KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS PUBLISITAS

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin kualitas dan mutu penyelenggaraan pengembangan kompetensi pada Kementerian Agama, perlu kurikulum dan silabus;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang kurikulum dan silabus pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan dan moderasi beragama;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);

6. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN AGAMA TENTANG KURIKULUM DAN SILABUS PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA.

KESATU : Menetapkan Kurikulum dan Silabus Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berjumlah 89 (delapan puluh sembilan).

KETIGA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama, Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Nomor 84 Tahun 2024 tentang Kurikulum dan Silabus Pelatihan Tenaga Administrasi pada Kementerian Agama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Juni 2025

KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

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

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

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

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

KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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

Syafi'i

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Pengertian Umum 1
C. Tujuan dan Sasaran 3
D. Kompetensi 3
BAB II 5
KURIKULUM 5
A. Struktur Kurikulum 5
B. Uraian Mata Pelatihan 6
BAB III 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 32
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP) 32
A. KELOMPOK DASAR 32
B. KELOMPOK INTI 39
C. KELOMPOK PENUNJANG 45

PUSBANGKOM MKMB

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen Publisitas adalah salah satu cara utama untuk mengkomunikasikan pesan dan informasi yang ingin disampaikan oleh organisasi atau perusahaan kepada khalayak. Oleh karena itu, sebagai seorang humas, pemahaman yang baik tentang teknik publisitas dan cara memanfaatkannya untuk mencapai tujuan bisnis atau organisasi sangat penting. Seorang humas perlu mempelajari teknis publisitas, karena pertama, meningkatkan visibilitas. Dengan memahami teknik publisitas, seorang humas dapat membantu organisasi atau perusahaan untuk memperoleh visibilitas yang lebih baik dalam masyarakat dan meningkatkan kesadaran tentang merek mereka. kedua, membangun citra positif. Dengan menggunakan teknik publisitas yang tepat, seorang humas dapat membantu organisasi atau perusahaan untuk membangun citra yang positif di mata publik. Ketiga, meningkatkan daya Tarik. Teknik publisitas yang tepat dapat membantu meningkatkan daya tarik organisasi atau perusahaan, yang dapat membantu meningkatkan penjualan dan meningkatkan pertumbuhan bisnis. Keempat, meningkatkan Interaksi dengan media. Seorang humas yang memahami teknik publisitas dapat membantu organisasi atau perusahaan untuk berinteraksi dengan media dan mengelola hubungan dengan mereka. Kelima, mengukur Keberhasilan. Dengan memahami teknik publisitas, seorang humas dapat mengukur keberhasilan kampanye publisitas dan membuat perbaikan yang diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis atau organisasi.

Dengan demikian, pemahaman yang baik tentang teknis publisitas adalah penting bagi seorang humas untuk membantu organisasi atau perusahaan mencapai tujuan bisnis atau organisasi mereka.

B. Pengertian Umum

PUSBANGKOM MKMB

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 Publisitas merupakan pelatihan yang difokuskan pada peningkatan kapasitas dan kompetensi petugas publikasi dalam merencanakan, mengelola, dan melaksanakan kegiatan publisitas yang efektif. Pelatihan ini tidak hanya memberikan pemahaman tentang konsep publisitas, tetapi juga keterampilan praktis dalam merancang pesan publik, memilih media yang tepat, dan menjalin kerja sama dengan berbagai pihak untuk mendukung eksposur positif lembaga.
3. Publisitas merujuk pada aktivitas komunikasi yang dilakukan untuk menyebarluaskan informasi, kebijakan, atau program instansi kepada publik melalui berbagai saluran media, baik konvensional maupun digital. Publisitas berperan penting dalam membangun citra positif, meningkatkan kepercayaan publik, serta mendukung tercapainya tujuan komunikasi organisasi.
4. Pelatihan ini menggunakan pendekatan andragogi, yaitu pendekatan pembelajaran orang dewasa yang menekankan partisipasi aktif, pertukaran pengalaman, praktik langsung, serta studi kasus nyata. Metode pelatihan mencakup diskusi kelompok, praktik penyusunan rilis berita, simulasi konferensi pers, serta teknik menjalin relasi media.
5. Pelatihan Teknis Publisitas dirancang untuk membekali peserta dari Jabatan Fungsional seperti Widyaiswara, Pranata Humas Ahli Muda, dan Pranata Humas Ahli Madya agar mampu merancang dan melaksanakan strategi publisitas yang mendukung penyebaran informasi secara luas, akurat, dan tepat sasaran di lingkungan Kementerian Agama.
6. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Teknis Publisitas sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini adalah Pusat Pengembangan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Komunikasi dan Moderasi Beragama,

