (j) Perangkat multimedia berbasis elektronik; dan
- (k) LMS.

2) Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam pelatihan meliputi paling sedikit sebagai berikut:

- (a) Aula;
- (b) Ruang kelas;
- (c) Ruang pembimbingan;
- (d) Ruang seminar;
- (e) Ruang kantor;
- (f) Perpustakaan;
- (g) Ruang makan;
- (h) Fasilitas olahraga;
- (i) Poliklinik dan ruang laktasi; dan
- (j) tempat ibadah.

2. Pelaksanaan

a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- 1) Penyelenggaraan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah meliputi antara lain: jumlah peserta, Widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;
 - a) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah ;
 - b) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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:

1) 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

2) 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:

- a) Mengukur efektivitas penyampaian (cara menyajikan);
- b) Memastikan kesesuaian materi (penguasaan materi); dan
- c) 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

3) Evaluasi terhadap Fasilitator

Aspek aspek yang dievaluasi dari fasilitator dalam pelatihan meliputi:

- a) Penguasaan materi;
- b) Sistematika penyajian dan menyajikan;
- c) Ketepatan waktu dan kehadiran;
- d) Penggunaan metode dan media pembelajaran;

- e) Sikap dan perilaku;
- f) Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- g) Penggunaan Bahasa;
- h) Pemberian motivasi kepada peserta; dan
- i) Kerja sama antar widyaiswara (khusus pembelajaran secara tim/tim *teaching*).
- j) 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

4) 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:

- a) 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;
- b) Prosedur/mekanisme pelayanan meliputi: prosedur pelayanan yang dilakukan dalam penyelenggaraan mudah dan transparan, pembelajaran dilaksanakan berdasarkan jadwal yang ditetapkan;
- c) Waktu penyelesaian meliputi: penyelenggara dan narasumber mampu memfasilitasi kebutuhan peserta saat pelatihan dengan cepat dan tepat;
- d) Biaya yaitu penyelenggara dan narasumber tidak memungut biaya apapun yang berkenaan dengan pelatihan, serta tidak menerima gratifikasi;
- e) 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;

- f) 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;
- g) 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;
- h) Penanganan pengaduan, saran dan masukan meliputi aspek penyelenggara dan Narasumber sangat terbuka menerima saran ataupun masukan dari peserta serta penyelenggara menindaklanjuti pengaduan dari peserta;
- i) 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;
- j) 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
- k) 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 Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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 Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah .

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

Penyelenggaraan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir.

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah 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 Digital Arsip
- 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.

PUSBANGKOM MKMB

BAB IV PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah .
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi.

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran: 1

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Digital Arsip

Alokasi Waktu : 51 JP @45 menit = 2.295 menit

Deskripsi Program : program Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah membekali aparatur Kementerian Agama, khususnya Pejabat Pembuat Komitmen dan pejabat pengadaan, dengan kompetensi teknis, manajerial, dan digital agar mampu melaksanakan proses pemilihan penyedia secara profesional, transparan, akuntabel, dan sesuai regulasi. Program ini dirancang untuk menutup kesenjangan pengetahuan serta keterampilan yang masih terjadi di lapangan, memperkuat integritas aparatur dalam mencegah potensi fraud, sekaligus mengoptimalkan pemanfaatan website dan media sosial sebagai sarana keterbukaan informasi publik. Dengan penguasaan tersebut, peserta diharapkan mampu menghasilkan proses pengadaan yang efisien, berkualitas, dan berdaya guna bagi peningkatan pelayanan masyarakat.

Tujuan Program

Kompetensi Dasar : Peserta mampu melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Indikator Keberhasilan : Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
1. KELOMPOK DASAR (PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian	Pembangunan Bidang Agama	Konsep Kebijakan Pembangunan Bidang Agama	Ceramah Interaktif Tanya jawab	Test non objective: uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal) 1JP (Asynchoronous)	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

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
	Agama						Agama Tahun 2025-2029
	2. Menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Pembangunan Bidang Agama	2. Asta Program Prioritas a. Kerukunan dan cinta kemanusiaan b. Ekoteologi c. Layanan Keagamaan Berdampak d. Pendidikan Unggul, e. Ramah dan terintegrasi f. Pesantren Berdaya g. Pemberdayaan Ekonomi Umat h. Sukses Penyelenggaraan Haji i. Digitalisasi Tata Kelola	Ceramah Interaktif Tanya jawab			

