KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS MANAJEMEN DATA KEHUMASAN

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 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 *Hospitality Skill*
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 *Coaching dan Mentoring*
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 *Planning and Budgeting*
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 *Personal Branding*
34	Pelatihan Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1
35	Pelatihan Teknis Literasi Digital
36	Pelatihan Teknis *Effective Presentation*
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 *Digital Public Relation*
42	Pelatihan Teknis *Video Content Creator*
43	Pelatihan Teknis Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
44	Pelatihan Teknis Penyusunan *Standard Operating Procedure* (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 Pemrogaman 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.	*MASSIVE OPEN ONLINE COURSE*

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 *Public Speaking*
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.	*TRAINING OF TRAINERS* (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 *Hospitality Skill*
7	TOT Pelatihan Teknis Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan
8	TOT Pelatihan Teknis E*ffective Presentation*
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 i
DAFTAR ISI ii
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Pengertian Umum 1
C. Tujuan dan Sasaran 3
D. Kompetensi 3
BAB II 5
KURIKULUM 5
A. Struktur Kurikulum 5
B. Uraian Mata Pelatihan 6
BAB III 17
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN 17
A. Metode Pembelajaran 17
B. Ruang Lingkup 17
1. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan 18
2. Pelaksanaan 21
3. Evaluasi Pelatihan 22
4. Sertifikat 26
5. Pemantauan dan Evaluasi 26
6. Laporan Pelaksanaan pelatihan 27
7. Evaluasi Pasca Pelatihan 27
BAB IV 29
PENUTUP 29
Lampiran: 1 30
RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) 30
Lampiran: 2 36
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP) 36
A. KELOMPOK DASAR 36
B. KELOMPOK INTI 43
C. KELOMPOK PENUNJANG 53

PUSBANGKOM MKMB

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen Data Kehumasan pemerintah menjadi semakin penting karena semakin kompleksnya tantangan yang dihadapi oleh pemerintah dalam mengambil keputusan yang tepat. Dalam era digital dan informasi yang semakin berkembang, pemerintah perlu mengelola data kehumasan dengan baik untuk dapat memahami kebutuhan, kepentingan, dan opini masyarakat yang semakin beragam.

Dengan Manajemen Data Kehumasan yang efektif, pemerintah dapat memperoleh wawasan dan informasi yang diperlukan untuk merumuskan kebijakan dan program yang lebih tepat dan efektif. Manajemen Data Kehumasan juga membantu pemerintah dalam memahami tren dan perubahan dalam masyarakat, sehingga dapat merespons dengan cepat dan tepat.

Di sisi lain, tanpa Manajemen Data Kehumasan yang baik, pemerintah dapat terjebak dalam pengambilan keputusan yang salah atau tidak tepat sasaran. Hal ini dapat berdampak buruk pada kinerja pemerintah dan masyarakat yang menjadi sasaran kebijakan dan program tersebut.

Oleh karena itu, Manajemen Data Kehumasan pemerintah menjadi semakin penting dalam era digital dan informasi saat ini. Dengan Manajemen Data Kehumasan yang efektif, pemerintah dapat memperoleh wawasan dan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik, serta dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pemerintah kepada masyarakat

B. Pengertian Umum

1. Pelatihan Teknis adalah program pelatihan yang dirancang untuk membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan praktis yang dapat langsung diterapkan dalam pelaksanaan tugasnya.

PUSBANGKOM UKMB

Pelatihan ini menekankan pada aspek aplikatif dan fungsional, khususnya dalam bidang tertentu yang membutuhkan keahlian teknis.

2. Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan merupakan pelatihan yang difokuskan pada peningkatan kapasitas dan kompetensi petugas kehumasan dalam mengelola data dan informasi publik secara sistematis, terstruktur, dan strategis. Pelatihan ini tidak hanya memberikan pemahaman tentang prinsip dasar manajemen data, tetapi juga keterampilan praktis dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data kehumasan.
3. Manajemen Data Kehumasan merujuk pada serangkaian proses untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menyimpan, menganalisis, dan memanfaatkan data terkait aktivitas kehumasan. Manajemen data yang baik mendukung pengambilan keputusan komunikasi publik, perumusan strategi humas yang berbasis bukti, serta meningkatkan akurasi informasi yang disampaikan kepada publik.
4. Pelatihan ini menggunakan pendekatan andragogi, yaitu pendekatan pembelajaran orang dewasa yang menekankan pada keterlibatan aktif peserta, berbagi pengalaman, serta penerapan praktis di lingkungan kerja. Metode pelatihan mencakup diskusi kelompok, studi kasus, praktik pengolahan data, dan simulasi penyajian laporan kehumasan berbasis data.
5. Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan dirancang untuk membekali peserta dari Jabatan Fungsional seperti Widyaiswara, Pranata Humas Ahli Muda, dan Pranata Humas Ahli Madya agar mampu mengelola data kehumasan secara akurat dan mendukung fungsi komunikasi publik di lingkungan Kementerian Agama.
6. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini adalah Pusat Pengembangan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Komunikasi dan Moderasi Beragama, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan di bawah naungan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama Republik Indonesia.

PUSBANGKOM MKMB

7. Jam Pelajaran, yang selanjutnya disingkat JP, adalah satuan waktu standar yang digunakan dalam kegiatan pelatihan untuk mengukur durasi pembelajaran, baik dalam sesi teori maupun praktik.

C. Tujuan dan Sasaran

Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan bertujuan untuk membekali peserta dengan kemampuan mengelola data kehumasan secara terencana, akurat, dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan komunikasi publik. Peserta akan dilatih untuk mampu mengidentifikasi kebutuhan data, melakukan pengumpulan data lapangan atau daring, mengolah dan menganalisis data, serta menyajikan informasi kehumasan dalam bentuk laporan atau publikasi yang informatif dan strategis.

