



**PUSBANGKOM
MKMB**

PETUNJUK TEKNIS

**ORIENTASI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)
PADA KEMENTERIAN AGAMA**



2026





KEPUTUSAN KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 38 TAHUN 2026

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS ORIENTASI PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin mutu penyelenggaraan orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Kementerian Agama, perlu ditetapkan petunjuk teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama tentang Petunjuk Teknis Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2023 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 Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 3);
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1645);

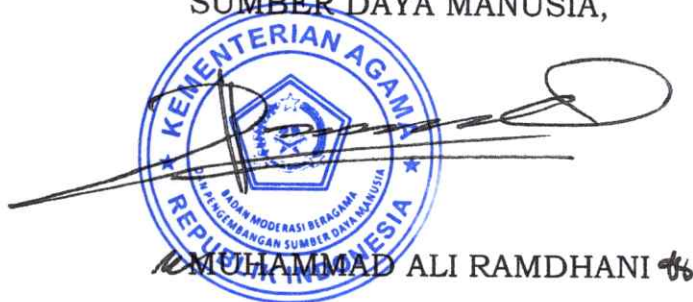
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 289/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG PETUNJUK TEKNIS ORIENTASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) PADA KEMENTERIAN AGAMA.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi dasar bagi Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama, Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Kementerian Agama dalam melaksanakan Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Kementerian Agama.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 4 Maret 2026

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 38 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS ORIENTASI PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PADA
KEMENTERIAN AGAMA

PETUNJUK TEKNIS
ORIENTASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) ini terbagi kedalam 2 (dua) jenis, yakni Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Dalam Peraturan Pemerintah No. 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK, didefinisikan PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Dengan demikian, PPPK melaksanakan tugas pemerintahan, sehingga perlu dibekali dengan pengenalan tugas dan fungsi sebagai ASN dan nilai serta etika yang berlaku pada instansi pemerintah.

Dalam Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama Pasal 434 disebutkan bahwa tugas Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama adalah melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengendalian mutu, penyelenggaraan pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu perlu dilakukan orientasi bagi PPPK sesuai dengan amanat Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi PPPK (Bab IV Ketentuan Lain-lain, pasal 31 dan 32) yang menyatakan bahwa Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan Orientasi bagi PPPK. Orientasi ini dilakukan sesuai kebutuhan Instansi Pemerintah dan dilaksanakan paling minimal 1 (satu) kali selama yang bersangkutan diangkat sebagai PPPK.

Secara teknis, Kurikulum Orientasi PPPK terbagi menjadi 2 (dua) yaitu:

1. Pengenalan Fungsi dan Tugas ASN (Tanggung Jawab LAN);
2. Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah (Tanggung Jawab Instansi PPPK) yang meliputi:
 - a. Pengenalan Susunan Organisasi dan Tata Kerja;
 - b. Pengenalan Jabatan;
 - c. Pengenalan Manajemen Kinerja Organisasi; dan
 - d. Penerapan Fungsi dan Tugas ASN di Tempat Kerja.

Pengenalan fungsi dan tugas ASN dilaksanakan oleh LAN dengan sistem belajar mandiri, berdasarkan pada kurikulum dan menggunakan sistem informasi yang ditetapkan oleh LAN. Sedangkan pengenalan Nilai dan Etika pada instansi pemerintah menjadi tanggung jawab instansi sesuai dengan karakter dan kebutuhan yang kurikulum atau materi dikembangkan masing-masing instansi pemerintah.

Orientasi ini bertujuan mengembangkan dedikasi dan komitmen yang kuat dari PPPK dalam rangka mengembangkan kinerjanya. Selain itu juga memberikan pengenalan tugas dan fungsi ASN serta pengenalan nilai dan etika pada instansi pemerintah. Oleh karena itu, perlu disusun petunjuk teknis Orientasi PPPK Kementerian Agama yang akan menjadi acuan dalam penyelenggaraan orientasi pada Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan.