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
2.	1. Menjelaskan konsep pengembangan SDM	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1. Konsep Pengembangan SDM 1.1 Pengertian SDM Manfaat 1.2 Pengembangan SDM 1.3 Strategi Pengembangan SDM	- Ceramah Interaktif - Tanya jawab	Test non objective: uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal) 1 JP (Asynchoronous)	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 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;

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
	2. Menjelaskan Pengembangan SDM Kementerian Agama		2. Pengembangan SDM Kementerian Agama 2.1 Bentuk Pengembangan Kompetensi 2.2 Profil Pegawai Kemenag 2.3 Jenis Pelatihan dan Pengembangan SDM Kemenag 2.4 Lembaga Pelatihan Kemenag 2.5 Penjaminan Mutu Pelatihan Kemenag				

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
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 (Asynchronous)	1. SE Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara; 2. Modul LATSAR LAN Tahun 2021. 3. Permenpan No. 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN
2. KELOMPOK INTI							
1	Peserta dapat Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan	Kaji Ulang Dokumen Pemilihan	1. Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan 1.1. Melakukan Kaji Ulang KAK 1.2. Melakukan Kaji Ulang HPS 1.3. Melakukan Kaji ulang rancangan kontrak 2. Finalisasi Dokumen Persiapan Pengadaan 1.1 Finalisasi KAK 1.2 Finalisasi HPS 1.3 Finalisasi	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	Test non objective: uraian singkat	5 JP (Fasilitator/Pengajar)	1. Perpres No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 9 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tender/Seleksi 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 10 tahun 2018 tentang Pelaksanaan

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			Rancangan Kontrak 3. Menyusun Kertas Kerja				Tender/Seleksi Internasional 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 11 tahun 2018 tentang Katalog Elektronik 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 12 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 13 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat
2.	Peserta dapat Menyusun Dokumen Pemilihan	Penyusunan Dokumen Pemilihan	1. Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang 1.1 Melalui Tender 1.2 Melalui Non Tender 2. Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	- <i>Test non objective:</i> - uraian singkat	10 JP (Fasilitator/Pengajar)	1. Perpres No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 9 tahun 2018 tentang

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			1.1 Melalui Tender 1.2 Melalui Non Tender 3. Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan jasa lainnya 1.1 Melalui Tender 1.2 Melalui Non Tender 4. Penyusunan Dokumen Pemilihan jasa Konsultan 1.1 Melalui Tender 1.2 Melalui Non Tender				Pelaksanaan Tender/Seleksi 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 10 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tender/Seleksi Internasional Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 11 tahun 2018 tentang Katalog Elektronik 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 12 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 13 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat 6. Peraturan Lembaga

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
							Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
3.	Peserta dapat Melaksanakan Pengadaan	Pelaksanaan Pengadaan	1 Pengadaan secara tender 1.1 Tender 1.2 Tender Cepat 2 Pengadaan secara non-tender 2.1 Pengadaan Langsung 2.2 Penunjukan Langsung 2.3 E-catalog	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok Simulasi	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat • <i>Non Test:</i> Produk Simulasi	10 JP (Fasilitator/Pe n gajar)	1. Perpres No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 9 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tender/Seleksi 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 10 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tender/Seleksi Internasional Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 11 tahun 2018 tentang Katalog Elektronik 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
							Barng/Jasa Pemerintah no. 12 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barng/Jasa Pemerintah no. 13 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barng/Jasa Pemerintah no. 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
4	Peserta dapat Melakukan Evaluasi Dokumen Penawaran	Evaluasi Dokumen Penawaran	1. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya 1.1. Sistem nilai 1.2. Sistem biaya selama umur ekonomis 1.3. Sistem harga	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok Simulasi • Praktek	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat • <i>Non Test:</i> Produk Simulasi	5 JP (Fasilitator/Participant)	1. Perpres No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barng/Jasa Pemerintah no. 9 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tender/Seleksi