Tujuan utama pelatihan ini adalah mendukung terwujudnya pengelolaan data kehumasan yang andal untuk meningkatkan efektivitas komunikasi publik di lingkungan Kementerian Agama.

Peserta Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non-ASN di lingkungan Kementerian Agama yang memiliki tugas dan fungsi di bidang kehumasan atau komunikasi publik.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan adalah pada akhir pelatihan peserta mampu mengelola data kehumasan secara efektif, mulai dari tahap perencanaan, pengumpulan, pengolahan, analisis, hingga penyajian data yang mendukung aktivitas humas dan komunikasi publik yang berbasis informasi akurat.

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

1. Membangun komitmen belajar;

PUSBANGKOM MKMB

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. Memahami konsep dan definisi Manajemen Data Kehumasan ;
7. Mengetahui strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan;
8. Memahami proses pengolahan data kehumasan;
9. Mampu melakukan perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan;
10. Mampu menggunakan perangkat lunak dan teknologi terkait Manajemen Data Kehumasan dengan baik

PUSBANGKOM MKMB

BAB II
KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan dilaksanakan berdasarkan kurikulum. Kurikulum Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif 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
3) Nilai-Nilai BerAKHLAK

b. Mata Pelatihan Kelompok Inti

1) Memahami konsep dan definisi manajemen data kehumasan;
2) Mengetahui strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan;
3) Memahami proses pengolahan data kehumasan;
4) Mampu melakukan perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan; dan
5) Mampu menggunakan perangkat lunak dan teknologi terkait manajemen data kehumasan dengan baik.

c. Pengarahan Program Pelatihan

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

2. Jam Pelajaran (JP)

   Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 54 JP, dengan rincian sebagai berikut:

PUSBANGKOM MKMB

No.	MATA PELATIHAN	JUMLAH JP		TOTAL
		ASynchronous	*Synchronous*/PJJ/ Klasikal	
A	**Kelompok Dasar**			
1.	Pembangunan Bidang Agama	1	2	3
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	2	3
3.	Nilai-Nilai BerAKHLAK	1	2	3
	Jumlah	**3**	**6**	**9**
B.	**Kelompok Inti**			
1.	Konsep dan definisi manajemen data kehumasan	3		3
2.	Strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan	3		3
3.	Proses pengolahan data kehumasan	3	5	8
4	Perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan	4	8	12
5	Penggunakan perangkat lunak dan teknologi manajemen data kehumasan	2	8	10
	Jumlah	**15**	**21**	**36**
C.	**Kelompok Penunjang**			
1.	Pengarahan Program pelatihan		2	2
2.	Evaluasi Pembelajaran		2	2
3.	*Building Learning Commitment* (BLC)		2	2
4.	Evaluasi Program			
	Jumlah		**6**	**6**
	Jumlah keseluruhan	**18**	**33**	**51**

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan

pembelajaran pada Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan terdiri dari kelompok dasar, kelompok inti dan kelompok penunjang sebagaimana berikut ini:

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

a. **Mata Pelatihan: Pembangunan Bidang Agama**

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama
b) Menjelaskan asta program prioritas Kementerian Agama

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

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

PUSBANGKOM MKMB

6. Pemberdayaan ekonomi umat
7. Sukses penyelenggaraan haji
8. Digitalisasi Tata Kelola

b. **Mata Pelatihan: Pengembangan Sumber Daya Manusia**

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 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
b) Menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama.

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok sebagai berikut:

a) Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia.
    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

PUSBANGKOM MKMB

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 dan Sub Materi Pokok

Materi pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK sebagai berikut:

a) Konsep nilai Berorientasi Pelayanan
b) Konsep nilai Akuntabel
c) Konsep nilai Kompeten
d) Konsep nilai Harmonis

PUSBANGKOM MKMB

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 Definisi Manajemen Data Kehumasan**

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan tentang konsep dan definisi manajeman data kehumasan. melalui materi tentang definisi dan fungsi manajemen data kehumasan, komponen dan kegunaan manajemen data kehumasan serta pengelolaan risiko manajemen data kehumasan. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan definisi manajemen data kehumasan, Fungsi manajemen data kehumasan, Komponen manajemen data kehumasan, Kegunaan manajemen data kehumasan, Pengelolaan risiko manajemen data kehumasan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat menjelaskan konsep dan definisi manajemen data kehumasan dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjelaskan konsep dan definisi manajemen data kehumasan
b) Menjelaskan Kegunaan dan Pengelolaan risiko manajemen data kehumasan

PUSDIKLAT KOMINFO

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

a) Konsep Manajemen Data Kehumasan;

1. Pengertian Data Kehumasan
2. Fungsi Data Kehumasan;
3. Komponen Manajemen Data Kehumasan

b) Penggunaan dan Pengelolaan Risiko Manajemen Data Kehumasan

1. Penggunaan Manajemen Data Kehumasan
2. Pengelolaan Risiko Manajeman Data Kehumsan

b. Mata Pelatihan: Strategi dan Taktik Pengumpulan Data Kehumasan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan, sikap dan keterampilan tentang tujuan pengumpulan data kehumasan; metode pengumpulan data dan sampling; dan validitas dan realibilitas data. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat menjelaskan tentang Strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjelaskan tujuan pengumpulan data kehumasan
b) Menjelaskan metode pengumpulan data dan sampling
c) Menjelaskan validitas dan reliabilitas data