B. Tujuan

Petunjuk teknis orientasi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) ini bertujuan sebagai pedoman bagi Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan dalam menyelenggarakan Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) meliputi: jenis dan kurikulum, model, peserta dan tenaga pengajar, tahap pelaksanaan, kelulusan dan sertifikat, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada pelaksanaan orientasi PPPK.

D. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu

- tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan;
3. Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut Orientasi PPPK adalah program pengenalan dan penyediaan informasi kepada pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang baru diangkat, sebagai pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan;
 4. Peserta Orientasi PPPK adalah PPPK yang baru diangkat dan ditetapkan sebagai peserta dalam orientasi;
 5. Tenaga pengajar adalah pejabat manajerial, praktisi/ahli, widyaiswara, atau pejabat fungsional lain, yang memberikan materi dalam pembelajaran Orientasi PPPK;
 6. Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut BMBPSDM adalah unit eselon I pada Kementerian Agama yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang moderasi beragama dan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan;
 7. Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama yang selanjutnya disebut Pusbangkom MKMB adalah unit eselon II pada BMBPSDM yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengendalian mutu, penyelenggaraan pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 8. Balai Diklat Keagamaan yang selanjutnya disebut BDK adalah unit pelaksana teknis setingkat eselon III yang melaksanakan tugas pendidikan dan pelatihan keagamaan yang secara administratif dibina oleh Sekretaris BMBPSDM dan bertanggung jawab kepada Kepala BMBPSDM; dan
 9. Loka Diklat Keagamaan yang selanjutnya disebut LDK adalah unit pelaksana teknis setingkat eselon IV yang melaksanakan tugas pendidikan dan pelatihan keagamaan yang secara administratif dibina oleh Sekretaris BMBPSDM dan bertanggung jawab kepada Kepala BMBPSDM.

BAB II JENIS, KURIKULUM, DAN MODEL ORIENTASI

A. Jenis dan Kurikulum

Orientasi PPPK terdiri atas 2 (dua) jenis orientasi, di mana masing-masing jenis memiliki kurikulum yang spesifik dengan rincian sebagai berikut:

1. Orientasi Pengenalan Tugas dan Fungsi ASN

Orientasi jenis ini menerapkan kurikulum yang dikembangkan Lembaga Administrasi Negara (LAN). Terdapat 6 (enam) mata pelatihan yang disampaikan kepada peserta dengan jumlah jam pelajaran (JP) sebanyak 45 JP dengan rincian sebagai berikut:

NO	MATA PELATIHAN	JP
1. Pengenalan Tugas dan Fungsi ASN (Tanggung Jawab LAN)		
1	Overview Kebijakan Penyelenggaraan Orientasi	3
2	Agenda 1: Sikap Perilaku Bela Negara	
	Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara	3
	Analisis Isu Kontemporer	3
	Kesiapsiagaan Bela Negara	3
3	Agenda 2: Nilai-Nilai Dasar ASN	
	Berorientasi Pelayanan	3
	Akuntabel	3
	Kompeten	3
	Harmonis	3
	Loyal	3
	Adaptif	3
	Kolaboratif	3
4	Agenda 3: Kedudukan dan Peran PPPK untuk mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i> sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Undangan	
	Manajemen ASN	3
	<i>Smart ASN</i>	3
5	Penugasan Membuat Jurnal	3
6	Evaluasi Akademik	3
	Jumlah	45

2. Orientasi Pelaksanaan Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah

Kurikulum yang diterapkan pada orientasi jenis kedua ini dikembangkan oleh BMBPSDM Kementerian Agama. Terdapat 6 (enam) macam mata pelatihan ditambah 1 (satu) sesi terkait pengarahan program. Jumlah jam pelajaran (JP) yang disampaikan selama orientasi sebanyak 24 JP dengan rincian sebagai berikut:

NO	MATA PELATIHAN	JP
2.	Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah (Tanggung Jawab Instansi PPPK)	
1	Pengarahan Program Mata Pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pemahaman mengenai proses dan tata tertib penyelenggaraan Orientasi PPPK.	2
2.	Pengenalan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Mata Pelatihan ini diberikan untuk membekali Peserta dengan pemahaman mengenai susunan organisasi dan tata kerja Kementerian Agama yang berlaku.	4
3.	Pengenalan Jabatan Mata Pelatihan ini diberikan berkaitan dengan uraian dan tanggung jawab jabatan sesuai dengan: a. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK b. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pembinaan PPPK yang Menduduki Jabatan Fungsional c. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang dapat diisi oleh PPPK d. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional e. Keputusan Menteri PAN-RB Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu	4
4.	Pengenalan Manajemen Kinerja Organisasi Mata Pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pemahaman mengenai Perencanaan kinerja, Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan	5

NO	MATA PELATIHAN	JP
	kinerja Pegawai, Penilaian kinerja Pegawai serta tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai sesuai dengan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 6 tahun 2022 tentang pengelolaan kinerja ASN.	
5.	Penerapan Fungsi dan Tugas ASN di Tempat Kerja Mata Pelatihan ini diberikan agar peserta mampu menerapkan fungsi dan tugas ASN sesuai dengan: a. Implementasi <i>Core Values</i> ASN (BerAKHLAK) b. Pengenalan Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama. c. Implementasi Ekoteologi di tempat kerja	5
6.	Pembangunan Bidang Agama Mata Pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pemahaman mengenai program prioritas Kementerian Agama yang dikenal sebagai Asta Protas (8 Program Prioritas) untuk periode 2025-2029, berfokus pada "<u>Kemenag Berdampak</u>," meliputi peningkatan kerukunan, ekoteologi, layanan keagamaan, pendidikan unggul, pemberdayaan pesantren & ekonomi umat dan digitalisasi tata kelola.	2
7.	Pengembangan Sumber Daya Manusia Mata pelatihan ini diberikan untuk membekali peserta dengan pemahaman mengenai pengembangan sumber daya manusia dan pengembangan kompetensi ASN yaitu Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural, sesuai Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN).	2
Jumlah		24

PPPK wajib mengikuti 2 (dua) jenis orientasi yang telah disebutkan di atas, baik Orientasi Pengenalan Fungsi dan Tugas ASN maupun Orientasi Pelaksanaan Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah.

B. Model Orientasi

Masing-masing dari jenis orientasi yang telah disebutkan di atas menggunakan model pelatihan yang berbeda. Berikut model pelatihan yang diterapkan untuk setiap jenis Orientasi PPPK:

1. Pelatihan dalam Jaringan (*Online Training*)

Model pelatihan ini diterapkan untuk Orientasi Pengenalan Fungsi dan Tugas ASN. Orientasi dilaksanakan secara mandiri (*asynchronous*) dengan menggunakan metode MOOC. Aplikasi yang digunakan dalam model MOOC adalah swajar-pppkpintar.lan.go.id yang dikembangkan dan dikelola Lembaga Administrasi Negara (LAN).

2. Pelatihan di Tempat (*Onsite Training*)

Pelatihan di tempat (*onsite training*) diterapkan untuk orientasi Pelaksanaan Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah. Pelaksanaannya dikelola oleh BDK dan LDK dan diselenggarakan secara klasikal di masing-masing BDK dan LDK.

Dalam hal orientasi pengenalan nilai dan etika pada instansi pemerintah tidak dilaksanakan secara *onsite training*, pelaksanaan orientasi dilaksanakan secara *online training*.

BAB III

PESERTA DAN TENAGA PENGAJAR

A. Peserta

Peserta Orientasi PPPK yang diselenggarakan Pusbangkom MKMB adalah PPPK yang telah terdaftar dalam SIASN BKN dengan kapasitas peserta dalam satu kelas antara 25 s.d. 40 orang untuk penyelenggaraan pelatihan di tempat (*onsite training*).