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			terendah 2. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan jasa konsultan; 1.1 Sistem kualitas 1.2 Sistem kualitas dan biaya 1.3 Sistem pagu anggaran 1.4 Sistem biaya terendah 3. Menyusun Mekanisme Perubahan Kontrak 1.1 Tambah Kurang Pekerjaan 1.2 Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak 1.3 Larangan dalam Perubahan Kontrak				3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 10 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tender/Seleksi Internasional Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 11 tahun 2018 tentang Katalog Elektronik 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 12 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah no. 13 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
							no. 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
3. KELOMPOK PENUNJANG *(PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / Overview	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat; 2. Menyimulasikan diri dengan tata tertib; 3. 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	1. Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; a. Dinamika Kelas b. Pengenalan Individu. 2. Membangun Kelompok Dinamis; a. Perbedaan Kelompok dan Tim; b. Konsep Team Building c. Membangun Kelompok Dinamis 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; a. Memilih Pengurus Kelas; b. Kesepakatan	- Ceramah Interaktif; - Diskusi Kelompok Role Play.	- Test Non Objective: Uraian Singkat - Non Test: Penilaian Sikap	2 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	Building Learning Commitment, Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta 2005; Entang, M., 1999, Dinamika Kelompok, Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan; LAN RI, 2009, Modul Building Learning Commitment (BLC), Jakarta: LAN RI; Pont, Tonny, 1991, Developing Effective Training Skills, London: Mac Graw Hill

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			Komitmen Belajar Bersama.				Book Company.;
3		Evaluasi Pembelajaran				2 JP (Syn/pjj/Klasikal)	Sri Murtini dan Sumarno, <i>Dinamika Kelompok</i> , LAN RI, 2002; Ramli Haris, Dr, MSc, <i>Dinamika Kelompok</i> , Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama, 2005; H. Ramli Haris, Dr. MSc, H. Azam Romly, Drs, <i>Building Learning Commitment (BLC)</i> Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama.
TOTAL JP						51 JP	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

A. KELOMPOK DASAR

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
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
2. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - 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

3. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Prioritas Kementerian Agama	Konsep kebijakan pembangunan bidang agama.		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Asta Program Prioritas Kementerian Agama	1. Kerukunan dan Cinta 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	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
2. Mata Pelatihan : **Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)**
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 pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami pengembangan sumber daya manusia di Kementerian Agama.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta dapat:
 - 1) Menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 2) Menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama.
6. Materi Pokok dan Sub Materi :
 - Pokok
 - a. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
 - 1) Pengertian sumber daya manusia
 - 2) Manfaat pengembangan sumber daya manusia
 - 3) Strategi pengembangan sumber daya manusia
 - b. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama
 - 1) Bentuk pengembangan kompetensi
 - 2) Profil pegawai kementerian agama
 - 3) Jenis pelatihan dan pengembangan sdm kementerian agama
 - 4) Lembaga pelatihan kementerian agama
 - 5) Menjaga mutu pelatihan kementerian agama

7. Kegiatan Belajar Mengajar :

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Media dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).	Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).	- Pengertian SDM - Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia - Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/ PC	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama;
2	Peserta dapat menjelaskan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	- Bentuk Pengembangan Kompetensi - Profil Pegawai - Kementerian Agama - Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kementerian Agama - Lembaga pelatihan Kementerian Agama - Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
2. Mata Pelatihan : **Nilai - Nilai 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 (menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat: menjelaskan konsep nilai Berorientasi pelayanan	Konsep nilai Berorientasi Pelayanan		Ceramah Interaktif	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; 2. Modul LATSAR LAN Tahun 2021. 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	

