KERANGKA ACUAN PROGRAM PEMBELAJARAN

BIMBINGAN TEKNIS PENGUATAN KOMPETENSI UMUM BAGI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH



2026

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
2026

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 61 TAHUN 2026

TENTANG

TIM PENYUSUNAN, PENGEMBANGAN DAN EDITOR KURIKULUM DAN SILABUS SERTA KERANGKA ACUAN PROGRAM (KAP) PEMBELAJARAN TAHUN 2026

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka penyusunan dan pengembangan kurikulum dan silabus kerangka acuan program (KAP) pembelajaran;
b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dianggap mampu melaksanakan tugas;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu diterbitkan surat keputusan;

Meningat :

a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara;
b. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
d. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama;
e. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Agama;
f. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama;
g. Keputusan Menteri Agama Nomor 605 Tahun 2026 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama.

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA, BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG TIM PENYUSUNAN, PENGEMBANGAN DAN EDITOR KURIKULUM DAN SILABUS SERTA KERANGKA ACUAN PROGRAM (KAP) PEMBELANJARAN TAHUN 2026.
KESATU	:	Terhitung sejak tanggal ditetapkan, menetapkan nama-nama terlampir untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusunan, Pengembangan dan Editor Kurikulum dan Silabus serta Kerangka Acuan Program (KAP) Pembelajaran Tahun 2026.
KEDUA	:	Melaporkan hasil kerja kepada Kepala dan Kepala Bagian Tata Usaha Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama.
KETIGA	:	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 September 2026

Kepala Pusat Pengembangan
Kompetensi Manajemen,
Kepemimpinan dan Moderasi
Beragama



Musyarrafah Amin

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

Lampiran : 61 TAHUN 2026
Tanggal : 14 September 2026

DAFTAR TIM PENYUSUN/TIM PENGEMBANGAN
KURIKULUM DAN SILABUS SERTA KERANGKA ACUAN PROGRAM (KAP)
PEMBELAJARAN TAHUN 2026

No	Produk NSPK	Penyusun
	Kurikulum dan Silabus	
1	Pelatihan Teknis Pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	1. Ainun Fitriyati, S.Ag., M.M. 2. Dr. Hj. Heni Mardiningsih, S.E., M.Si
2	Pelatihan Teknis Presentasi Efektif	1. Dr. Neneng Maria Kiptyah, S.Pd., M.Pd.
	Kerangka Acuan Program Pembelajaran	
1	Bimbingan Teknis Pensiun Berdaya	1. Devi Yonesi, S.E., M.AP. 2. Ni Putu Dian Darmapatni, M.Si.
2	Bimbingan Teknis Penguatan Kepemimpinan Transformasional Madrasah	1. Dr. Mardiyanti, M.Pd.
3	Bimbingan Teknis Penguatan Personal *Branding* bagi ASN	1. Dr. Ispawati Asri, M.M. 2. Gaffar Mohammad Jahid, S.E., M.M.
4	Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis	1. Sri Mulyati, S.E., M.M. 2. Hj. Afiati, S.E., M.AB.
5	Bimbingan Teknis Pelayanan Publik Berbasis Standar Pelayanan	1. Hj. Djubaidah, S.Ag., M.Pd. 2. Yulianti, M.Pd.
6	Bimbingan Teknis Penguatan Kapasitas Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP)	1. Rahmiyati, S.E., M.AP. 2. Andika Fauzan Satrio, S.Pd.
7	Bimbingan Teknis Menulis Karya Ilmiah Praktis di Era Teknologi Digital	1. Nursanti, S.IPI., M,Pd.
8	Bimbingan Teknis Implementasi Kinerja dalam Penguatan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara	1. Dr. Siti Kusriyah, S.Ag., M.Pd.
9	Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Umum Pengelola PBJ	1. Amik Tri Istiami, S.Pd., M.M.
10	Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Kinerja	1. Dr. Siti Kusriyah, S.Ag., M.Pd. 2. Dr. Hj. Nikmatul Afiyah, S.Sos., M.Si.
11	Bimbingan Teknis Seni Penguasaan *Public Speaking*	1. Dr. Nurhasanah, S.Sos., M.Pd. 2. Endah Prasetyani, S.Kom., M.M
12	Workshop Kepemimpinan Adaptif	1. Dr. Siti Kusriyah, S.Ag., M.Pd. 2. Dr. Mardiyanti, M.Pd.
13	Bimbingan Teknis Penyusunan *Policy Brief* Pembangunan Bidang Agama	1. Farida Ishak Indrawan, S.E., M.AP. 2. Cahaya Ningsih, S.T.