Dalam hal terdapat kelebihan atau kekurangan jumlah peserta dibandingkan dengan ketentuan yang telah disebutkan, panitia penyelenggara dapat mengajukan permohonan dispensasi kepada Kepala Pusbangkom MKMB.

A. Tenaga Pengajar

Tenaga Pengajar Orientasi PPPK terdiri atas:

1. pejabat manajerial;
2. praktisi/ahli;
3. widyaiswara, yang telah memiliki Sertifikat Penyamaan Persepsi Orientasi PPPK yang diselenggarakan oleh Pusbangkom MKMB; dan
4. pejabat Fungsional bidang pengembangan kapasitas dan pembelajaran ASN atau pejabat fungsional lain yang relevan.

Berikut rincian mata pelatihan yang dapat diampu oleh beberapa jenis Tenaga Pengajar sebagaimana disebut di atas:

NO	MATA PELATIHAN	JP	TENAGA PENGAJAR
1.	Pengarahan Program	2	Widyaiswara
2.	Pengenalan Susunan Organisasi dan Tata Kerja	4	Pejabat Manajerial/ Pejabat Fungsional
3.	Pengenalan Jabatan	4	Pejabat Manajerial/ Pejabat Fungsional
4.	Pengenalan Manajemen Kinerja Organisasi	5	Widyaiswara
5.	Penerapan Fungsi dan Tugas ASN di Tempat Kerja	5	Widyaiswara
6.	Pembangunan Bidang Agama	2	Pejabat Manajerial/Pejabat Fungsional/Praktisi/Ahli
7.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	2	Pejabat Manajerial/Pejabat Fungsional/Praktisi/Ahli

BAB IV TAHAP PELAKSANAAN

Pelaksanaan Orientasi PPPK pada Pusbangkom MKMB terdiri atas beberapa tahap sebagai berikut:

- a. Tahap Perencanaan.
- b. Tahap Pelaksanaan.

A. Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan Orientasi PPPK merupakan tahap paling awal yang terdiri atas:

1. Pusbangkom MKMB melaksanakan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusi (SDM) untuk mendapatkan data PPPK dan selanjutnya Biro SDM Sekretariat Jenderal mendaftarkan status kepegawaian PPPK pada Sistem Informasi Badan Kepegawaian Negara (BKN);
2. Pusbangkom MKMB bersama BDK dan LDK melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan calon peserta orientasi;
3. Pusbangkom MKMB mengajukan izin prinsip kepada Deputy Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas ASN pada Lembaga Administrasi Negara (LAN) disertai usulan registrasi calon peserta Orientasi PPPK melalui *Massive Open Online Course MOOC*;
4. Kepala BDK dan LDK menetapkan panitia penyelenggara melalui surat keputusan;
5. Kepala BDK dan LDK menyusun jadwal pelaksanaan Orientasi PPPK disertai daftar calon peserta;
6. Pusbangkom MKMB menyampaikan kesiapan penyelenggaraan Orientasi PPPK di lingkungan BDK dan LDK melalui surat pemberitahuan kepada Deputy Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas Aparatur Sipil Negara LAN, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum pelaksanaan orientasi dengan melampirkan surat keputusan kepanitian, jadwal pelaksanaan, dan daftar calon peserta; dan
7. Kepala BMBPSDM melakukan pemanggilan calon peserta Orientasi PPPK melalui satuan kerja asal.

B. Tahap Pelaksanaan

Terdapat perbedaan mekanisme pelaksanaan untuk 2 (dua) jenis Orientasi PPPK. Untuk orientasi yang dilaksanakan melalui model pelatihan dalam jaringan (*online training*) yang menggunakan sistem pembelajaran *Massive Open Online Course* (MOOC), dilaksanakan dengan tahapan sebagai

berikut:

1. Setelah terdaftar dalam aplikasi SIASN BKN dan telah mendapat izin prinsip, peserta melakukan *login* ke dalam *system* MOOC.
2. Peserta dapat mengakses bahan pembelajaran melalui skema belajar mandiri (*asynchronous*).
3. Peserta mengunggah ringkasan (*summary*) mata pelatihan sebagai syarat untuk dapat mengakses menu evaluasi.
4. Bobot evaluasi sikap-perilaku sebesar 10% dan evaluasi akademik sebesar 90% dengan ketentuan bahwa peserta yang melakukan evaluasi akademik sebanyak:
 - a. 1-3 kali akan dapat memperoleh skor maksimal 100;
 - b. 4-5 kali akan dapat memperoleh skor maksimal 90.01;
 - c. 6 kali dapat memperoleh skor maksimal 80.01; dan
 - d. lebih 6 kali memperoleh skor 70.01.
5. Pada akhir orientasi Pengenalan Tugas dan Fungsi ASN yang menerapkan pembelajaran MOOC, akan dilaksanakan evaluasi mandiri (*self evaluation*). Evaluasi terdiri atas evaluasi sikap-perilaku dan akademik dengan menggunakan jenis soal pilihan ganda dengan passing grade 70.01. Hasil evaluasi akan diunggah sebelum pelaksanaan pelatihan di tempat (*onsite training*).
6. Masa remedial akan diberikan selama 15 hari setelah peserta dinyatakan tidak lulus evaluasi akademik. Jika lebih dari 15 hari peserta belum melaksanakan remedial, maka pelaksanaan remedial membutuhkan surat keterangan dari Kepala Pusbangkom MKMB yang menjelaskan kendala atau penyebab tidak melaksanakan remedial.
7. Peserta yang dinyatakan LULUS menerima e-sertifikat yang diterbitkan oleh LAN paling lambat 20 hari setelah tanggal kelulusan.
8. Peserta dapat mengunduh e-sertifikat pada *website*: <https://swajar.lan.go.id/>

Sedangkan untuk orientasi yang menerapkan model pelatihan di tempat (*onsite training*) menggunakan mekanisme pelaksanaan sebagai berikut:

1. Pelatihan diselenggarakan oleh BDK dan LDK.
2. Pelaksanaan pelatihan dilakukan secara klasikal.
3. Durasi pelatihan selama 3 (tiga) hari dengan rincian pelaksanaan pembelajaran sebagai berikut:

Hari	Mata Pelatihan	JP
Hari ke-1	Pembukaan	
	Pengarahan Program	2
	<i>Pre Test</i>	
	Pengembangan Sumber Daya Manusia	2

	Pengenalan Susunan Organisasi dan Tata Kerja	4
Hari ke-2	Pengenalan Jabatan	4
	Pengenalan Manajemen Kinerja Organisasi	5
Hari ke-3	Penerapan Fungsi dan Tugas ASN di Tempat Kerja	5
	Pembangunan Bidang Agama	2
	Post Test	
	Penutupan	
Jumlah		24

BAB V

KELULUSAN DAN SERTIFIKAT

A. Kelulusan

Penetapan kelulusan Orientasi PPPK untuk Orientasi Pelaksanaan Pengenalan Nilai dan Etika ditetapkan melalui beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Rapat kelulusan paling sedikit dihadiri minimal 5 (lima) orang yang terdiri atas unsur pejabat manajerial, tenaga pengajar, dan panitia penyelenggara.
2. Kualifikasi kelulusan peserta atas penilaian evaluasi akhir menggunakan kriteria sebagai berikut:

Skor	Predikat
100 – 90,01	Sangat Memuaskan
90,00 – 80, 01	Memuaskan
80,00 – 70,00	Baik
69,99 – 60,00	Kurang Baik
< 60,00	Tidak Memenuhi Kualifikasi

3. Bobot persentase penilaian orientasi Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah sebagai berikut:

Aspek Penilaian	Bobot
Pretest	25%
Posttest	25%
Sikap Perilaku (Disiplin, Kerja Sama, dan Prakarsa)	50%

4. Peserta dinyatakan lulus orientasi jika mampu mencapai nilai ambang batas (*passing grade*) 70,00 (tujuh puluh koma nol nol) dengan predikat Baik.
5. Status kelulusan dapat ditunda apabila peserta memperoleh skor 69,99 – 60,00 dengan predikat Kurang Baik untuk semua aspek penilaian.