B. KELOMPOK INTI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Program Pelatihan : Pelatihan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
2. Mata Pelatihan : **Kaji Ulang Dokumen Pemilihan**
3. Alokasi Waktu : 6 (Lima) Jam Pelajaran, @ 45 (empat puluh lima) menit = 225 (dua ratus puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini bertujuan membekali peserta dengan keterampilan teknis dalam melakukan kaji ulang terhadap dokumen persiapan pengadaan, meliputi Kerangka Acuan Kerja (KAK), Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan kontrak. Proses kaji ulang menjadi krusial untuk memastikan kesesuaian dokumen dengan regulasi, akurasi perhitungan, serta mitigasi risiko hukum maupun teknis sebelum proses pemilihan penyedia dilaksanakan.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, Peserta mampu melaksanakan kaji ulang dokumen persiapan pengadaan secara sistematis,
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan
 2. Finalisasi Dokumen Persiapan Pengadaan
 3. Menyusun Kertas kerja
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - a) Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan
 - Kaji Ulang KAK
 - Kaji Ulang HPS
 - Kaji Ulang Rancangan Kontrak
 - b) Finalisasi Dokumen Persiapan Pengadaan
 - Melakukan finalisasi KAK
 - Melakukan finalisasi HPS
 - Melakukan finalisasi Rancangan Kontrak
 - c) Menyusun Kertas kerja
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)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan	Melakukan Kaji Ulang Dokumen Persiapan Pengadaan	- Kaji Ulang KAK - Kaji Ulang HPS - Kaji Ulang Rancangan Kontrak	- Tanya jawab - Curah pendapat (<i>Brainstorming</i>) - Simulasi	- Papan tulis - Flipchart - Kertas - Spidol - LCD Projector - Laptop - Bahan Ajar - Modul - Sound system	Test Non Objective: Uraian Singkat	1	1		2	
2	Peserta dapat Finalisasi Dokumen Persiapan Pengadaan	Finalisasi Dokumen Persiapan Pengadaan	- Melakukan finalisasi KAK - Melakukan finalisasi HPS - Melakukan finalisasi Rancangan Kontrak	- Tanya jawab - Curah pendapat (<i>Brainstorming</i>) - Simulasi	- Papan tulis - Flipchart - Kertas - Spidol - LCD Projector - Laptop - Bahan Ajar - Modul - Sound system	Non Test	1	1		2	
3	Peserta dapat Menyusun Kertas Kerja	Menyusun Kertas Kerja		- Tanya jawab - Curah pendapat (<i>Brainstorming</i>) - Simulasi	- Papan tulis - Flipchart - Kertas - Spidol - LCD Projector - Laptop - Bahan Ajar - Modul - Sound system	Non Test		1		1	
JUMLAH							2	3		5	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Digital Arsip
2. Mata Pelatihan : **Penyusunan Dokumen Pemilihan**
3. Alokasi Waktu : 10 (Sepuluh) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 450 (Empat ratus Lima Puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Pelatihan ini bertujuan untuk membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menyusun Dokumen Pemilihan.
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 - a) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang;
 - b) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
 - c) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya;
 - d) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultan; dan Menyusun Kertas Kerja..
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - a) Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang.
 - Melalui Tender
 - Melalui Non Tender
 - b) Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
 - Melalui Tender
 - Melalui Non Tender
 - c) Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya
 - Melalui tender
 - Melalui non-tender
 - d) Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultan; dan
 - Melalui tender
 - Melalui non-tender
- 7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi /Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta Dapat Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang	Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang	- Melalui Tender - Melalui Non Tender	• Tanya jawab • Curah pendapat (<i>Brainstorming</i>) • Simulasi	• Papan tulis • Kertas • Spidol • LCD • Projector • Laptop • Bahan Ajar • Modul • Sound system	Test Non Objective: Uraian Singkat	2	2		4	
2.	Peserta dapat Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi	Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi	- Melalui Tender - Melalui Non Tender	• Tanya jawab • Curah pendapat (<i>Brainstorming</i>) - Simulasi	• Papan tulis • Kertas • Spidol • LCD • Projector • Laptop • Bahan Ajar • Modul • Sound system	Non Test	1	1		2	
3.	Peserta dapat Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	- Melalui Tender - Melalui Non Tender	• Tanya jawab • Curah pendapat (<i>Brainstorming</i>) - Simulasi	• Papan tulis • Kertas • Spidol • LCD • Projector • Laptop • Bahan Ajar • Modul	Non Test	1	1		2	
4	Peserta dapat Menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa	Penyusunan Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultan	- Melalui Tender - Melalui Non Tender	• Tanya jawab • Curah pendapat (<i>Brainstor</i>	• Papan tulis • Flipchart • Kertas • Spidol • LCD	Non Test	1	1		2	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi /Ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Konsultan			ming) Simulasi	Projector • Laptop • Bahan Ajar • Modul • Sound system						
JUMLAH							4	6		10	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Digitasi Arsip
2. Mata Pelatihan : **Pelaksanaan Pengadaan**
3. Alokasi Waktu : 10 (Sepuluh) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 450 (Empat Ratus Lima Puluh) Menit
4. Deskripsi Singkat : Pelatihan ini membekali peserta dengan pemahaman dan keterampilan dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah, baik melalui mekanisme tender maupun non-tender. Peserta akan mempelajari prinsip, prosedur, serta langkah-langkah teknis pelaksanaan pengadaan sesuai dengan regulasi yang berlaku, sehingga mampu menjalankan proses pengadaan secara transparan, akuntabel, dan sesuai ketentuan hukum..
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu melaksanakan Pengadaan
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Melaksanakan Pengadaan secara Tender
 2. Melaksanaakan Pengadaan Secara Non Tender.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - a) Pengadaan Secara Tender
 - Tender
 - Tender Cepat
 - b) Pengadaan Secara Non Tender
 - Pengadaan Langsung
 - Penunjukkan Langsung
 - E-Catalog
- 7 Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi /ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat Melaksanakana Pengadaan secara Tender	Pengadaan secara Tender	1. Tender 2. Tender Cepat	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop; • Komputer/ PC; • Modul	Test Non Objective : Uraian Singkat	2	3		5	