PUSBANGKOM MKMB

Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan 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 Publisitas bertujuan untuk membekali peserta dengan kompetensi dalam merancang dan melaksanakan kegiatan publisitas yang efektif, strategis, dan sesuai dengan tujuan komunikasi organisasi. Peserta akan dilatih untuk mampu menyusun materi publikasi, memilih media yang relevan, menjalin kemitraan dengan media massa, serta mengevaluasi dampak publisitas terhadap citra instansi.

Tujuan utama pelatihan ini adalah mendukung peningkatan keterampilan komunikasi publik di lingkungan Kementerian Agama agar informasi dan program kerja instansi dapat tersampaikan secara luas, akurat, dan berdampak positif bagi publik.

Peserta Pelatihan Teknis Publisitas adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non-ASN di lingkungan Kementerian Agama yang memiliki tugas dan fungsi di bidang publikasi atau publikasi.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Teknis Publisitas adalah pada akhir pelatihan peserta mampu menyusun dan melaksanakan rencana publisitas, menulis rilis berita yang efektif, menjalin kerja sama dengan media, serta mengevaluasi hasil publikasi untuk mendukung citra positif organisasi.

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

1. Membangun komitmen belajar;

PUSBANGKOM MKMB

2. Menerapkan program pelatihan/*overview* pelatihan;
3. Menjelaskan kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama;
4. Menjelaskan pengembangan sumber daya ASN di Kementerian Agama;
5. Menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK;
6. Menjelaskan Pengantar Analisis Media Sosial;
7. Menerapkan Teknik Analisis Media Sosial;
8. Menyusun Rekomendasi Rencana Aksi Komunikasi;

PUSBANGKOM MKMB

BAB II
KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Teknis Publisitas 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) Pengantar Publisitas
2) Strategi Pengelolaan Publikasi
3) Teknik Pembuatan Publikasi

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:

PUSBANGKOM MKMB

No.	MATA PELATIHAN	JUMLAH JP		TOTAL
		ASynchronous	*Synchronous*/PJJ/ Klasikal	
A	**Kelompok Dasar**			
1.	Pembangunan Bidang Agama	3		3
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3		3
3.	Nilai-Nilai BerAKHLAK	3		3
	Jumlah	**9**		**9**
B.	**Kelompok Inti**			
1.	Pengantar Publisitas	2	4	6
2.	Strategi Pengelolaan Publikasi	4	5	9
3.	Teknik Pembuatan Publikasi	6	15	21
	Jumlah	**12**	**24**	**36**
C.	**Kelompok Penunjang**			
1.	Pengarahan Program pelatihan	3		3
2.	Evaluasi Pembelajaran		2	2
3.	*Building Learning Commitment* (BLC)		3	3
4.	Evaluasi Program		1	1
	Jumlah	**3**	**6**	**9**
	Jumlah keseluruhan	**24**	**30**	**51**

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada Pelatihan Teknis Publisitas 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.

PUSBANGKOM MKMB

Pembelajaran dalam mata pelatihan ini dilaksanakan secara *asynchronous* dan *synchronous.* Keberhasilan pembelajaran dinilai dari kemampuan peserta dalam menjelaskan konsep dan strategi dalam bidang pengembangan SDM kementerian Agama

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

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

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok sebagai berikut:

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

PUSBANGKOM MKMB

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: Pengantar Publisitas

1) Deskripsi Singkat

PUSBANGKOM MKMB

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan tentang konsep publisitas dan publikasi; lingkup dan jenis publikasi. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan pengantar publisitas. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang publikasi di lingkungan Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan pengantar publisitas dengan baik dan benar.Indikator Hasil Belajar

3) Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
   a) Menjelaskan konsep publisitas
   b) Menjelaskan lingkup dan jenis publikasi Publisitas
4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   a) Konsep Publisitas
      1) Perbedaan Publisitas dan Publikasi
      2) Manfaat Publikasi
   b) Lingkup dan Jenis Publikasi
      1) *Owned Media*
      2) *Earned Media*
      3) *Paid Media*

b. Mata Pelatihan: Strategi Pengelolaan Publikasi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan strategi pengelolaan publikasi offline dan online. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan strategi pengelolaan publikasi offline dan online. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktik. Peserta

PUSBANGKOM MKMB

pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang publikasi di lingkungan Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan strategi pengelolaan publikasi dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menerapkan strategi pengelolaan publikasi offline,
b) Menerapkan strategi pengelolaan publikasi online data

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

a) Strategi Pengelolaan Publikasi Offline
   1. *Planning*
   2. *Organizing*
   3. *Actuating*
   4. *Controlling*

b) Strategi Pengelolaan Publikasi Online
   1. *Planning*
   2. *Organizing*
   3. *Actuating*
   4. *Controllin Sampling*

c. Mata Pelatihan: Teknik Pembuatan Publikasi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan beberapa teknik pembuata publikasi di *owned media*, *earned media* dan *paid media*. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik pembuatan publikasi di beberapa media. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktik. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang publikasi di lingkungan Kementerian Agama.

PUSBANGKOM MKMB

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik pembuatan publikasi di beberapa media dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menerapkan pembuatan publikasi di *owned media*
b) Menerapkan pembuatan publikasi di *earned media*
c) Menerapkan pembuatan publikasi di *paid media*

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

a) *Owned media*
   1. Webiste Media
   2. Media Sosial Organisasi
   3. Blog

b) *Earned media*
   1. *E-Newspaper*
   2. *E- Magazine*
   3. Podcast

c) *Paid media*
   1. Iklan Video
   2. *Pop up*
   3. *Display Ads*

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.

PUSBANGKOM MKMB

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) TataTertib Program Pelatihan
c) Optimalisasi Proses Kegiatan Pelatihan

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

1) Deskripsi Singkat

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

2) Hasil Belajar

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

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Mengenal diri sendiri dan orang Lain;

PUSBANGKOM MKMB

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.

PUSBANGKOM MKMB

BAB III
MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Metode Pembelajaran

1. Pembelajaran Daring

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

2. Pembelajaran Klasikal

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

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Teknis Publisitas meliputi:

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

PUSBANGKOM IKMB

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 Publisitas dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

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

PUSBANGKOM MKMB

1) Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Publisitas 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 Publisitas.
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 Publisitas

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;

PUSBANGKOM MKMB

- 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 Publisitas 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 Publisitas 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);

PUSBANGKOM MKMB

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 Publisitas dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan;
2) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan tugas dan fungsi Pelatihan Teknis Publisitas 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 Publisitas;
   b) Menyampaikan laporan secara tertulis Pelatihan Teknis Publisitas kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi

PUSBANGKOM MKMB

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:

PUSBANGKOM MKMB

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**

PUSBANGKOM MKMB

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

Aspek yang dievaluasi antara lain:

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

PUSBANGKOM MKMB

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

PUSBANGKOM MKMB

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 Publisitas 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;

PUSBANGKOM MKMB

2) Dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Teknis Publisitas.

6. **Laporan Pelaksanaan pelatihan.**

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

7. **Evaluasi Pasca Pelatihan**

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

PUSBANGKOM MKMB

BAB IV
PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Publisitas.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis Pelatihan Teknis Administrasi.