PUSDIKLAT KOMINFO

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
    a) Konsep Tujuan pengumpulan data kehumasan
        1. Tujuan Pengumpulan Data Kehumasan
        2. Jenis Data Kehumasan
    b) Metode Pengumpulan Data dan Sampling
        1. Metode Pengumpulan Data
        2. Metode Sampling
    c) Validitas dan Realibilitas Data
        1. Validitas dan Realibilitas Data
        2. Etika dan Privasi Data Kehumasan

c. Mata Pelatihan: Proses Pengolahan Data Kehumasan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan tentang Proses pengolahan data kehumasan. melalui penguasaan tentang pengumpulan dan pengolahan data; analisis dan interpretasi data; dan pelaporan data. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu melakukan Pengumpulan data Pengolahan data, analisis data, interpretasi data, pelaporan data. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah, interaktif, diskusi kelompok, Brain -storming. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat melakukan Proses pengolahan data kehumasan.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjelaskan pegumpulan dan pengolahan data;
b) Menjelaskan analisis dan interpretasi data;

PUSDATIKOM MKMB

c) Menjelaskan pelaporan data

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

a) Pengumpulan dan Pengolahan Data

1. Pengumpulan Data;
2. Pengolahan Data

b) Analisis dan Interpretasi Data

1. Analisis Data
2. Interpretasi Data

c) Pelaporan Data

1. Jenis-Jenis Laporan Data
2. Pembuatan Laporan Data

d. Mata Pelatihan: Teknik produksi konten digital

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan, siikap dan keterampilan tentang perecanaan dan persiapan proyek; pengolahan dan analisis data; dan interpretasi dan pelaporan data. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, simulasi, brainstroming. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat menerapkan perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menerapkan perencanaan dan persiapan proyek

PUSBANGKOM MKMB

b) Menerapkan pengolahan dan analisis data
c) Mengaplikasikan Interpretasi data dan pelaporan.

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   a) Perencanaan dan Persiapan Proyek
      1. Perencanaan Proyek
      2. Pengumpulan Data Metode Pengumpulan Data dan Sampling
   b) Pengolahan dan Analisis Data
      1. Pengolahan Data
      2. Analisis Data
   c) Interpretasi dan Pelaporan Data
      1. Interpretasi Data
      2. Pelaporan Data

3. 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) Menerapkan Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan tempat pelatihan atau program pelatihan;
b) Menjelaskan tata tertib program pelatihan; dan
c) Menjelaskan proses kegiatan pelatihan.

PUSBANGKOM MKMB

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
    a) Penyesuaian Diri dengan Lingkungan Kampus Diklat atau Program Pelatihan;
    b) TataTertib 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 ini, peserta dapat:
    a) Mengenal diri sendiri dan orang Lain;
    b) Membangun kelompok dinamis;
    c) Menyusun komitmen pembelajaran
4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
    a) Mengenal diri sendiri dan orang lain
        (1) Dinamika kelas;
        (2) Pengenalan individu;
    b) Membangun kelompok belajar dinamis
    c) Menyusun komitmen pembelajaran
        (1) Memilih pengurus kelas;

PUSBANGKOM MKMB

(2) Kesepakatan komitmen belajar.

PUSBANGKOM MKMB

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 a*synchronous* peserta mempelajari secara mandiri bahan-bahan ajar baik bahan tayang ataupun video ataupun pengerjaan tugas/ quiz.

2. Pembelajaran Klasikal

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

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan :
   a. Persiapan;
   b. Peserta;
   c. Tenaga pelatihan;
   d. Fasilitas; dan
   e. Pendanaan .
2. Pelaksanaan pelatihan:
   a. Lembaga penyelenggara pelatihan;

PUSBANGKOM IKNB

b. Mekanisme pelaksanaan;
c. Waktu pelaksanaan pelatihan;
d. Evaluasi; dan
e. Pelaporan.

3. Pengawasan dan pengendalian yang meliputi:
   a. Pemantauan dan evaluasi;
   b. Laporan pelaksanaan pelatihan; dan
   c. Evaluasi pasca pelatihan.

Dari ruang lingkup diatas, dapat diberikan penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

a. Persiapan

Persiapan Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

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

b. Peserta

Persyaratan Peserta terdiri atas:

1) ASN/non-ASN;
2) Ditugaskan oleh pejabat berwenang pada unit kerja/satuan kerja asal Peserta; dan
3) Surat keterangan dokter untuk pelatihan klasikal;

c. Jumlah Peserta

Peserta paling banyak berjumlah maksimal 40 orang.

PUSBANGKOM MKMB

d. Tenaga Pelatihan

1) Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan adalah sebagai berikut:

a) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada peserta;

b) Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran adalah pengampu materi (widyaiswara atau pegawai lainnya).

c) Pengelola dan penyelenggara yaitu pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan .

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 Teknis Manajemen Data Kehumasan

b) Pengampu Materi

Pengampu materi yang berstatus widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Berpendidikan paling rendah magister sarjana (strata 2) atau yang setara;

PUSBANGKOM MKMB

- Berpengalaman mengajar pada pelatihan dan menguasai materi yang diajarkan;
- Mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan; dan
- Bagi pengampu materi selain widyaiswara ditentukan berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam pelatihan.

3) Pengelola dan penyelenggara pelatihan Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan 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 Teknis Manajemen Data Kehumasan 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;

PUSBANGKOM MKMB

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 Teknis Manajemen Data Kehumasan dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan meliputi antara lain: jumlah peserta, Widyaiswara, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan;

PUSBANGKOM MKMB

a) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan ;
b) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan 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**

PUSBANGKOM MKMB

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

1) Mengukur efektivitas penyampaian (cara menyajikan);
2) Memastikan kesesuaian materi (penguasaan materi); dan
3) Pemberian umpan balik (cara menjawab pertanyaan); Kualifikasi penilaian terhadap narasumber/penceramah sebagai berikut:
   - Nilai 90-100 = sangat kompeten
   - Nilai 80-89 = kompeten
   - Nilai 70 -79 = cukup kompeten
   - Nilai 60-69 = kurang kompeten

c. **Evaluasi terhadap Fasilitator**

Aspek aspek yang dievaluasi dari fasilitator dalam pelatihan meliputi:

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

Kualifikasi penilaian terhadap fasilitator sebagai berikut:

PUSBANGKOM MKMB

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

d. **Evaluasi Kepuasan Layanan Penyelenggaraan**

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

PUSBANGKOM MKMB

pembelajaran, materi pelatihan yang disampaikan oleh narasumber mudah dipahami, materi pelatihan yang disajikan berdasarkan kurikulum yang ditetapkan, materi pelatihan berdasarkan kebutuhan organisasi;

6) Kompetensi meliputi penyelenggara mengetahui tugas dan fungsinya, penyelenggara menjalin koordinasi dengan narasumber, peserta, dan stakeholder lainnya, narasumber memiliki kompetensi dibidangnya, narasumber menguasai penggunaan metode pembelajaran serta alat bantu pembelajaran, narasumber menyampaikan materi menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dipahami, narasumber mampu menjawab pertanyaan dari peserta:
7) Perilaku pelayanan meliputi penyelenggara dan narasumber menerapkan 3 S (Senyum, Salam, Sapa), penyelenggara dan narasumber berpenampilan rapi dan sopan, penyelenggara dan narasumber memberikan pelayanan tanpa diskriminasi, penyelenggara sigap dalam melayani peserta selama proses pembelajaran, dan penyelenggara dan narasumber mengkomunikasikan informasi yang aktual dan akurat;
8) Penanganan pengaduan, saran dan masukan meliputi aspek penyelenggara dan Narasumber sangat terbuka menerima saran ataupun masukan dari peserta serta penyelenggara menindaklanjuti pengaduan dari peserta;
9) Sarana dan prasarana meliputi sarana pelatihan e-learning dan klasikal. Pada pelatihan e-lerning aspek yang dievaluasi meliputi: LMS mudah diakses dan digunakan, LMS memiliki tampilan nyaman dilihat, pemanfaatan fitur LMS secara optima, tutorial penggunaan LMS mudah dipahami;

PUSBANGKOM MKMB

10) Sarana dan prasarana klasikal meliputi: tersedianya ruang kelas yang nyaman, tersedianya sarana pembelajaran (flipchart, lcd, soundsystem, wifi, dll), tersedianya fasilitas olahraga dan fasilitas kesehatan, tersedianya fasilitas ibadah, tersedianya fasilitas perpustakaan, tersedianya fasilitas ruang makan, tersedianya fasilitas difabel dan ruang laktasi, tersedianya area hijau (green office) dan tersedianya asrama yang nyaman; dan
11) Integritas meliputi aspek penyelenggara memberikan layanan berdasarkan prosedur yang ditetapkan, penyelenggara tidak menerima gratifikasi terhadap layanan yang diberikan dan penyelenggara menyediakan media layanan pengaduan.

4. Sertifikat

Sertifikat telah mengikuti pelatihan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

5. Pemantauan dan Evaluasi

a. Pemantauan dan evaluasi Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan 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.

PUSBANGKOM MKMB

c. Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:
   1) Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan;
   2) Dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan .

6. **Laporan Pelaksanaan pelatihan.**

   Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir.

7. **Evaluasi Pasca Pelatihan**

   Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:

   a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan 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 Manajemen Data Kehumasan.

PUSBANGKOM MKMB

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 Teknis Manajemen Data Kehumasan.
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 Manajemen Data Kehumasan
Alokasi Waktu	:	51 JP (Jam Pelajaran) @ 45 menit = 2.295 menit JP
Deskripsi Program	:	Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam Manajemen Data Kehumasan . Adapun kompetensi yang diharapkan dalam pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik-teknik Manajemen Data Kehumasan dengan baik dan benar. Metode yang dipergunakan dalam pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, *brainstorming* dan praktik. Peserta dalam pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi di bidang kehumasan di lingkungan Kementerian Agama.
Tujuan Program Kompetensi Dasar	:	Pada akhir pelatihan, peserta mampu teknik-teknik Manajemen Data Kehumasan dengan baik dan benar

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
1. KELOMPOK DASAR (PELATIHAN KLASIKAL)							
1	Peserta dapat menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama	Pembangunan bidang agama	1. Konsep pembangunan bidang agama 2. Konsep, tahapan dan Implementasi Moderasi Beragama 3. Konsep, faktor penyebab dan Pencegahan Intoleransi dan Radikalisme	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	*Test non Objective :* Uraian singkat	3 JP	• Baum, Gregory. 2001, Nasionalism, Religion and ethics, London, McGill Queen's University Press; • Chronomaster, NKRI harga Mati, Samudra Biru, 2012; • Latif, 2011, Negara Paripurna, Historitas, rasionalitas, dan aktualitas Pancasila, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama; • Pusaka Kebangsaan Sinergitas Islam dan Indonesia, Sofiuddin, Pustaka Kompas, 2018;

PUSBANGKOM MKMB

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
							• Pimpinan MPR dan Tim kerja sosialisasi MPR Periode 2009-2014, 4 Pilar berbangsa dan bernegara, Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012; • Shihab, Quraish, Wawasan Al Qur'an, Lentera Hati, 2009; Weinata Sairin, Merajut Kerukunan merawat kemajemukan percik-percik pemikiran reflektif kontemplatif merespon zaman, Bandung, Yrama Widya, 2014
2	Peserta dapat menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia	Pengembangan sumber daya manusia	1. Visi dan Misi Kementerian Agama terkait dengan Sumber Daya Manusia 2. Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN a. Implementasi dalam Pengembangan SDM b. Implementasi dalam Strategi Pengembangan Kompetensi ASN	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	*Test non Objective :* Uraian singkat	3 JP	• Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; • Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama; • Bon Wall, Robert S. Sodium, Mark R. Sobol, The Visioner Leader, Penerbit Interaksa,

