



# **KURIKULUM DAN SILABUS**

## **PELATIHAN TEKNIS**

### ***EFFECTIVE PRESENTATION***



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



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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 12 Juni 2025

KEPALA BADAN MODERASI  
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI -

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

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

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

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



KEPALA BADAN MODERASI  
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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



Syafi'i

## DAFTAR ISI

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR.....                                     | i  |
| DAFTAR ISI .....                                        | ii |
| BAB I .....                                             | 1  |
| PENDAHULUAN.....                                        | 1  |
| A. Latar Belakang .....                                 | 1  |
| B. Pengertian Umum.....                                 | 2  |
| C. Tujuan dan Sasaran.....                              | 3  |
| D. Kompetensi.....                                      | 3  |
| BAB II .....                                            | 5  |
| KURIKULUM .....                                         | 5  |
| A. Struktur Kurikulum .....                             | 5  |
| B. Uraian Mata Pelatihan .....                          | 6  |
| BAB III .....                                           | 15 |
| MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN .....               | 15 |
| A. Metode Pembelajaran.....                             | 15 |
| B. Ruang Lingkup.....                                   | 15 |
| 1. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan.....               | 16 |
| 2. Pelaksanaan .....                                    | 19 |
| 3. Evaluasi Pelatihan.....                              | 20 |
| 4. Sertifikat.....                                      | 24 |
| 5. Pemantauan dan Evaluasi .....                        | 24 |
| 6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.....                   | 25 |
| 7. Evaluasi Pasca Pelatihan.....                        | 25 |
| BAB IV .....                                            | 26 |
| PENUTUP .....                                           | 26 |
| Lampiran: 1.....                                        | 27 |
| RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) .....           | 27 |
| Lampiran: 2.....                                        | 33 |
| RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)..... | 33 |
| A. KELOMPOK DASAR.....                                  | 33 |
| B. KELOMPOK INTI.....                                   | 40 |
| C. KELOMPOK PENUNJANG.....                              | 46 |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Komunikasi adalah salah satu dari empat kecakapan abad 21 yang sangat dibutuhkan dalam persaingan global. Berbicara keterampilan komunikasi ada empat aspek yang termasuk di dalamnya, yaitu: speaking, reading, listening dan writing. Speaking atau berbicara merupakan salah satu keterampilan komunikasi yang hanya akan meningkat seiring dengan meningkatkan kemampuan listening (mendengarkan). Speaking sangat erat dengan listening dan writing sangat erat dengan reading. Seseorang tidak akan menjadi pembicara yang baik, tanpa didahului menjadi pendengar yang baik. Begitu pula, seseorang tidak akan mampu menulis tanpa didahului membaca.

Kemampuan berbicara dibutuhkan bukan hanya pada saat kita bergaul, melakukan hubungan sosial dengan sesama dll, tetapi juga pada saat kita melakukan presentasi. Kemampuan melakukan presentasi perlu didukung oleh media presentasi yang menarik bagi para audiensnya. Hal ini tentu akan berpengaruh terhadap penyampaian gagasan oleh presenter, sehingga dapat diterima dan berdampak secara efektif terhadap audiens. Ada tiga aspek yang penting yang harus diperhatikan pada saat akan melakukan presentasi yang efektif, yaitu: teknik presenter, teknik konten presentasi yang efektif dan teknik design konten presentasi.

Berdasarkan hal tersebut maka para Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama membutuhkan peningkatan kompetensi dalam hal pembuatan presentasi yang efektif. Dengan adanya kompetensi tersebut setiap SDM Kementerian Agama mampu meningkatkan keterampilan komunikasi dan presentasi mereka yang dapat membantu mereka menjadi lebih percaya diri dan sukses dalam situasi presentasi dan komunikasi lainnya.

## 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. Pelatihan ini menekankan pada aspek aplikatif dan fungsional, khususnya dalam bidang tertentu yang membutuhkan keahlian teknis.
2. Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif merupakan pelatihan yang difokuskan pada peningkatan kemampuan menyampaikan presentasi secara profesional, menarik, dan persuasif. Pelatihan ini tidak hanya memberikan teori dasar komunikasi, tetapi juga keterampilan praktis dalam merancang, menyusun, dan menyampaikan materi presentasi yang berdampak.
3. Presentasi Yang Efektif merujuk pada kemampuan menyampaikan pesan atau informasi secara terstruktur, jelas, dan komunikatif, serta mampu memengaruhi audiens untuk memahami, menerima, dan merespons sesuai tujuan. Presentasi yang efektif juga melibatkan penggunaan alat bantu visual, penguasaan bahasa tubuh, dan pengelolaan interaksi dengan audiens.
4. Pelatihan ini menggunakan pendekatan andragogi, yaitu pendekatan pembelajaran orang dewasa yang menekankan pada partisipasi aktif, berbagi pengalaman, dan refleksi. Metode pelatihan mencakup diskusi kelompok, studi kasus, simulasi presentasi, dan micro teaching, sehingga peserta dapat mengembangkan keterampilan secara langsung melalui praktik dan umpan balik.
5. Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif dirancang untuk membekali peserta yang berasal dari Jabatan Fungsional seperti Widyaiswara, Pranata Humas Ahli Muda, dan Pranata Humas Ahli Madya agar mampu menyusun dan menyampaikan materi pelatihan atau informasi dengan pendekatan presentasi yang komunikatif, strategis, dan berdampak.
6. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini adalah Pusat