6. Peserta Orientasi PPPK dinyatakan TIDAK LULUS apabila:
 - a. memperoleh skor < 60,00 dengan predikat Tidak Memenuhi Kualifikasi untuk semua aspek penilaian.
 - b. memperoleh skor 69,99 – 60,00 dengan predikat Kurang Baik untuk nilai sikap perilaku.
 - c. ketidakhadiran (absensi) melebihi 10 persen dari jumlah jam pelajaran (JP) kegiatan orientasi PPPK. Atas pertimbangan kemanusiaan dan/atau alasan lain sesuai ketentuan yang berlaku, BDK maupun LDK dapat memberikan penugasan atas ketidakhadiran peserta yang melebihi ketentuan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Kepala Pusbangkom MKMB.
7. Remedial dilaksanakan untuk memenuhi syarat kelulusan yang belum memenuhi ketentuan. Pelaksanaan remedial dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. peserta mendapatkan status penundaan kelulusan;
 - b. dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah peserta mengikuti Orientasi PPPK;
 - c. panitia penyelenggara kembali melakukan rapat evaluasi akhir untuk menetapkan hasil akhir kelulusan peserta berdasarkan hasil remedial; dan
 - d. panitia penyelenggara melaporkan secara tertulis hasil rapat evaluasi akhir remedial kepada Pusbangkom MKMB.

B. Sertifikat

Peserta mendapatkan sertifikat Orientasi Pengenalan Tugas dan Fungsi ASN yang diterbitkan oleh LAN, dan sertifikat Orientasi Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah yang diterbitkan oleh BMBPSDM Kementerian Agama bagi yang dinyatakan Lulus. Contoh Sertifikat yang diterbitkan oleh BMBPSDM sebagaimana Format 1.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pembiayaan pelaksanaan Orientasi PPPK terdiri atas:

1. Orientasi Pengenalan Fungsi dan Tugas ASN yang dilaksanakan melalui pembelajaran *Massive Open Online Course (MOOC)* oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) adalah "0" Rupiah (peserta tidak dipungut biaya); dan
2. Pembiayaan program Orientasi Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Penyelenggara (Balai Diklat Keagamaan/Loka Diklat Keagamaan).

BAB VII PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Orientasi PPPK dilakukan secara komprehensif terkait beberapa hal sebagai berikut:

1. Evaluasi Penyelenggara terhadap peserta

Evaluasi penyelenggara terhadap peserta pelatihan menilai terkait peningkatan dalam pengetahuan, keterampilan, atau sikap setelah mengikuti pelatihan. Evaluasi ini mengukur beberapa aspek, yaitu:

- a. Peningkatan pengetahuan (aspek kognitif).
- b. Peningkatan keterampilan (skill).
- c. Perubahan sikap dan Perilaku (afektif).

2. Evaluasi terhadap tenaga pengajar

Evaluasi terhadap tenaga pengajar mengukur beberapa aspek, yaitu:

- a. Efektivitas penyampaian (cara menyajikan).
- b. Kesesuaian Materi (penguasaan materi).
- c. Pemberian umpan balik (cara menjawab pertanyaan).

3. Evaluasi terhadap Fasilitator:

Aspek-aspek yang dievaluasi dari fasilitator dalam pelatihan meliputi:

- a. penguasaan materi;
- b. sistematika penyajian dan menyajikan;
- c. ketepatan waktu dan Kehadiran;
- d. penggunaan metode dan media pembelajaran;
- e. sikap dan perilaku;
- f. cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- g. penggunaan bahasa;
- h. pemberian motivasi kepada peserta;
- i. kerja sama antar widyaiswara;
- j. kecakapan menciptakan situasi dinamis kelas; dan
- k. catatan saran dan masukan.