PUSBANGKOM MKMB

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
							1999; Nanus, Burt, Kepemimpinan Visioner, Penerbit Prenhallindo, Jakarta, 2001; • Dawam Rahardjo, Wawasan dan Visi Pembangunan Abad 21, Penerbit Intermasa, 1997; Rahardjo, Dewan. H, Wawasan dan visi pembangunan abad 21 Penerbit intermasa, 1997
3	Peserta dapat 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	3 JP	• Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; • Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama; • Surat Edaran Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang core value dan employer branding Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021.
2. KELOMPOK INTI							
1	Memahami konsep dan definisi manajemen data kehumasan;	Konsep dan definisi manajemen data kehumasan;	1. Konsep Definisi manajemen data kehumasan 2. Fungsi manajemen data kehumasan	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok Brainstorming	*Test non Objective*; Uraian singkat	3 JP	• Data-Driven Public Relations: An Introduction" oleh Mark Sheehan dan Robyn S. Goodman (2018)

PUSBANGKOM MKMB

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
			3. Komponen manajemen data kehumasan 4. Kegunaan manajemen data kehumasan 5. Pengelolaan risiko manajemen				
2	Mengetahui strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan	Strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan	1. Tujuan pengumpulan data kehumasan 2. Jenis data kehumasan 3. Metode pengumpulan data 4. Sampling 5. Validitas dan reliabilitas data 6. Etika dan privasi	Ceramah Interaktif Tanya Jawab Diskusi Simulasi	Non Test: Portofolio	3 JP	• Research Methods in Public Relations and Marketing Communications" oleh Danny Moss dan Barbara DeSanto (2014) • The Handbook of Strategic Public Relations and Integrated Communications" oleh Clarke L. Caywood (2015)
3	Memahami proses pengolahan data kehumasan;	Proses pengolahan data kehumasan	1. Lingkup Pengumpulan data 2. Pengolahan data 3. Analisis data 4. Interpretasi data 5. Pelaporan data	Ceramah dan Tanya jawab *Brainstorming* Diskusi Simulasi Presentasi /demo	Praktik	8 JP	• Data Mining for Social Media" oleh Ahmad Pasha and Kamal Kumar (2015) • Research Methods in Public Administration and Public Management: An Introduction" oleh Sandra van Thiel (2014)
4	Mampu melakukan perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan;	Perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan	1. Perencanaan proyek 2. Pengumpulan data 3. Pengolahan dan analisis data 4. Interpretasi data 5. Pelaporan data	Ceramah dan Tanya jawab *Brainstorming* Diskusi Simulasi Presentasi /demo	Praktik Membuat perancangan Pengemban-gan, pengimple mentasian dan pengevaluasian	12 JP (Ceramah 4 JP, Praktik 8 JP)	• The Handbook of Strategic Public Relations and Integrated Marketing Communications • The Public Relations Handbook" oleh Alison Theaker
5	Mampu	Penggunakan	1. Sistem	Ceramah dan	Praktik	10 JP	Business

PUSBANGKOM MKMB

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
	menggunakan perangkat lunak dan teknologi terkait manajemen data kehumasan dengan baik.	perangkat lunak dan teknologi manajemen data kehumasan	manajemen basis data 2. Analisis data dan teknik visualisasi 3. Pengumpulan data secara daring 4. Pengolahan data dengan teknologi AI dan Big Data 5. Keamanan dan privasi data	Tanya jawab Brain storming Diskusi Simulasi Presentasi /demo	membedah dan mencari solusi pemecahan masalah	(Ceramah 2JP Praktik 8 JP)	Intelligence Guidebook: From Data Integration to Analytics by Rick Sherman The Elements of Data Analytic Style: A guide for people who want to analyze data by Jeff Leek
3. KELOMPOK PENUNJANG							
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	*Test non Objective* Uraian singkat	2 JP (Fasilitator/Pengajar/Panitia)	
2	Peserta dapat membangun komitmen belajar	*Building Learning Commitment*	3. Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; • Pencairan Kelas; • Mengenal Diri Sendiri; • Mengenal Orang Lain. 4. Membangun Kelompok Dinamis; • Perbedaan Kelompok dan Tim; • Konsep *Team Building*; • Membangun Kelompok Dinamis. 5. Menyusun Komitmen Pembelajaran;	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:

PUSBANGKOM MKMB

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
			• Memilih Pengurus Kelas; • Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.				McGraw Hill Book Company.; • Sri Murtini dan Sumarno, Dinamika Kelompok, LAN RI, 2002; • Ramli Haris, Dr, MSc, Dinamika Kelompok, Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama, 2005; • H. Ramli Haris, Dr. MSc, H. Azam Romly, Drs, Building Learning Commitment (BLC) Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama
3		Evaluasi Pembelajaran				2 JP (Fasilitator/Pengajar/Panitia)	
	TOTAL JP Kelas Pelatihan					**51 JP**	

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran: 2

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

A. KELOMPOK DASAR

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
2. Mata Pelatihan : **Pembangunan Bidang Agama**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @ 45 menit = 135 menit

4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI melalui materi pokok konsep pembangunan bidang agama, konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama, konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan moderasi beragama, menyimpulkan konsep pembangunan bidang agama dan memberi pertimbangan bagi upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang kehumasan di lingkungan Kementerian Agama

5. Tujuan Pembelajaran : .

a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI

b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran pembelajaran, peserta dapat:

1) Menjelaskan Konsep Pembangunan bidang Agama;
2) Menjelaskan Moderasi Beragama;
3) Menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme

6. Materi Pokok dan :

PUSBANGKOMINKNB

Sub Materi Pokok

a. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia
   1) Pengertian sumber daya manusia
   2) Manfaat pengembangan sumber daya manusia
   3) Strategi pengembangan sumber daya manusia
b. Konsep, Tahapan, Impelementasi Moderasi Beragama;
c. Konsep, Faktor Penyebab dan Pencegahan Intoleransi dan Radikalisme

7. Kegiatan Belajar : Mengajar

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (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 pembangunan bidang agama	Konsep pembangunan bidang agama		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat	1			1	
2	Menjelaskan moderasi beragama	Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat	1			1	
3	Peserta dapat menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme	Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat	1			1	
	JUMLAH						**3**			**3**	

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
2. Mata Pelatihan : **Pengembangan Sumber Daya Manusia**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @ 45 menit = 135 menit

4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan visi misi kementerian agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN) melalui materi pokok visi dan misi kementerian agama terkait dengan SDM, implementasi visi misi kementerian agama dalam pengembangan SDM dan kompetensi ASN, implementasi dalam strategi pengembangan kompetensi ASN. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan visi misi kementerian agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN). Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang kehumasan di lingkungan Kementerian Agama.

5. Tujuan Pembelajaran : .

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

b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran pembelajaran, peserta dapat:

1) Menjelaskan visi misi Kementerian Agama bidang Pengembangan SDM;
2) Menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan Kompetensi ASN;
3) Menjelaskan implementasi visi misi Kementerian Agama dalam kompetensi ASN;
4) Menjelaskan implementasi visi misi Kementerian Agama dalam strategi pengembangan kompetensi ASN.

6. Materi Pokok dan :

PUSBANGKOM MKB

Sub Materi Pokok

1) Visi dan misi kementerian agama terkait dengan SDM
2) Implementasi visi misi kementerian agama dalam pengembangan SDM dan kompetensi ASN
3) Implementasi visi misi kementerian agama dalam kompetensi ASN
4) Implementasi visi misi kementerian agama dalam strategi pengembangan kompetensi ASN

7. Kegiatan Belajar Mengajar

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (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 visi misi Kementerian Agama bidang pengembangan SDM	Visi dan misi Kementerian Agama terkait dengan SDM		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan implementasi visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan kompetensi ASN	Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam pengembang-an sdm dan kompetensi ASN	1.Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam kompetensi ASN. 2.Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam strategi pengembangan kompetensi ASN	Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	2			2	
	JUMLAH						**3**			**3**	

PUSBANGKOM MKTB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
2. Mata Pelatihan : **Nilai-Nilai BerAKHLAK**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @ 45 menit = 135 menit

4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK. Melalui materi pokok konsep nilai berorientasi pelayanan, konsep nilai akuntabel, konsep nilai kompeten, konsep harmonis, konsep loyal, konsep adaptif, konsep kolaboratif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang kehumasan di lingkungan Kementerian Agama

5. Tujuan Pembelajaran :

   a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan nilai nilai BerAKHLAK

   b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran pembelajaran, peserta dapat:
      1) Menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan
      2) Menjelaskan konsep nilai akuntabel
      3) Menjelaskan konsep nilai kompeten
      4) Menjelaskan konsep harmoni
      5) Menjelaskan konsep loyal
      6) Menjelaskan konsep adaptif
      7) Menjelaskan konsep kolaboratif.

6. Materi Pokok dan :

PUSBANGKOMMKP

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 EAKTU (JP)				REFERENSI/ KETERANGAN
		MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK				T	L	P	TOTAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan	Konsep nilai berorientasi pelayanan		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep nilai akuntabel		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep nilai kompeten		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test					
4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep nilai harmonis		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test	1			1	
5	Peserta dapat menjelaskan konsep loyal	Konsep nilai loyal		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test					
6	Peserta dapat menjelaskan	Konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/	Non Test	1			1	

PUSBANGKOM MKMB

	konsep nilai adaptif			Tanya Jawab	PC; Zoom Cloud Meeting;						
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep nilai kolaboratif		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test					
	JUMLAH						**3**			**3**	

PUSBANGKOM MKMB

B. KELOMPOK INTI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
2. Mata Pelatihan : **Konsep dan Definisi Manajemen Data Kehumasan**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP) @45 (empat puluh lima) menit = 135 (seratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan tentang konsep dan definisi manajeman data kehumasan. melalui materi tentang definisi dan fungsi manajemen data kehumasan, komponen dan kegunaan manajemen data kehumasan serta pengelolaan risiko manajemen data kehumasan. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan definisi manajemen data kehumasan, Fungsi manajemen data kehumasan, Komponen manajemen data kehumasan, Kegunaan manajemen data kehumasan, Pengelolaan risiko manajemen data kehumasan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.
5. Tujuan Pembelajaran:
   a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat menjelaskan konsep dan definisi manajemen data kehumasan dengan baik dan benar.
   b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
      1. Menjelaskan konsep dan definisi manajemen data kehumasan
      2. Menjelaskan Kegunaan dan Pengelolaan risiko manajemen data kehumasan
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Konsep Manajemen Data Kehumasan
      a. Pengertian Data Kehumasan
      b. Fungsi Data Kehumasan;
      c. Komponen Manajemen Data Kehumasan
   2. Penggunaan dan Pengelolaan Risiko Manajemen Data Kehumasan
      a. Jenis Penggunaan Manajemen Data Kehumasan
      b. Pengelolaan Risiko Manajeman Data Kehumasan
7. Kegiatan Belajar dan Mengajar

PUSDANGKOM WKMB

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (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	Menjelaskan konsep dan definisi manajemen data kehumasan	Konsep Manajemen Data Kehumasan	1.Pengertian Data Kehumasa 2.Fungsi Data Kehumasan 3.Komponen Manajemen Data Kehumasan	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Test non Objektif; Uraian Singkat	1			1	
2	Menjelaskan kegunaan dan pengelolaan risiko manajemen data kehumsasan	Penggunaan dan Pengelolaan Risiko Manajemen Data Kehumasan	1. Penggunaan Manajemen Data Kehumasa 2. Pengelolaan Risiko Manajemen Data Kehumasan	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Test non Objektif; Uraian Singkat			2	2	
	JUMLAH						**1**		**2**	**3**	