Pengembangan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Komunikasi dan Moderasi Beragama, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan yang berada di bawah naungan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama Republik Indonesia.

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 Presentasi Yang Efektif bertujuan untuk membekali peserta dengan kompetensi dalam menyampaikan materi presentasi secara sistematis, komunikatif, dan berdampak. Peserta akan dilatih untuk menguasai teknik presentasi yang efektif, menyusun konten yang relevan, serta merancang media presentasi yang menarik, dengan pendekatan andragogi yang partisipatif.

Tujuan utama dari pelatihan ini adalah mendukung peningkatan kualitas komunikasi, penyampaian informasi, dan pembelajaran di lingkungan Kementerian Agama.

Peserta Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN di lingkungan Kementerian Agama.

### D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif adalah pada akhir pelatihan peserta mampu membuat presentasi yang efektif dan menarik.

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. Menerapkan Teknik Presenter;
7. Menerapkan Teknik Konten Presentasi yang Efektif;
8. Men-*design* Konten Presentasi.

PUSBANGKOM MKMB

## **BAB II**

### **KURIKULUM**

#### **A. Struktur Kurikulum**

Pembelajaran dalam Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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) Menerapkan Teknik Presentasi;
- 2) Menerapkan Teknik Konten Presentasi yang Efektif;
- 3) Men-design Konten Presentasi.

**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 51 JP, dengan rincian sebagai berikut:

| No.       | MATA PELATIHAN                            | JUMLAH JP    |                              | TOTAL     |
|-----------|-------------------------------------------|--------------|------------------------------|-----------|
|           |                                           | ASynchronous | Synchronous/PJJ/<br>Klasikal |           |
| <b>A</b>  | <b>Kelompok Dasar</b>                     |              |                              |           |
| 1.        | Pembangunan Bidang Agama                  | 1            | 2                            | 3         |
| 2.        | Pengembangan Sumber Daya Manusia          | 1            | 2                            | 3         |
| 3.        | Nilai-Nilai BerAKHLAK                     | 1            | 2                            | 3         |
|           | <b>Jumlah</b>                             | <b>3</b>     | <b>6</b>                     | <b>9</b>  |
| <b>B.</b> | <b>Kelompok Inti</b>                      |              |                              |           |
| 1.        | Teknik Presentasi                         | 4            | 2                            | 6         |
| 2.        | Teknik Konten Presentasi yang Efektif     | 6            | 12                           | 18        |
| 3.        | <i>Design</i> Konten Presentasi           | 3            | 9                            | 12        |
|           | <b>Jumlah</b>                             | <b>13</b>    | <b>23</b>                    | <b>36</b> |
| <b>C.</b> | <b>Kelompok Penunjang</b>                 |              |                              |           |
| 1.        | Pengarahan Program pelatihan              |              | 2                            | 2         |
| 2.        | Evaluasi Pembelajaran                     |              | 2                            | 2         |
| 3.        | <i>Building Learning Commitment</i> (BLC) |              | 2                            | 2         |
| 4.        | Evaluasi Program                          |              |                              |           |
|           | <b>Jumlah</b>                             |              | <b>6</b>                     | <b>6</b>  |
|           | <b>Jumlah keseluruhan</b>                 | <b>16</b>    | <b>35</b>                    | <b>51</b> |

## B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif terdiri dari kelompok dasar, kelompok inti dan kelompok penunjang sebagaimana berikut ini:

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

a. Mata Pelatihan: Pembangunan Bidang Agama

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

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

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

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
- 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
  - 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
- 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: Teknik Presentasi**

1) Deskripsi Singkat

Materi pada Kegiatan Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens, interaksi dengan *audiens* dan *blocking*. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik presenter. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktek. Peserta Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN di lingkungan Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik presenter.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menerapkan pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens
- b) Menerapkan interaksi dengan audiens
- c) Menerapkan teknik blocking Materi Pokok Komunikasi

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

- a) Teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audien
  - 1. Pengaturan waktu presentasi
  - 2. Variasi materi
  - 3. Pemanfaatan *ice breaking*
- b) Teknik interaksi dengan audiens
  - 1. Identitas audiens
  - 2. Tantangan interaksi dengan audiens
  - 3. Penyampaian informasi ke audiens
- c) Teknik *blocking*
  - 1. Variasi *layout* audiens
  - 2. Jarak audiens

**b. Mata Pelatihan: Teknik Konten Presentasi yang Efektif**

**1) Deskripsi Singkat**

Materi dalam Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi. Peserta Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN di lingkungan Kementerian Agama.