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

KERANGKA ACUAN PROGRAM PEMBELAJARAN
BIMBINGAN TEKNIS
PENGUATAN KOMPETENSI UMUM BAGI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

PUSBANGKOM MKMB

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN,
DAN MODERASI BERAGAMA
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGAMA RI
2026

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

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti bimbingan teknis ini, peserta diharapkan mampu:

1. Menjelaskan regulasi dan kebijakan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah
2. Memahami konsep nilai-nilai integritas yang harus dimiliki oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3. Menjelaskan Image/citra positif seorang Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. Memahami Kode Etik dan Kode Perilaku seorang pengelola Pengadaan barang/jasa pemerintah
5. Menjelaskan tentang Anti Korupsi untuk diketahui dan diinternalisasikan

B. KEBUTUHAN STRATEGIS

Tersedianya sumber daya manusia yang memiliki pemahaman mengenai regulasi, integritas, etika profesi, dan pencegahan korupsi sebagai bekal dalam melaksanakan tugas sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengelola pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperlukan adalah pengelola yang bukan saja memahami regulasi yang ada, namun juga mampu menerapkannya.

C. SASARAN

1. Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Ahli Pertama di lingkungan Kementerian Agama.
2. Aparatur Sipil Negara yang diberikan tugas membantu mengelola pengadaan barang/jasa pemerintah

D. MODEL PEMBELAJARAN

Bimbingan teknis dapat dilakukan dengan

1. Tipe *e-learning*, yaitu pembelajaran secara jarak jauh dengan menggunakan aplikasi seperti zoom, teams, dll.
2. Klasikal, yaitu pembelajaran secara tatap muka di dalam kelas di luar jaringan.

E. STRUKTUR KURIKULUM

NO	MATERI	SUB MATERI	JUMLAH JP
1.	Konsep Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	1.1 Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa 1.2 Persiapan Pengadaan Barang/Jasa 1.3 Pemilihan Penyedia 1.4 Pengendalian Kontrak 1.5 Swakelola	9 JP
2.	Nilai-nilai Integritas dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	2.1 Konsep Dasar Integritas 2.2 Nilai-nilai Dasar Integritas 2.3 Pengambilan Keputusan	4 JP
3	Building Image Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	3.1 *Positive Mindset* dan *Growth Mindset* 3.2 Sikap Profesional 3.3 Etika Berkomunikasi	3 JP

PUSBANGKOM MKMB

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

NO	MATERI	SUB MATERI	JUMLAH JP
		3.4 Sikap Pelayanan 3.5 Adaptif dan Kolaboratif 3.6 Manajemen Emosi	
4.	Kode Etik dan Kode Perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	4.1 Kode Perilaku 4.2 Benturan Kepentingan 4.3 Sanksi Pelanggaran 4.4 Tujuan Penerapan Kode Etik	2 JP
5.	Pengenalan Anti Korupsi	5.1 Konsep Dasar Anti Korupsi 5.2 Jenis Tindak Pidana Korupsi 5.3 Gratifikasi 5.4 Lembaga Anti Korupsi 5.5 Nilai Anti Korupsi 5.6 Pencegahan Korupsi	3 JP
6.	Rencana Tindak Lanjut	6.1 Penyusunan RTL 6.2 Implementasi Integritas atau Pencegahan Korupsi pada PBJ	2 JP
Jumlah JP			**23 JP**

F. URAIAN MATERI

1. Konsep Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (9 JP)

a. Sub Pokok Bahasan

1) Perencanan Pengadaan Barang/Jasa
2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa
3) Pemilihan Penyedia
4) Pengendalian Kontrak
5) Swakelola

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi

1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa membahas tentang tujuan, kebijakan, prinsip, dan Etika Pengadaan.
2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa membahas tentang Penyusunan Spesifikasi, HPS, dan Rancangan Kontrak
3) Pemilihan Penyedia membahas tentang jenis-jenis metode pemilihan yang digunakan untuk memilih penyedia
4) Pengendalian Kontrak membahas tentang bagaimana mengendalikan kontrak yang benar dimulai dari Menyusun draft kontrak, hingga serah terima hasil pekerjaan
5) Swakelola membahas tentang empat jenis swakelola, kriteria, dan bagaimana pelaksanannya