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran: 1

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Publisitas

Alokasi Waktu : 51 JP (Jam Pelajaran) @ 45 menit = 2.295 menit JP

Deskripsi Program : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam Publisitas. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik-teknik Publisitas 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 Dasar : Pada akhir pelatihan, peserta mampu teknik-teknik Publisitas dengan baik dan benar

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

PUSBANGKOM MKMB

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

PUSBANGKOM MKMB

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
							1999; Nanus, Burt, Kepemimpinan Visioner, Penerbit Prenhallindo, Jakarta, 2001; • Dawam Rahardjo, Wawasan dan Visi Pembangunan Abad 21, Penerbit Intermasa, 1997; Rahardjo, Dewan. H, Wawasan dan visi pembangunan abad 21 Penerbit intermasa, 1997
3	Peserta dapat menjelaskan Nilai Nilai BerAKHLAK	Nilai-Nilai BerAKHLAK	1. Konsep nilai Berorientasi pelayanan 2. Konsep nilai Akuntabel 3. Konsep nilai Kompeten 4. Konsep nilai Harmonis 5. Konsep nilai Loyal 6. Konsep nilai Adaptif 7. Konsep nilai Kolaboratif	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	*Test non Objective :* Uraian singkat	3 JP	• Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; • Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama; • Surat Edaran Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang core value dan employer branding Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021.
2. KELOMPOK INTI							
1	Menjelaskan Pengantar Publisitas	Pengantar Publisitas	1. Konsep Publisitas dan Publikasi 2. Lingkup dan Jenis Publikasi	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok *Brainstorming*	Test non Objective; Uraian singkat	6 JP (Fasilitator/ Pengajar)	•
2	Menerapkan strategi	Strategi Pengelolaan	1. Strategi Pengelolaan	Ceramah Interaktif	Test Praktik	9 JP (Fasilitator/	•

PUSBANGKOM MKMB

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
	pengelolaan publikasi	Publikasi	Publikasi Offline 2. Strategi Pengelolaan Publikasi Online	Praktik		Pengajar)	
3	Menerapkan pembuatan publikasi Rencana Aksi Komunikasi	Pembuatan Publikasi	1. *Owned Media* 2. *Earned Media* 3. *Paid Media*	Ceramah Interaktif Praktik	Seminar/ Presentasi	21 JP (Fasilitator/ Pengajar)	•
3. KELOMPOK PENUNJANG							
1	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / *Overview*	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat 2. Menyimulasikan diri dengan tata tertib 3. Mengoptimalkan proses kegiatan pelatihan	Ceramah Interaktif	*Test non Objective* Uraian singkat	2 JP (Fasilitator/Pengajar/Panitia)	
2	Peserta dapat membangun komitmen belajar	*Building Learning Commitment*	Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; • Pencairan Kelas; • Mengenal Diri Sendiri; • Mengenal Orang Lain. Membangun Kelompok Dinamis; • Perbedaan Kelompok dan Tim; • Konsep *Team Building;* • Membangun Kelompok Dinamis. Menyusun Komitmen Pembelajaran; • Memilih Pengurus Kelas; • Kesepakatan Komitmen	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok *Role Play*	*Test non Objective* : Uraian Singkat Non Test: Penilaian Sikap	2 JP (Fasilitator/Pengajar/Panitia)	• Building Learning Commitment, Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta, 2005; Entang, M., 1999, • Dinamika Kelompok, Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan; LAN RI, 2009, • Modul Building Learning Commitment (BLC), Jakarta: LAN RI; Pont, Tonny, 1991, • Developing Effective Training Skills, London: McGraw Hill Book Company.; • Sri Murtini dan Sumarno, Dinamika Kelompok, LAN

PUSBANGKOM MKMB

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU	REFERENSI
			Belajar Bersama.				RI, 2002; • Ramli Haris, Dr, MSc, Dinamika Kelompok, Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama, 2005; • H. Ramli Haris, Dr. MSc, H. Azam Romly, Drs, Building Learning Commitment (BLC) Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama
3		Evaluasi Pembelajaran				2 JP (Fasilitator/Pengajar/Panitia)	
4		Evaluasi Program					
	TOTAL JP Kelas Pelatihan					**51 JP**	

PUSBANGKOM MKMB

Lampiran: 2

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

A. KELOMPOK DASAR

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Publisitas
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 :

PUSBANGKOM MKMB

Sub Materi Pokok

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

7. Kegiatan Belajar : Mengajar

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (JP)				REFERENSI/ KETERANGAN
		MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK				T	L	P	TOTAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep pembangunan bidang agama	Konsep pembangunan bidang agama		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat	1			1	
2	Menjelaskan moderasi beragama	Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat	1			1	
3	Peserta dapat menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme	Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat	1			1	
	JUMLAH						**3**			**3**	