**2) Hasil Belajar**

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Indikator.

**3) Indikator Hasil Belajar**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan Konsep Target Audiens;
- b) Menerapkan Teknik dalam menentukan studi kasus terkait konten presentasi;
- c) Menerapkan Teknik menyimpulkan materi presentasi.

**4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok**

- a) Konsep target audiens
  - 1. Analisis kebutuhan audiens
  - 2. Penyesuaian presentasi
- b) Teknik menentukan studi kasus terkait konten presentasi
  - 1. Penentuan tujuan presentasi
  - 2. Pemilihan studi kasus
- c) Teknik menyimpulkan materi presentasi
  - 1. Penentuan poin-poin penting
  - 2. Penggunaan kata yang tepat

**c. Mata Pelatihan: Teknik Design Konten Presentasi**

**1) Deskripsi Singkat**

Materi dalam Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu men-design konten presentasi. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu men-design konten presentasi. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi. Peserta Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN di lingkungan Kementerian Agama.

**2) Hasil Belajar**

Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu Mendesain konten presentasi.

**3) Indikator Hasil Belajar**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menerapkan Teknik Layout konten Presentasi
- b) Mendesain Media Presentasi

**4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok**

- a) Teknik layout konten presentasi
  - 1. Penentuan ide pokok di setiap slide
  - 2. Penentuan visualisasi yang menarik
  - 3. Pembuatan hirarki informasi
- b) Ragam media presentasi
  - 1. Jenis-jenis media presentasi
  - 2. Penentuan media presentasi yang sesuai
  - 3. Penggunaan media presentasi
  - 4. Pendesainan media presentasi

**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.

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

- 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 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;
  - (2) Kesepakatan komitmen belajar.

### BAB III

#### MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

##### A. Metode Pembelajaran

###### 1. Pembelajaran Daring

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

###### 2. Pembelajaran Klasikal

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

##### B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif meliputi:

###### 1. Perencanaan pelaksanaan :

- a. Persiapan;
- b. Peserta;
- c. Tenaga pelatihan;
- d. Fasilitas; dan
- e. Pendanaan .

###### 2. Pelaksanaan pelatihan:

- a. Lembaga penyelenggara pelatihan;

- 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 Presentasi yang Efektif dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua tim penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.
- 2) Kepala Bagian Tata Usaha/Kasubbag Tata Usaha menyiapkan dokumen Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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.

#### d. Tenaga Pelatihan

##### 1) Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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 Presentasi yang Efektif.
- 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 Presentasi yang Efektif

###### b) Pengampu Materi

Pengampu materi yang berstatus widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

- 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 Presentasi yang Efektif 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 Presentasi yang Efektif 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 Teknis Presentasi yang Efektif dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
- 2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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 Teknis Presentasi yang Efektif;

- b) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.

### **3. Evaluasi Pelatihan**

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

#### **a. Evaluasi penyelenggara terhadap Peserta**

Evaluasi dimaksud untuk mengukur Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) pada persentase peningkatan kompetensi MKMB. IKSK persentase pengembangan kompetensi yang memanfaatkan platform digital, dan IKSK persentase peningkatan kompetensi moderasi beragama pada SDM Agama dan Keagamaan, baik yang dilakukan secara klasikal maupun virtual menggunakan pengukuran terhadap;

- 1) Pemahaman terkait materi dan
- 2) Kemampuan menyelesaikan soal yang diberikan dengan kualifikasi nilai Pre test dan pos tes. Kriteria hasil penilaian dengan 4 kualifikasi berikut:
  - Nilai 90-100 = sangat kompeten
  - Nilai 80-89 = kompeten
  - Nilai 70 -79 = cukup kompeten
  - Nilai 60-69 = kurang kompeten

#### **b. Evaluasi Terhadap Narasumber/Penceramah**

Pengukuran terhadap narasumber atau penceramah diperlukan untuk menjamin kualitas bahwa materi yang disampaikan narasumber relevan, akurat, dan sesuai

dengan kebutuhan peserta dan disampaikan dengan cara yang menarik, mudah dipahami, dan interaktif. Adapun aspek yang diukur diantaranya:

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

**c. Evaluasi terhadap Fasilitator**

Aspek aspek yang dievaluasi dari fasilitator dalam pelatihan meliputi:

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

Kualifikasi penilaian terhadap fasilitator sebagai berikut:

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

- Nilai 60-69 = kurang kompeten

d. **Evaluasi Kepuasan Layanan Penyelenggaraan**

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

Aspek yang dievaluasi antara lain:

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

disajikan berdasarkan kurikulum yang ditetapkan, materi pelatihan berdasarkan kebutuhan organisasi;

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

tersedianya fasilitas olahraga dan fasilitas kesehatan, tersedianya fasilitas ibadah, tersedianya fasilitas perpustakaan, tersedianya fasilitas ruang makan, tersedianya fasilitas difabel dan ruang laktasi, tersedianya area hijau (green office) dan tersedianya asrama yang nyaman; dan

11)Integritas meliputi aspek penyelenggara memberikan layanan berdasarkan prosedur yang ditetapkan, penyelenggara tidak menerima gratifikasi terhadap layanan yang diberikan dan penyelenggara menyediakan media layanan pengaduan.

#### **4. Sertifikat**

Sertifikat telah mengikuti pelatihan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

#### **5. Pemantauan dan Evaluasi**

- a. Pemantauan dan evaluasi Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif dilakukan oleh tim penjamin mutu
- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.
- c. Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:

- 1) Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan;
- 2) Dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif.

#### **6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.**

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

#### **7. Evaluasi Pasca Pelatihan**

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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 Presentasi yang Efektif 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 Presentasi yang Efektif.
- d. Hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada pejabat berwenang; dan sebagai masukan untuk penyempurnaan program pelatihan selanjutnya. Format evaluasi pasca pelatihan diatur dalam petunjuk teknis evaluasi pasca pelatihan teknis administrasi

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif.
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 Teknis Presentasi yang Efektif  
 Pelatihan  
 Alokasi Waktu : 51 JP (Jam Pelajaran) @ 45 menit = 2.295 menit JP  
 Deskripsi : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam Presentasi yang Efektif. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik-teknik Presentasi yang Efektif 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 lingkungan Kementerian Agama.

Tujuan Program  
 Kompetensi : Pada akhir pelatihan, peserta mampu teknik-teknik Presentasi Dasar yang Efektif 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<br>2. Konsep, tahapan dan Implementasi Moderasi Beragama<br>3. Konsep, faktor penyebab dan Pencegahan Intoleransi dan Radikalisme | Ceramah Interaktif<br>Diskusi Kelompok | <i>Test non Objective :</i><br>Uraian singkat | 3 JP           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Baum, Gregory. 2001, Nasionalism, Religion and ethics, London, McGill Queen's University Press;</li> <li>Chronomaster, NKRI harga Mati, Samudra Biru, 2012;</li> <li>Latif, 2011, Negara Paripurna, Historitas, rasionalitas, dan aktualitas Pancasila, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama;</li> <li>Pusaka Kebangsaan Sinergitas Islam dan Indonesia, Sofiuddin, Pustaka Kompas, 2018;</li> </ul> |

| NO | INDIKATOR<br>KEBERHASILAN                                                                           | MATA<br>PELATIHAN                | POKOK<br>BAHASAN                                                                                                                                                                                                                                                                   | METODE                                     | EVALUASI                                      | ESTIMASI<br>EAKTU | REFERENSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                               |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pimpinan MPR dan Tim kerja sosialisasi MPR Periode 2009-2014, 4 Pilar berbangsa dan bernegara, Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012;</li> <li>• 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</li> </ul>                                                                                                       |
| 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<br><br>2. Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN<br><br>a. Implementasi dalam Pengembangan SDM<br><br>b. Implementasi dalam Strategi Pengembangan Kompetensi ASN | Ceramah Interaktif<br><br>Diskusi Kelompok | <i>Test non Objective :</i><br>Uraian singkat | 3 JP              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>• 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;</li> <li>• Bon Wall, Robert S. Sodium, Mark R. Sobol, The Visioner Leader, Penerbit Interaksa,</li> </ul> |