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
2. Mata Pelatihan : **Strategi dan Taktik Pengumpulan Data Kehumasan**
3. Alokasi Waktu : 3 (tiga) Jam Pelajaran (JP) @45 (empat puluh lima) menit = 135 (serratus tiga puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan, sikap dan keterampilan tentang tujuan pengumpulan data kehumasan; metode pengumpulan data dan sampling; dan validitas dan realibilitas data. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.
5. Tujuan Pembelajaran:
   a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat menjelaskan tentang Strategi dan taktik pengumpulan data kehumasan dengan baik dan benar.
   b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
      1. Menjelaskan tujuan pengumpulan data kehumasan
      2. Menjelaskan metode pengumpulan data dan sampling
      3. Menjelaskan validitas dan reliabilitas data
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Tujuan pengumpulan data kehumasan
      a. Tujuan Pengumpulan Data Kehumasan
      b. Jenis Data Kehumasan
   2. Menerapkan Metode Pengumpulan Data dan Sampling
      a. Metode Pengumpulan Data
      b. Metode Sampling
   3. Validitas dan Realibilitas Data
      a. Validitas dan Realibilitas Data
      b. Etika dan Privasi Data Kehumasan

PUSBANGKOM MKRI

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (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	Menjelaskan Tujuan pengumpulan data kehumasan	Tujuan pengumpulan data kehumasan	1. Tujuan Pengumpulan Data Kehumasa 2. Jenis Data Kehumasan	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Test non Objektif; Uraian Singkat	1			1	
2	Menjelaskan metode pengumpulan data dan sampling	Metode Pengumpulan Data dan Sampling	1. Metode Pengumpulan Data 2. Metode Sampling	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Test non Objektif; Uraian Singkat	1			1	
3	Menjelaskan validitas dan realibilitas data	Validitas dan Realibilitas Data	1. Validitas dan Realibilitas Data 2. Etika dan Privasi Data Kehumasan	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Test non Objektif; Uraian Singkat	1			1	
	JUMLAH						**3**			**3**	

PUSBANGKOM UMKM

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
2. Mata Pelatihan : **Proses Pengolahan Data Kehumasan**
3. Alokasi Waktu : 8 (delapan) Jam Pelajaran (JP) @45 (empat puluh lima) menit = 360 (tiga ratus enam puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan tentang Proses pengolahan data kehumasan. melalui penguasaan tentang pengumpulan dan pengolahan data; analisis dan interpretasi data; dan pelaporan data. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu melakukan Pengumpulan data Pengolahan data, analisis data, interpretasi data, pelaporan data. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah, interaktif, diskusi kelompok, *Brainstorming*. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.
5. Tujuan Pembelajaran:
   c. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat melakukan Proses pengolahan data kehumasan
   d. Indikator Hasi Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
      1. Menjelaskan pegumpulan dan pengolahan data;
      2. Menjelaskan analisis dan interpretasi data;
      3. Menjelaskan pelaporan data digital.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Pengumpulan dan Pengolahan Data
      a. Pengumpulan Data;
      b. Pengolahan Data
   2. Analisis dan Interpretasi Data
      a. Analisis Data
      b. Interpretasi Data
   3. Pelaporan Data
      a. Jenis-Jenis Laporan Data
      b. Pembuatan Laporan Data

PUSBANGKOM WKWD

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (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	Menjelaskan pegumpulan dan pengolahan data	Pengumpulan dan Pengiolahan Data	1. Pengumpulan Data 2. Pengolahan Data	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Test non objective: Uraian Singkat	3	2		5	
2	Menjelaskan analisis dan interpretasi data	Analisis dan Interpretasi Data	1. Analisis Data 2. Interpretasi Data	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Test non objective: Uraian Singkat		2		2	
3	Menjelaskan pelaporan data	Pelaporan Data	1. Jenis-Jenis Laporan Data 3. Pembuatan Laporan Data	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Test non objective: Uraian Singkat		2		2	
	JUMLAH						**3**	**6**		**9**	

PUSBANGKOM WKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
2. Mata Pelatihan : **Perencanaan dan Manajemen Proyek Data Kehumasan**
3. Alokasi Waktu : 12 (dua belas) Jam Pelajaran (JP) @45 (empat puluh lima) menit = 540 (lima ratus empat puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan, siikap dan keterampilan tentang perecanaan dan persiapan proyek; pengolahan dan analisis data; dan interpretasi dan pelaporan data. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, simulasi, brainstroming. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.
5. Tujuan Pembelajaran:
   c. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat menerapkan perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan dengan baik dan benar
   d. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
      a. Menerapkan perencanaan dan persiapan proyek
      b. Menerapkan pengolahan dan analisis data
      c. Mengaplikasikan Interpretasi data dan pelaporan
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Perencanaan dan Persiapan Proyek
      a. Perencanaan Proyek
      b. Pengumpulan Data
   2. Pengolahan dan Analisis Data
      a. Pengolahan Data
      b. Analisis Data
   4. Interpretasi dan Pelaporan Data
      a. Interpretasi Data
      b. Pelaporan Data
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