4. Evaluasi Kepuasan Layanan Penyelenggaraan

Aspek-aspek yang dievaluasi terhadap kepuasan layanan penyelenggaraan meliputi:

- a. pemanggilan dan persyaratan;
- b. prosedur/mekanisme pelayanan;
- c. waktu penyelesaian;
- d. biaya;
- e. produk pelayanan;
- f. kompetensi;
- g. perilaku pelayanan;
- h. penanganan pengaduan;
- i. sarana dan prasarana; dan
- j. integritas.

5. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi proses pembelajaran merupakan evaluasi terhadap hasil belajar yang dapat dicapai oleh seorang peserta orientasi selama orientasi berlangsung. Evaluasi ini dilakukan melalui *pre test* yang diberikan di awal pelaksanaan pembelajaran dan *post test* setelah selesai pembelajaran terakhir sebelum sesi penutupan, dengan batas nilai minimum sebesar 70.00. Peserta yang mendapatkan nilai kurang dari batas minimum diwajibkan melakukan remedial.

Kesempatan remedial diberikan maksimal sebanyak 10 (sepuluh) kali percobaan hingga terpenuhinya batas nilai minimum. Apabila setelah 10 (sepuluh) kali remedial peserta tetap belum mencapai nilai kelulusan, maka BDK atau LDK dapat menindaklanjuti dengan mengajukan surat permohonan diskresi kepada Kepala Pusbangkom MKMB.

Soal evaluasi mata pelatihan disusun oleh tenaga pengajar dengan mengacu pada kurikulum dan disampaikan kepada penyelenggara sekurang-kurangnya satu hari sebelum pelaksanaan orientasi.

B. Pelaporan

Setelah penyelenggaraan orientasi, panitia penyelenggara membuat laporan sebagai pertanggungjawaban selama kegiatan orientasi berlangsung dan diserahkan kepada Kepala BMB PSDM cq. Kepala Pusbangkom MKMB. Struktur laporan orientasi PPPK sebagai berikut:

1. Halaman sampul yang berisi logo Kementerian Agama, kalimat "Laporan Pelaksanaan", nama kegiatan, nama kota dan tanggal penyelenggaraan, susunan penyelenggara, dan tahun pelaksanaan;
2. Kata pengantar;
3. Daftar Isi;
4. Deskripsi hasil kegiatan yang terdiri atas:
 - a. Organisasi, meliputi:
 - 1) nama satuan/unit kerja;
 - 2) nama kegiatan;
 - 3) dasar hukum;
 - 4) sumber pembiayaan;
 - 5) susunan penyelenggara panitia;
 - 6) alamat pelaksanaan;
 - 7) waktu pelaksanaan; dan
 - 8) tempat/alamat pelaksanaan.
 - b. Pencapaian tujuan dan sasaran, meliputi:
 - 1) tujuan; dan
 - 2) sasaran.
 - c. Implementasi kurikulum, meliputi:

- 1) materi pelatihan dan jumlah jam pelajaran; dan
- 2) jadwal.
- d. Rencana dan realisasi peserta, meliputi:
 - 1) Jumlah dan asal peserta; dan
 - 2) Status kepegawaian dan jenis kelamin.
- e. Rencana dan realisasi penceramah/pengajar, meliputi:
 - 1) Jumlah dan asal penceramah/pengajar;
 - 2) jenjang akademik/ kerangka kualifikasi; dan
 - 3) daftar hadir narasumber.
- f. Hasil evaluasi pelatihan, meliputi:
 - 1) hasil evaluasi terhadap peserta;
 - 2) hasil evaluasi terhadap penceramah/pengajar; dan
 - 3) hasil evaluasi terhadap penyelenggara pelatihan.
- g. Realisasi konsumsi dan akomodasi, meliputi :
 - 1) konsumsi;
 - 2) akomodasi; dan
 - 3) realisasi anggaran biaya.
- h. Hasil evaluasi, meliputi:
 - 1) nama petugas/tim pengendali mutu; dan
 - 2) hasil evaluasi diri pengendalian mutu pelatihan, dan rekomendasi hasil evaluasi mutu pelatihan.
- i. Lampiran-lampiran paling sedikit memuat:
 - 1) susunan acara pembukaan;
 - 2) susunan acara penutupan; dan
 - 3) surat Keterangan Pelatihan berupa fotokopi Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) atau Sertifikat;
 - 4) daftar hadir kegiatan, meliputi:
 - a) rapat persiapan pelatihan;
 - b) pelaksanaan semua kegiatan pembelajaran pelatihan;
 - c) rekap nilai hasil ujian jika ada; dan
 - d) rapat evaluasi (rapat kelulusan/ketuntasan) jika ada ujian kelulusan.
 - 5) notulensi hasil rapat persiapan dan/atau evaluasi (bila tersedia rapat);
 - 6) keputusan pimpinan Lembaga Penyelenggara meliputi:
 - a) panitia penyelenggara;
 - b) penceramah/pengajar
 - c) penetapan peserta;
 - d) penetapan kelulusan peserta jika ada ujian kelulusan; dan
 - 7) jadwal kegiatan;
 - 8) laporan persiapan;
 - 9) term of reference;
 - 10) buku panduan;

- 11) rekap biodata peserta;
- 12) biodata Penceramah/Pengajar;
- 13) daftar hadir peserta;
- 14) daftar hadir Penceramah/Pengajar;
- 15) bahan tayang Penceramah/Pengajar;
- 16) bahan ajar dan worksheet Penceramah/Pengajar;
- 17) tanda terima surat pengembalian peserta;
- 18) tanda terima bahan dan atau perlengkapan peserta;
- 19) dokumentasi atau foto, meliputi:
 - a) foto rapat persiapan;
 - b) foto check in peserta;
 - c) foto pembukaan;
 - d) foto penyerahan perlengkapan peserta;
 - e) foto kegiatan-kegiatan pembelajaran;
 - f) foto penutupan; dan
 - g) foto rapat evaluasi (kelulusan atau ketuntasan pelatihan).
- 20) rekomendasi hasil rapat evaluasi penyelenggaraan;
- 21) laporan ketua panitia pada pembukaan; dan
- 22) laporan ketua panitia pada penutupan.

BAB VIII PENUTUP

Petunjuk Teknis ini disusun untuk dapat menjadi panduan bagi penyelenggara dalam melaksanakan Orientasi PPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan Orientasi PPPK yang terstandar diharapkan menghasilkan PPPK yang kompeten, sehingga akan menunjukkan kinerja tinggi dalam memberikan layanan publik bidang agama dan pendidikan keagamaan.

KEPALA BADAN MODERASI
BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA


MUHAMMAD ALI RAMDHANI *ts*

FORMAT I



SERTIFIKAT
Nomor: /TA/P.IV/2026

Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama, Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama R.I. berdasarkan Undang Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara serta ketentuan pelaksanaannya menerangkan bahwa:

pasfoto 4x6, berdasi latar belakang	Nama	:
	NIP	:
	Tempat, Tanggal Lahir	:
	Pangkat, Golongan/Ruang	:
	Jabatan	:
	Instansi	:

TELAH MENGIKUTI

Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama dari tanggal sampai dengan, yang meliputi 24 (dua puluh empat) jam pelajaran.

Jakarta,

Mengetahui,
Kepala Badan Moderasi Beragama dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan
Moderasi Beragama

.....
NIP.

.....
NIP.

DAFTAR MATA PELATIHAN

No.	Mata Pelatihan	Jam Pelajaran
1.	Pengarahan Program	2
2.	Pengenalan Susunan Organisasi dan Tata Kerja	4
3.	Pengenalan Jabatan	4
4.	Pengenalan Manajemen Kinerja Organisasi	5
5.	Penerapan Fungsi dan Tugas ASN di Tempat Kerja	5
6.	Pembangunan Bidang Agama	2
7.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	2
Jumlah		24



**PUSBANGKOM MKMB
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGAMA**

2026