| NO                      | INDIKATOR<br>KEBERHASILAN                       | MATA<br>PELATIHAN     | POKOK<br>BAHASAN                                                                                                                                                                                               | METODE                                                     | EVALUASI                                      | ESTIMASI<br>EAKTU              | REFERENSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                 |                       |                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                               |                                | 1999; Nanus, Burt, Kepemimpinan Visioner, Penerbit Prenhallindo, Jakarta, 2001;<br><br>• Dawam Rahardjo, Wawasan dan Visi Pembangunan Abad 21, Penerbit Intermedia, 1997; Rahardjo, Dewan. H, Wawasan dan visi pembangunan abad 21 Penerbit intermedia, 1997                                                                                                                                                                              |
| 3                       | Peserta dapat menjelaskan Nilai Nilai BerAKHLAK | Nilai-Nilai BerAKHLAK | 1. Konsep nilai Berorientasi pelayanan<br>2. Konsep nilai Akuntabel<br>3. Konsep nilai Kompeten<br>4. Konsep nilai Harmonis<br>5. Konsep nilai Loyal<br>6. Konsep nilai Adaptif<br>7. Konsep nilai Kolaboratif | Ceramah Interaktif<br><br>Diskusi Kelompok                 | <i>Test non Objective :</i><br>Uraian singkat | 3 JP                           | • Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;<br><br>• 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;<br><br>• Surat Edaran Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang core value dan employer branding Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021. |
| <b>2. KELOMPOK INTI</b> |                                                 |                       |                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1                       | Peserta dapat menerapkan Teknik Presenter       | Teknik Presenter      | 1. Teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens<br>2. Teknik interaksi dengan audiens                                                                                                                 | Ceramah Interaktif<br><br>Diskusi Kelompok<br><br>Simulasi | Non Test:<br>Unjuk kerja                      | 9 JP<br>(Fasilitator/Pengajar) | • Abigail K., dkk. 2020. Business Communication: Konsep dan Aplikasi dalam Konteks Individu, Kelompok, dan Organisasi. Surabaya:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| NO | INDIKATOR<br>KEBERHASILAN                                      | MATA<br>PELATIHAN                     | POKOK<br>BAHASAN                                                                                                        | METODE                                             | EVALUASI             | ESTIMASI<br>EAKTU            | REFERENSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                |                                       | 3. Teknik <i>blocking</i>                                                                                               |                                                    |                      |                              | Scopindo Media Pustaka; Pranata, David. 2016.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Speak with Power (Expanded Version). Jakarta: Elex Media Komputindo; Steele, William R. 2009.</li> <li>• Presentation Skills 201: How to Take It to the Next Level as a Confident, Engaging Presenter..</li> </ul>                                       |
| 2  | Peserta dapat menerapkan Teknik Konten Presentasi yang Efektif | Teknik Konten Presentasi yang Efektif | 1. Konsep target audiens<br>2. Teknik menentukan studi kasus terkait konten presentasi<br>3. Teknik menyimpulkan materi | Ceramah Interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Non Test: Portofolio | 15 JP (Fasilitator/Pengajar) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abigail K., dkk. 2020. Business Communication: Konsep dan Aplikasi dalam Konteks Individu, Kelompok, dan Organisasi. Surabaya: Scopindo Media Pustaka; Pranata, David. 2016. Speak with Power (Expanded Version). Jakarta: Elex Media Komputindo..</li> </ul>                                             |
| 3  | Peserta dapat men <i>design</i> Konten Presentasi              | Design Konten Presentasi              | 1. Teknik layout konten presentasi<br>2. Ragam media presentasi                                                         | Ceramah Interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Non Test: Portofolio | 12 JP (fasilitator/Pengajar) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Winarno, Edy &amp; Zaki, Ali. 2013. Teknik Mudah Membuat Presentasi Istimewa. Jakarta : Elex Media Komputindo; Firmansyah, Dhony. 2013. Amazing Slide Presentation: Membuat Slide yang Bisa Berbicara. Jakarta: Transmedia; Duarte, Nancy. slide: ology: The Art and Science of Creating Great</li> </ul> |

| NO                           | INDIKATOR<br>KEBERHASILAN                                                   | MATA<br>PELATIHAN                                                | POKOK<br>BAHASAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | METODE                                                     | EVALUASI                                                                                   | ESTIMASI<br>EAKTU                          | REFERENSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                                                                            |                                            | Presentations.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4                            | Menerapkan Strategi Humas dalam Menghadapi Komunikasi Krisis di Era Digital | Strategi Humas dalam Menghadapi Komunikasi Krisis di Era Digital | 1. Antisipasi dan Mitigasi Komunikasi Krisis<br>2. Perencanaan Pengelolaan Komunikasi Krisis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ceramah Interaktif<br>Diskusi<br>Latihan                   | Non Test Portofolio                                                                        | 11 JP<br>(Fasilitator/<br>Pengajar)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Permen PAN &amp; RB No 29 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Komunikasi Krisis di Lingkungan Instansi Pemerintah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>3. KELOMPOK PENUNJANG</b> |                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                                                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                            | Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / <i>Overview</i>         | Pengarahan Program Pelatihan                                     | 1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat<br>2. Menyimulasikan diri dengan tata tertib<br>3. Mengoptimalkan proses kegiatan pelatihan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ceramah Interaktif                                         | <i>Test non Objective</i><br>Uraian singkat                                                | 2 JP<br>(Fasilitator/<br>Pengajar/Panitia) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                            | Peserta dapat membangun komitmen belajar                                    | <i>Building Learning Commitment</i>                              | <p>Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pencairan Kelas;</li> <li>Mengenal Diri Sendiri;</li> <li>Mengenal Orang Lain.</li> </ul> <p>Membangun Kelompok Dinamis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perbedaan Kelompok dan Tim;</li> <li>Konsep <i>Team Building</i>;</li> <li>Membangun Kelompok Dinamis.</li> </ul> <p>Menyusun Komitmen Pembelajaran;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memilih Pengurus Kelas;</li> <li>Kesepakatan Komitmen</li> </ul> | Ceramah Interaktif<br>Diskusi Kelompok<br><i>Role Play</i> | <p><i>Test non Objective</i> :<br/>Uraian Singkat</p> <p>Non Test:<br/>Penilaian Sikap</p> | 2 JP<br>(Fasilitator/<br>Pengajar/Panitia) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Building Learning Commitment, Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta, 2005; Entang, M., 1999,</li> <li>Dinamika Kelompok, Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan; LAN RI, 2009,</li> <li>Modul Building Learning Commitment (BLC), Jakarta: LAN RI; Pont, Tonny, 1991,</li> <li>Developing Effective Training Skills, London: McGraw Hill Book Company.;</li> <li>Sri Murtini dan Sumarno, Dinamika</li> </ul> |