Referensi:

1) Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

PUSBANGKOM MKMB

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

2. **Nilai-nilai Integritas dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (4 JP)**

   a. **Sub Pokok Bahasan**

      1) Konsep Dasar Integritas
      2) Nilai-nilai Dasar Integritas
      3) Pengambilan Keputusan

   b. **Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi**

      1) Konsep Dasar Integritas membahas tentang definisi integritas berdasar KBBI, ahli, dan peraturan.
      2) Nilai-nilai Dasar Integritas membahas tentang 9 nilai dasar integritas menurut KPK.
      3) Pengambilan Keputusan membahas tentang bagaimana kita harus bisa mengambil keputusan tanpa mengabaikan integritas

      Referensi:

      1) Soesanto, Heri, 2023, Personal Integrity Development Guide: Cara Praktis Membangun Integritas secara Konsisten dan Jangka Panjang
      2) Setyaningrum, Erna, Integrity Leadership: Kekuatan di Balik Pemimpin yang Konsisten

3. ***Building Image*** **Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (3 JP)**

   a. **Sub Pokok Bahasan**

      1) *Positive Mindset* dan *Growth Mindset*
      2) Sikap Profesional di Tempat Kerja
      3) Etika dalam Berkomunikasi
      4) Sikap Pelayanan
      5) Adaptif dan Kolaboratif
      6) Manajemen Emosi dan Pengendalian diri

   b. **Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi**

      1) *Positive Mindset* dan *Growth Mindset*, membahas tentang mindset yang baik dan senantiasa ditumbuhkan
      2) Sikap Profesional di Tempat Kerja, membahas tentang bagaimana kita harus bersikap di dunia kerja
      3) Etika dalam Berkomunikasi, membahas tentang bagaimana berkounikasi yang baik dan benar jika pendengarnya berbeda
      4) Sikap Pelayanan, membahas tentang fungsi ASN yang salah satunya adalah pelayan publik
      5) Adaptif dan Kolaboratif, membahas tentang pentingnya untuk selalu adaptif dimanapun berada dan bersikap kolaboratif dengan siapapun dalam menyelesaikan pekerjaan/tugasnya

      Referensi:

      1) Fitriyani, Mega dan Prahastuti, Nurul, Personal Branding Format Baru
      2) Raharjo, Siswiyanto, The Master Book of Personal Branding

PUSBANGKOM MKMB

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

4. Kode Etik dan Kode Perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (2 JP)

a. Sub Pokok Bahasan

1) Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
2) Kode Perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
3) Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)
4) Sanksi Pelanggaran
5) Tujuan Penerapan Kode Etik

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi

1) Kode etik pengelola pengadaan barang/jasa membahas tentang apa saja etika yang harus dipahami dan di implementasikan dalam tugasnya sebagai pengelola pengadaan
2) Kode perilaku pengelola pengadaan membahas tentang bagaimana seorang harus bersikap secara professional dalam berinteraksi baik dengan teman sejawat maupun dengan penyedia
3) Benturan kepentingan membahas tentang adanya benturan kepentingan yang terjadi antar pihak yang berpotensi merugikan negara karena tak ada *check and recheck*
4) Sanksi pelanggaran membahas tentang apa saja sanksi yang dijatuhkan dari beberapa kesalahan/kelalaian yang kita lakukan
5) Tujuan penerapan kode etik membahas tentang pentingnya ada kode etik dan implementasinya

Referensi:

1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 52 Tahun 2020: tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang mewajibkan kepatuhan terhadap standar profesi dan etika.
2) IFPI, Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (KEKPP-FPPBJ)

5. Pengenalan Anti Korupsi (3 JP)

a. Sub Pokok Bahasan

1) Konsep Dasar Anti Korupsi
2) Jenis-jenis Tindak Pidana Korupsi
3) Gratifikasi
4) Lembaga-lembaga Anti Korupsi di Indonesia
5) Nilai-nilai Anti Korupsi
6) Upaya Pencegahan Korupsi

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi

1) Konsep dasar anti korupsi membahas tentang teori, definisi, dan konsep tentang anti korupsi
2) Jenis-jenis tindak pidana korupsi membahas tentang apa saja yang termasuk tindak pidana korupsi, sehingga tidak salah memaknai sebuah kejadian