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi /ket
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2	Peserta dapat melaksanakan Pengadaan secara non Tender	Pengadaan Secara Non Tender	1. Tender 2. Tender Cepat	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok • Simulasi	• Laptop; • Komputer/PC; • Modul	Non Test: Uraian Singkat	2	3		5	
JUMLAH							4	6		10	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Digital Arsip
2. Mata Pelatihan : **Evaluasi Dokumen Penawaran**
3. Alokasi Waktu : 15 (Lima Belas) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 675 (Enam Ratus Tujuh Puluh Lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Pelatihan ini dirancang untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam melakukan evaluasi dokumen penawaran pada pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya, maupun jasa konsultan
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran
 - b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat
 1. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya
 2. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan jasa konsultan;
 3. Menyusun Mekanisme Perubahan Kontrak.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya
 - 1.1. Sistem nilai
 - 1.2. Sistem biaya selama umur ekonomis
 - 1.3. Sistem harga terendah
 2. Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan jasa konsultan;
 - 2.1 Sistem kualitas
 - 2.2 Sistem kualitas dan biaya
 - 2.3 Sistem pagu anggaran
 - 2.4 Sistem biaya terendah
 3. Menyusun Mekanisme Perubahan Kontrak
 - 3.1 Tambah Kurang Pekerjaan
 - 3.2 Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak
 - 3.3 Larangan dalam Perubahan Kontrak
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 Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya	Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya	1.1. Sistem nilai 1.2. Sistem biaya selama umur ekonomis 1.3. Sistem harga terendah	- Ceramah Interaktif - Diskusi Kelompok - simulasi	- Laptop; - Komputer/PC; - Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	2		3	5	
2.	Peserta Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan jasa konsultan	Melakukan evaluasi Dokumen Penawaran untuk pengadaan jasa konsultan	2.1 Sistem kualitas 2.2 Sistem kualitas dan biaya 2.3 Sistem pagu anggaran Sistem biaya terendah	- Ceramah Interaktif - Diskusi Kelompok - simulasi	- Laptop; - Komputer/PC; - Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1		3	4	
3.	Peserta dapat Menyusun Mekanisme Perubahan Kontrak	Menyusun Mekanisme Perubahan Kontrak	3.1 Tambah Kurang Pekerjaan 3.2 Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak 3.3 Larangan dalam Perubahan Kontrak	- Ceramah Interaktif - Diskusi Kelompok - simulasi	- Laptop; - Komputer/PC; - Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	2		4	6	
JUMLAH							5	-	10	15	

KELOMPOK PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

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

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

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

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

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

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

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



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

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

KEMENTERIAN AGAMA RI