| NO                       | INDIKATOR<br>KEBERHASILAN | MATA<br>PELATIHAN        | POKOK<br>BAHASAN    | METODE | EVALUASI | ESTIMASI<br>EAKTU                          | REFERENSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|--------|----------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                           |                          | Belajar<br>Bersama. |        |          |                                            | Kelompok, LAN<br>RI, 2002;<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Ramli Haris, Dr,<br/>               MSc, Dinamika<br/>               Kelompok,<br/>               Jakarta:<br/>               Pusdiklat<br/>               Departemen<br/>               Agama, 2005;</li> <li>H. Ramli Haris,<br/>               Dr. MSc, H.<br/>               Azam Romly,<br/>               Drs, Building<br/>               Learning<br/>               Commitment<br/>               (BLC) Jakarta:<br/>               Pusdiklat<br/>               Departemen<br/>               Agama</li> </ul> |
| 3                        |                           | Evaluasi<br>Pembelajaran |                     |        |          | 2 JP<br>(Fasilitator/Pen<br>gajar/Panitia) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4                        |                           | Evaluasi<br>Program      |                     |        |          |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| TOTAL JP Kelas Pelatihan |                           |                          |                     |        |          | 51 JP                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## Lampiran: 2

### RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

#### A. KELOMPOK DASAR

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
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 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 :

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<br>Tanya Jawab | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Test non Objective :<br>Uraian Singkat | 1                   |     |      | 1     |                       |
| 2      | Menjelaskan moderasi beragama                                          | Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama                 |                  | Ceramah Interaktif<br>Tanya Jawab | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Test non Objective :<br>Uraian Singkat | 1                   |     |      | 1     |                       |
| 3      | Peserta dapat menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme | Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme |                  | Ceramah Interaktif<br>Tanya Jawab | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Test non Objective :<br>Uraian Singkat | 1                   |     |      | 1     |                       |
| JUMLAH |                                                                        |                                                                   |                  |                                   |                                                 |                                        | 3                   |     |      | 3     |                       |

## RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
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 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 :

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<br><br>Tanya Jawab | Laptop;<br><br>Komputer/ PC;<br><br>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 pengembangan sdm dan kompetensi ASN | 1. Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam kompetensi ASN.<br><br>2. Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam strategi pengembangan kompetensi ASN | Ceramah Interaktif<br><br>Tanya Jawab | Laptop;<br><br>Komputer/ PC;<br><br>Zoom Cloud Meeting; | Non Test: Uraian Singkat | 2                   |     |      | 2     |                       |
| JUMLAH |                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                                                                                 |                                       |                                                         |                          | 3                   |     |      | 3     |                       |

## RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
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 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 :

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<br>HASIL<br>BELAJAR                                 | MATERI POKOK                        |                     | METODE<br>PEMBELAJARAN            | ALAT<br>BANTU<br>DAN<br>MEDIA                  | EVALUASI                               | ESTIMASI EAKTU (JP) |     |      |           | REFERENSI/<br>KETERANGAN |
|-----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|-----|------|-----------|--------------------------|
|     |                                                               | MATERI<br>POKOK                     | SUB MATERI<br>POKOK |                                   |                                                |                                        | T                   | L   | P    | TOT<br>AL |                          |
| (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<br>Tanya Jawab | Laptop;<br>Komputer/PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Test non Objective :<br>Uraian Singkat | 1                   |     |      | 1         |                          |
| 2   | Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel              | Konsep nilai akuntabel              |                     | Ceramah Interaktif<br>Tanya Jawab | Laptop;<br>Komputer/PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Non Test                               |                     |     |      |           |                          |
| 3   | Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten               | Konsep nilai kompeten               |                     | Ceramah Interaktif<br>Tanya Jawab | Laptop;<br>Komputer/PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Non Test                               |                     |     |      |           |                          |
| 4   | Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis               | Konsep nilai harmonis               |                     | Ceramah Interaktif<br>Tanya Jawab | Laptop;<br>Komputer/PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Non Test                               | 1                   |     |      | 1         |                          |
| 5   | Peserta dapat menjelaskan konsep loyal                        | Konsep nilai loyal                  |                     | Ceramah Interaktif<br>Tanya Jawab | Laptop;<br>Komputer/PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Non Test                               |                     |     |      |           |                          |
| 6   | Peserta dapat menjelaskan                                     | Konsep nilai adaptif                |                     | Ceramah Interaktif                | Laptop;<br>Komputer/                           | Non Test                               | 1                   |     |      | 1         |                          |