PUSBANGKOM YKMB

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (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	Menerapkan perencanaan dan persiapan proyek	Perencanaan dan Persiapan Proyek	1. Perencanaan Proyek 2. Pengumpulan Data	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming* Simulasi	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Non Test: Portofolio	4			4	
2	Menerapkan pengolahan dan analisis data	Pengolahan dan Analisis Data	1. Pengolahan Data 2. Analisis Data	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming* Simulasi	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Non Test: Portofolio		4		4	
3	Mengaplikasik an interpretasi dan pelaporan data	Interpretasi dan Pelaporan Data	1. Interpretasi Data 2. Pelaporan Data	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming* Simulasi	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Non Test: Portofolio		4		4	
	JUMLAH						**4**	**8**		**12**	

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
2. Mata Pelatihan : **Penggunakan Perangkat Lunak dan Teknologi Manajemen Data Kehumasan**
3. Alokasi Waktu : 10 (sepuluh) Jam Pelajaran (JP) @45 (empat puluh lima) menit = 450 (empat ratus lima puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan, sikap dan keterampilan tentang sistem manajemen basis data; pengumpulan dan pengolahan data; dan keamanan dan privasi data. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu penggunaan perangkat lunak dan tekonologi menajemen data kehumasan dengan baik dan benar. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia, dan seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi.
5. Tujuan Pembelajaran:
   c. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta dapat menerapkan perencanaan dan manajemen proyek data kehumasan dengan baik dan benar
   d. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
      1. Menerapkan sistem manajemen basis data;
      2. Menerapkan pengumpulan dan pengolahan data;
      3. Menerapkan keamanan dan privasi data
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Sistem Manajemen Basis Data
      a. Pengertian SIstem Manajemen Basis Data;
      b. Analisis Data;
      c. Teknik Visualiasi Data
   2. Pengumpulan dan Pengolahan Data
      a. Pengumpulan Data secara Daring;
      b. Pengolahan Data dengan Teknologi AI dan Big Data
   3. Keamanan dan Privasi data
      a. Konsep Keamanan dan Privasi Data
      b. Penerapan Keamanan dan Privasi Data Data
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

PUSBANGKOM WKWB

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (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	Menerapkan sistem manajemen basis data	Sistem manajemen basis data	1. Pengertian Sistem Manajemen Basis Data 2. Analisis Data 3. Teknik Visualisasi	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming* Simulasi	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Non Test: Portofolio	2			2	
2	Menerapkan pengumpulan dan pengolahan data	Pengumpulan dan Pengolahan Data	1. Pengumpul an Data secara Daring 2. Pengolahan ata dengan Teknologi Al dan Big Data Data	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming* Simulasi	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Non Test: Portofolio		4		4	
3	Menerapkan keamanan dan privasi data	Keamanan dan Privasi Data	1. Konsep Keamanan dan Privasi Data 2. Penerapan Keamanan dan Privasi Data	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming* Simulasi	Modul Laptop LCD Projector Flip chart White board	Non Test: Portofolio		4		4	
	JUMLAH						**2**	**8**		**10**	

PUSBANGKOM MKMB

C. KELOMPOK PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
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 membahas tentang menerapkan arahan program pelatihan / *Overview*. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan peserta mampu memahami konsep, penerapan teknik, dan keterampilan praktis Manajemen Data Kehumasan sesuai dengan kaidah yang berlaku. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Adapun target peserta dalam pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang kehumasan di lingkungan Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
   a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan arah program pelatihan atau *overview*.

   b. Indikator Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
      1. Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan tempat pelatihan atau program pelatihan;
      2. Menyimulasikan tata tertib program pelatihan; dan
      3. Menyimulasikan proses kegiatan pelatihan.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok : 1. Penyesuaian diri dengan lingkungan tempat pelatihan atau program pelatihan;
   2. Tata tertib program pelatihan; dan
   3. Optimalisasi proses kegiatan pelatihan.
7 Kegiatan Belajar Mengajar :

PUSBANGKOM MKUB

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (JP)				REFERENSI/ KETERANGAN
		MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK				T	L	P	TOTAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan	Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan		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		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		Ceramah interaktif Diskusi Kelompok Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat					
	JUMLAH						2			2	

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Manajemen Data Kehumasan
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 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. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan peserta mampu memahami konsep, penerapan teknik, dan keterampilan praktis Manajemen Data Kehumasan sesuai dengan kaidah yang berlaku Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, role play. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang kehumasan di lingkungan Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran
   a. Hasil Belajar — Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun komitmen belajar.
   b. Indikator Hasil belajar — Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
      1. Mengenal diri sendiri dan orang lain;
      2. Membangun kelompok dinamis; dan
      3. Menyusun komitmen pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi pokok
   a. Mengenal diri sendiri dan orang lain
      1. Pencairan Kelas
      2. Mengenal Diri Sendiri;
   b. Membangun kelompok dinamis; dan
      1. Perbedaan Kelompok dan Tim;
      2. Konsep *Team Building*;
      3. Membangun Kelompok Dinamis.
   c. Menyusun komitmen pembelajaran.
      1. Memilih Pengurus Kelas;
      2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.

PUSBANGKOM MKMB

7. Kegiatan
Belajar Mengajar:

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (JP)				REFERENSI/ KETERANGAN
		MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK				T	L	P	TOTAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain	Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain	1. Pencairan Kelas; 2. Mengenal Diri Sendiri; 3. Mengenal Orang Lain.	Ceramah interaktif Diskusi Kelompok *Role Play*	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat					
2	Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis	Membangun Kelompok Dinamis	1. Perbedaan Kelompok dan Tim; 2. Konsep *Team Building*; 3. Membangun Kelompok Dinamis.	Ceramah interaktif Diskusi Kelompok *Role Play*	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Penilaian Sikap		2		2	
3	Peserta dapat menyusun Komitmen Belajar	Menyusun Komitmen Belajar	1. Memilih Pengurus Kelas; 2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.	Ceramah interaktif Diskusi Kelompok Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Penilaian Sikap					
	JUMLAH							**2**		**2**	

PUSBANGKOM MKMB

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA

BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGAMA RI