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Publisitas
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 :

PUSBANGKOM MKMB

Sub Materi Pokok

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

7. Kegiatan Belajar Mengajar

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (JP)				REFERENSI/ KETERANGAN
		MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK				T	L	P	TOTAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan visi misi Kementerian Agama bidang pengembangan SDM	Visi dan misi Kementerian Agama terkait dengan SDM		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan implementasi visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan kompetensi ASN	Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam pengembang-an sdm dan kompetensi ASN	1.Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam kompetensi ASN. 2.Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam strategi pengembangan kompetensi ASN	Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	2			2	
	JUMLAH						**3**			**3**	

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Publisitas
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 :

PUSBANGKOM MKMB

Sub Materi Pokok

Materi pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK sebagai berikut:

1) Konsep nilai Berorientasi pelayanan
2) Konsep nilai Akun tabel
3) Konsep nilai Kompeten
4) Konsep nilai Harmonis
5) Konsep nilai Loyal
6) Konsep nilai Adaptif
7) Konsep nilai Kolaboratif

7. Kegiatan Belajar Mengajar :

NO	INDIKATOR HASIL BELAJAR	MATERI POKOK		METODE PEMBELAJARAN	ALAT BANTU DAN MEDIA	EVALUASI	ESTIMASI EAKTU (JP)				REFERENSI/ KETERANGAN
		MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK				T	L	P	TOTAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan	Konsep nilai berorientasi pelayanan		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	*Test non Objective* : Uraian Singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep nilai akuntabel		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep nilai kompeten		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test					
4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep nilai harmonis		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test	1			1	
5	Peserta dapat menjelaskan konsep loyal	Konsep nilai loyal		Ceramah Interaktif Tanya Jawab	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test					
6	Peserta dapat menjelaskan	Konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/	Non Test	1			1	

PUSBANGKOM MKMB

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

PUSBANGKOM MKMB

B. KELOMPOK INTI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1.	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Publisitas
2.	Mata Pelatihan	:	**Pengantar Publisitas**
3.	Alokasi Waktu	:	6 (enam) Jam Pelajaran (JP) @45 (empat puluh lima) menit = 270 (dua ratus tujuh puluh) menit
4.	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan tentang konsep publisitas dan publikasi; lingkup dan jenis publikasi. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan pengantar publisitas. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang publikasi di lingkungan Kementerian Agama.
5.	Tujuan Pembelajaran:		
	a. Hasil Belajar	:	Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menjelaskan pengantar publisitas dengan baik dan benar.
	b. Indikator Hasil Belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat: 1. Menjelaskan konsep publisitas 2. Menjelaskan lingkup dan jenis publikasi Publisitas
6.	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok		1. Konsep Publisitas a. Perbedaan Publisitas dan Publikasi b. Manfaat Publikasi Publisitas 2. Lingkup dan Jenis Publikasi a. *Owned Media* b. *Earned Media* c. *Paid Media*

7 Kegiatan Belajar dan Mengajar

PUSBANGKOM IMKMB

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 publisitas	Konsep Publisitas dan Publikasi	1.Pengertian Perbedaan Publisitas dan 2.Publikasi Manfaat Publikasi	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok *Brainstorming*	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1	2		3	
2	Menjelaskan lingkup dan jenis publikasi	Lingkup dan Jenis Publikasi	1. *Owned Media* 2. *Earned Media* 3. *Paid Media*	Ceramah Tanya Jawab *Brainstorming*	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1	2		3	
	JUMLAH						**2**	**4**		**6**	

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Publisitas
2. Mata Pelatihan : **Strategi Pengelolaan Publikasi**
3. Alokasi Waktu : 9 (sembilan) Jam Pelajaran (JP) @45 (empat puluh lima) menit = 405 (empat ratus lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan strategi pengelolaan publikasi offline dan online. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan strategi pengelolaan publikasi offline dan online. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktik. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang publikasi di lingkungan Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran:
   a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan strategi pengelolaan publikasi dengan baik dan benar
   b. Indikator Hasil Belajar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
      1. Menerapkan strategi pengelolaan publikasi offline
      2. Menerapkan strategi pengelolaan publikasi online
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Strategi Pengelolaan Publikasi Offline
      a. Planning
      b. Organizing
      c. Actuating
      d. Controlling
   2. Strategi Pengelolaan Publikasi Online
      a. Planning
      b. Organizing
      c. Actuating
      d. Controllin
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