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

## B. KELOMPOK INTI

### RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
2. Mata Pelatihan : **Teknik Presentasi**
3. Alokasi Waktu : 6 Jam Pelajaran @45 menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens, interaksi dengan audiens dan blocking. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik presenter. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktek. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara dan/atau non Widyaiswara yang memiliki passion dalam memfasilitasi dikjartih di lingkungan Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran:
  - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik presenter
  - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
    1. Menerapkan pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens
    2. Menerapkan interaksi dengan audiens
    3. Menerapkan teknik *blocking*.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
  1. Teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens;
    - a. Pengaturan waktu presentasi
    - b. Variasi materi
    - c. Pemanfaatan *ice breaking*
  2. Teknik interaksi dengan audiens
    - a. Identifikasi audiens
    - b. Tantangan interaksi dengan audiens
    - c. Menyampaikan informasi ke Audiens
  3. Teknik *blocking*
    - a. Variasi layout audiens
    - b. Jarak Audiens
- 7 Kegiatan Belajar dan 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 menerapkan pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens | Teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens | 1. Pengaturan waktu presentasi<br>2. Variasi materi<br>3. Pemanfaatan ice breaking                      | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | Non test: unjuk kerja | 1                   | 2   |      | 3     |                       |
| 2      | Peserta dapat menerapkan interaksi dengan audiens                       | Teknik interaksi dengan audiens                       | 1. Identifikasi audiens<br>2. Tantangan interaksi dengan audiens<br>3. Penyampaian informasi ke audiens | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | Non test: unjuk kerja | 1                   | 2   |      | 3     |                       |
| 3      | Peserta dapat menerapkan teknik blocking                                | Teknik blocking                                       | 1. Variasi layout audiens<br>2. Jarak audiens                                                           | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | Non test: unjuk kerja | 1                   | 2   |      | 3     |                       |
| JUMLAH |                                                                         |                                                       |                                                                                                         |                                                    |                                                    |                       | 3                   | 6   |      | 9     |                       |

## RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
2. Mata Pelatihan : **Teknik Konten Presentasi yang Efektif**
3. Alokasi Waktu : 18 Jam Pelajaran @45 menit = 810 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi. Peserta Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN di lingkungan Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran:
  - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif.
  - b. Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
    1. Menjelaskan konsep target audiens
    2. Menerapkan teknik dalam menentukan studi kasus terkait konten presentasi
    3. Menerapkan teknik menyimpulkan materi presentasi
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
  1. Konsep target audiens
    - a. Analisis kebutuhan audiens
    - b. Penyesuaian presentasi
  2. Teknik menentukan studi kasus terkait konten presentasi
    - a. Penentuan tujuan presentasi
    - b. Pemilihan studi kasus
  3. Teknik menyimpulkan materi presentasi
    - a. Penentuan poin-poin penting
    - b. Penggunaan kata yang tepat
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 target audiens                                        | Konsep target audiens                                   | 1. Analisis kebutuhan audiens<br>2. Penyesuaian presentasi | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok             | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Test non objective: Uraian Singkat | 1                   | 2   |      | 3     |                       |
| 2   | Peserta dapat Menerapkan teknik dalam menentukan studi kasus terkait konten presentasi | Teknik menentukan studi kasus terkait konten presentasi | 1. Penentuan tujuan presentasi<br>2. Pemilihan studi kasus | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Non test: portofolio               | 2                   | 4   |      | 6     |                       |
| 3   | Peserta dapat Menerapkan teknik menyimpulkan materi presentasi                         | Teknik menyimpulkan materi presentasi                   | 1. Variasi layout audiens<br>2. Jarak audiens              | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Non test: portofolio               | 2                   | 4   |      | 6     |                       |
|     | JUMLAH                                                                                 |                                                         |                                                            |                                                    |                                                 |                                    | 5                   | 10  |      | 15    |                       |

## RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
2. Mata Pelatihan : **Teknik Design Konten Presentasi**
3. Alokasi Waktu : 12 Jam Pelajaran @45 menit = 540 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu men-design konten presentasi. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu men-design konten presentasi. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi. Peserta Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non ASN di lingkungan Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran:
  - c. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu men-design konten presentasi.
  - d. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
    1. Menerapkan teknik layout konten presentasi
    2. Men-*design* media presentasi
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
  1. Teknik *layout* konten presentasi
    - a. Penentuan ide pokok di setiap *slide*
    - b. Penentuan visualisasi yang menarik
    - c. Pembuatan hirarki informasi
  2. Ragam media presentasi
    - a. Jenis-jenis media presentasi
    - b. Penentuan media presentasi yang sesuai
    - c. Penggunaan media presentasi
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 Menerapkan teknik layout konten presentasi | Teknik layout konten presentasi | 1. Penentuan ide pokok di setiap slide<br>2. Penentuan visualisasi yang menarik<br>3. Pembuatan hirarki informasi                                 | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Non test: portofolio | 1                   | 2   |      | 3     |                       |
| 2   | Peserta dapat Men design media presentasi                | Ragam media presentasi          | 1. Jenis-jenis media presentasi<br>2. Penentuan media presentasi yang sesuai<br>3. Penggunaan media presentasi<br>4. Pendesainan media presentasi | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom Cloud Meeting; | Non test: portofolio | 2                   | 7   |      | 9     |                       |
|     | JUMLAH                                                   |                                 |                                                                                                                                                   |                                                    |                                                 |                      | 3                   | 9   |      | 12    |                       |

### C. KELOMPOK PENUNJANG

#### RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
2. Mata Pelatihan : **Pengarahannya 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 Presentasi yang Efektif 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 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:

| 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<br>Diskusi Kelompok             | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | Test non Objective :<br>Uraian Singkat | 2                   |     |      | 2     |                       |
| 2   | Peserta dapat menyimulasikan diri dengan tata tertib program pelatihan                            | Tata tertib program pelatihan                                           |                  | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | Non Test:<br>Uraian Singkat            |                     |     |      |       |                       |
| 3   | Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal                               | Optimalisasi proses kegiatan pelatihan                                  |                  | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | Non Test:<br>Uraian Singkat            |                     |     |      |       |                       |
|     | JUMLAH                                                                                            |                                                                         |                  |                                                    |                                                    |                                        | 2                   |     |      | 2     |                       |

## RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
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 Presentasi yang Efektif 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 di lingkungan Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran
  - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun komitmen belajar.
  - b. Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:  
Hasil belajar
    1. Menegal diri sendiri dan orang lain;
    2. Membangun kelompok dinamis; dan
    3. Menyusun komitmen pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi pokok
  - a. Menegal diri sendiri dan orang lain
    1. Pencairan Kelas
    2. Menegal 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.

7. Kegiatan  
Belajar  
Mengajar:

| NO     | INDIKATOR<br>HASIL<br>BELAJAR                      | MATERI POKOK                         |                                                                                                      | METODE<br>PEMBELAJARAN                                     | ALAT<br>BANTU<br>DAN<br>MEDIA                      | EVALUASI                                   | ESTIMASI EAKTU (JP) |     |      |           | REFERENSI/<br>KETERANGAN |
|--------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|-----|------|-----------|--------------------------|
|        |                                                    | MATERI<br>POKOK                      | SUB MATERI<br>POKOK                                                                                  |                                                            |                                                    |                                            | T                   | L   | P    | TOT<br>AL |                          |
| (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;<br>2. Mengenal Diri Sendiri;<br>3. Mengenal Orang Lain.                          | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br><i>Role Play</i> | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | <i>Test non Objective : Uraian Singkat</i> |                     |     |      |           |                          |
| 2      | Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis           | Membangun Kelompok Dinamis           | 1. Perbedaan Kelompok dan Tim;<br>2. Konsep <i>Team Building</i> ;<br>3. Membangun Kelompok Dinamis. | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br><i>Role Play</i> | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | Non Test: Penilaian Sikap                  |                     | 2   |      | 2         |                          |
| 3      | Peserta dapat menyusun Komitmen Belajar            | Menyusun Komitmen Belajar            | 1. Memilih Pengurus Kelas;<br>2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.                               | Ceramah interaktif<br>Diskusi Kelompok<br>Simulasi         | Laptop;<br>Komputer/ PC;<br>Zoom<br>Cloud Meeting; | Non Test: Penilaian Sikap                  |                     |     |      |           |                          |
| JUMLAH |                                                    |                                      |                                                                                                      |                                                            |                                                    |                                            |                     | 2   |      | 2         |                          |



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

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

**KEMENTERIAN AGAMA RI**