PUSDIKLAT KOMINFO

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

3) Gratifikasi membahas tentang apa saja yang termasuk gratifikasi dan apa yang bukan serta bagaimana menyikapinya
4) Lembaga anti korupsi, membahas tentang apa saja Lembaga korupsi yang ada di Indonesia dan tugas-tugasnya
5) Nilai-nilai anti korupsi membahas tentang 9 nilai anti korupsi yang dicanangkan oleh KPK
6) Upaya pencegahan korupsi, membahas tentang bagaimana upaya yang bisa kita lakukan dalam mencegah terjadinya korupsi di sekitar kita

Referensi:

1) Hanafi, Imam, 2023, Pendidikan Antikorupsi: Evaluasi dan Pemantauan
2) Ali, Mahrus dkk, Pendidikan Antikorupsi: Kajian Antikorupsi, Teori dan Praktik
3) Mansar, Adi dkk, 2023, Buku Ajar Pengantar Pendidikan Anti Korupsi

6. **Rencana Tindak Lanjut (RTL) (2 JP)**

a. Sub Pokok Bahasan

1) Penyusunan RTL
2) Implementasi Integritas atau Pencegahan Korupsi pada PBJ

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi

1) Penyusunan RTL;
Materi ini menugaskan peserta untuk menyusun tindak lanjut di instansi masing-masing dengan membuat perencanaan yang dapat diimplementasikan secara terjadwal.
2) Implementasi Integritas atau Pencegahan Korupsi pada PBJ
Materi ini menugaskan peserta untuk menindaklanjuti:
a) Upaya implementasi integritas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah seperti: menetapkan komitmen antikorupsi dan pakta integritas, melakukan deklarasi konflik kepentingan sebelum proses pengadaan dan mengganti personel apabila terdapat konflik kepentingan, memastikan proses perencanaan, pemilihan penyedia, kontrak, sampai serah terima terdokumentasi dan dapat ditelusuri melalui sistem yang berlaku dan kegiatan lainnya yang sesuai dengan tugas fungsi masing-masing peserta.
b) Upaya mencegah perilaku korupsi dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, contoh kegiatannya antara lain: Mengendalikan gratifikasi dan pemberian dari penyedia dengan menerapkan ketentuan pelaporan gratifikasi dan larangan menerima keuntungan pribadi, menerapkan manajemen risiko PBJ dengan mengidentifikasi potensi fraud, kolusi, mark-up, konflik kepentingan, dan penyalahgunaan kewenangan sejak tahap perencanaan, menyediakan mekanisme pengaduan/pelaporan bagi pegawai atau pihak lain yang menemukan dugaan penyimpangan dan kegiatan lainnya sesuai dengan tugas fungsi peserta.

Referensi:

1) Perpres No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2) Perpres No 12 Tahun 2021tentang perubahan pertama Perpres No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3) Perpres No 46 Tahun 2025 tentang perubahan pertama Perpres No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PUSDANGKOM MKMB

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

G. JADWAL

NO	WAKTU	MATERI	JP
1	HARI I	Konsep Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	**6**
		Konsep Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	**3**
2	HARI II	Nilai-nilai Integritas dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	**4**
3	HARI III	Building Image Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	**3**
		Kode Etik dan Kode Perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	**2**
4	HARI IV	Pengenalan Anti Korupsi	**3**
		Rencana Tindak Lanjut	**2**
Jumlah JP			**23 JP**

H. KUALIFIKASI PENGAJAR

1. Menguasai materi, struktur, konsep, dan regulasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Memiliki pengalaman sebagai Praktisi, Widyaiswara, atau Narasumber pada bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Direkomendasikan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama.

I. BENTUK EVALUASI

1. Evaluasi Kepuasan Penyelenggaraan Program Pembelajaran
2. Evaluasi Capaian Pembelajaran Peserta
3. Evaluasi Pengajar/Fasilitator
4. Evaluasi Pasca Pengembangan Kompetensi

J. SUMBER BELAJAR

1. Bahan Ajar/Modul
2. Bahan Tayang
3. Peraturan Perundang-Undangan
4. Buku Referensi

Jakarta, 29 September 2026
Kepala Pusbangkom Manajemen,
Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama

Musyarrafah Amin

PUSBANGKOM MKMB

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



PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI
MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA

BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGAMA RI

2026