PUSBANGKOM MKWB

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 strategi pengelolaan publikasi offline	Strategi Pengelolaan Publikasi Offline	1. Planning 2. Organizing 3. Actuating 4. Controlling	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok Praktik	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test non objectif: Uraian Singkat Praktik	2	2		4	
2	Menerapakan strategi pengelolaan publikasi online	Strategi Pengeloaan Publikasi Online	1. Planning 2. Organizing 3. Actuating 4. Controlling	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok Praktik	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test non objectif: Uraian Singkat Praktik	2	3		5	
	JUMLAH						**4**	**5**		**9**	

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Publisitas
2. Mata Pelatihan : **Teknik Pembuatan Publikas**
3. Alokasi Waktu : 21 (dua puluh satu) JP (Jam Pelajaran) @45 (empat puluh lima) menit = 945 (sembilan ratus empat puluh lima) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan beberapa teknik pembuata publikasi di *owned media*, *earned media* dan *paid media*. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik pembuatan publikasi di beberapa media. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktik. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki tugas dan fungsi bidang publikasi di lingkungan Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran:
   c. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik pembuatan publikasi di beberapa media dengan baik dan benar
   d. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
      1. Menerapkan pembuatan publikasi di *owned media*
      2. Menerapkan pembuatan publikasi di *earned media*
      3. Menerapkan pembuatan publikasi di *paid media*
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. *Owned media*
      a. Webiste Media
      b. Media Sosial Organisasi
      c. Blog Data
   2. *Earned media*
      a. *E-Newspaper*
      b. *E- Magazine*
      c. Podcast Data
   3. *Paid media*
      a. Iklan Video
      b. *Pop up*
      c. *Display Ads*
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

PUSBANGKOM MKMB

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 pembuatan publikasi di *owned media*	*Owned Media*	1. Website Media 2. Media Sosial Organisasi 3. Blog	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok Praktik	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test non objectif: Uraian Singkat Praktik	2	5		7	
2	Menerapkan pembuatan publikasi di *earned media*	*Earned Media*	1. E-Newspaper 2. E-Magazine 3. Podcast	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok Praktik	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test non objectif: Uraian Singkat Praktik	2	5		7	
3	Menerapkan pembuatan publikasi di *paid media*	*Paid Media*	1. Iklan Video 2. Pop Up 3. Display Ads	Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok Praktik	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test non objectif: Uraian Singkat Praktik	2	5		7	
	JUMLAH						**6**	**15**		**21**	

PUSBANGKOM IKMB

C. KELOMPOK PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Publisitas
2. Mata Pelatihan : **Pengarahan Program Pelatihan**
3. Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran, @ 45 (empat puluh lima) menit = 90 menit

4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membahas tentang menerapkan arahan program pelatihan / *Overview*. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan peserta mampu memahami konsep, penerapan teknik, dan keterampilan praktis Publisitassesuai 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: :

PUSBANGKOM MKWB

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

PUSBANGKOM MKMB

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Publisitas
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 Publisitassesuai 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 Hasil belajar — Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu:
      1. Mengenal diri sendiri dan orang lain;
      2. Membangun kelompok dinamis; dan
      3. Menyusun komitmen pembelajaran.
6. Materi Pokok dan Sub Materi pokok
   a. Mengenal diri sendiri dan orang lain
      1. Pencairan Kelas
      2. Mengenal Diri Sendiri;
   b. Membangun kelompok dinamis; dan
      1. Perbedaan Kelompok dan Tim;
      2. Konsep Team Building;
      3. Membangun Kelompok Dinamis.
   c. Menyusun komitmen pembelajaran.
      1. Memilih Pengurus Kelas;
      2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.

PUSBANGKOM MKMB

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

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

PUSBANGKOM MKMB

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA

BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGAMA RI