KERANGKA ACUAN PROGRAM PEMBELAJARAN

BIMBINGAN TEKNIS
SENI PENGUASAAN *PUBLIC SPEAKING*



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

SENI PENGUASAAN *PUBLIC SPEAKING*

PUSBANGKOM MKMB

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

1. Peserta mampu mengaplikasikan prinsip komunikasi yang persuasif, menyusun struktur presentasi yang sistematis, serta mengintegrasikan teknik storytelling untuk menyampaikan pesan secara efektif.
2. Peserta mampu menganalisis penyebab utama kecemasan berbicara di depan umum serta menerapkan strategi yang tepat untuk mengendalikan rasa gugup.
3. Peserta mampu mengelola audiens secara interaktif, menguasai teknik bertanya dan menjawab yang profesional, serta membangun hubungan emosional yang positif dengan peserta.
4. Peserta mampu menyusun dokumen presentasi profesional dan mendemonstrasikan praktik penyampaian materi secara langsung menggunakan teknik vokal serta bahasa tubuh yang tepat.
5. Peserta mampu merancang rencana pengembangan diri yang terstruktur serta merumuskan strategi keberlanjutan untuk meningkatkan kompetensi berbicara di depan umum secara mandiri di lingkungan kerja.

B. KEBUTUHAN STRATEGIS

Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memenuhi persyaratan kompetensi dalam berkomunikasi di hadapan orang banyak, diperlukan pelaksanaan program bimbingan teknis presentasi efektif dan pengelolaan kecemasan berbicara yang komprehensif, terstruktur, serta berorientasi pada praktik nyata di lingkungan kerja agar setiap individu mampu tampil percaya diri dan profesional.

C. SASARAN

Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dengan formasi jabatan Pranata Humas maupun fungsional lainnya yang dituntut memiliki kompetensi komunikasi publik yang profesional, persuasif, dan percaya diri dalam menjalankan tugas kedinasan.

D. MODEL PEMBELAJARAN

1. **Bimbingan Teknis dengan tipe *e-learning*** dilaksanakan melalui pembelajaran berbasis digital dengan memanfaatkan platform pembelajaran daring. Peserta dapat mengikuti proses pembelajaran secara fleksibel melalui penyampaian materi, diskusi, penugasan, evaluasi, dan aktivitas pembelajaran lainnya secara online. Model ini memberikan kemudahan akses pembelajaran tanpa terbatas oleh jarak dan tempat, sekaligus mendorong peserta untuk belajar secara mandiri dan aktif.
2. **Bimbingan Teknis dengan tipe klasikal** dilaksanakan melalui pembelajaran tatap muka secara langsung di dalam kelas. Proses pembelajaran dilakukan secara interaktif melalui penyampaian materi, diskusi, praktik, simulasi, kerja kelompok, dan evaluasi yang difasilitasi oleh tenaga pengajar. Model klasikal memberikan ruang interaksi langsung antara peserta dan pengajar sehingga mendukung proses pembelajaran yang lebih intensif, kolaboratif, dan kontekstual.

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).

E. STRUKTUR KURIKULUM/SKENARIO PEMBELAJARAN

No	Materi	Sub Materi	JP
1	Presentasi Efektif	1.1 Prinsip komunikasi 1.2 Struktur presentasi 1.3 *Story telling*	3
2	Pengelolaan Kecemasan Berbicara	2.1 Penyebab kecemasan Berbicara 2.2 Strategi mengatasi kecemasan Berbicara	5
3	Manajemen Audiens	3.1 Mengelola audiens 3.2 Teknik bertanya dan menjawab 3.3 Membangun hubungan emosional	6
4	Presentasi Profesional	4.1 Menyusun presentasi 4.2 Menyampaikan/praktek presentasi	7
5	Rencana Tindak Lanjut	5.1 Rencana pengembangan diri 5.2 Strategi pengembangan diri	2
Jumlah JP			**23**

F. URAIAN MATERI

1. Presentasi Efektif (3 JP)

a. Sub Pokok Bahasan

1) Prinsip komunikasi
2) Struktur presentasi
3) *Story telling*

b. Penjelasan singkat Sub Pokok Bahasan

1) Prinsip Komunikasi

   Prinsip komunikasi terdiri dari berbagai hal yang dibutuhkan untuk menjadikan proses komunikasi bisa berlangsung efektif dan efisien.

2) Struktur Presentasi

   Struktur Presentasi membahas tentang struktur presentasi yang baik terdiri dari Pembukaan, isi dan penutup

3) *Story telling*

   Story telling membahas tentang seni teknik berbicara atau bercerita disertai dengan hal-hal yang relevan, mudah dipahami dan ada pesan moral yang terasa didalamnya

Referensi :

1) Effendy, Onong Uchjana. 2017. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: Rosda.
2) Kriyanto, Rachmat. 2010. Riset Komunikasi. Jakarta: Kencana. Mulyana, Deddy. 2005. Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar. Bandung: Remaja Rosdakarya.

PUSBANGKOM MKMB

3) Nasrullah, Rulli. 2015. Media sosial, Perspektif Komunikasi, Budaya, Dan Sosioteknologi. Bandung: Simbiosa Rekatma Media.
4) Besty Fortinasari, P., Wahyu Anggraeni, C., & Malasari, S. (2022). *Digital Storytelling Sebagai Media Pembelajaran yang Kreatif dan Inovatif Di Era New Normal*. 5(1). ttps://Doi.Org/10.36257/Apts.Vxix.

2. Pengelolaan Kecemasan Berbicara (5 JP)

a. Sub Pokok Bahasan

1) Penyebab kecemasan Berbicara
2) Strategi mengatasi kecemasan Berbicara

b. Penjelasan singkat Sub Pokok Bahasan

Pengelolaan Kecemasan Berbicara membahas tentang beberapa penyebab kecemasan berbicara yang harus diantisipasi diantaranya takut dinilai negatif, pengalaman buruk, perfeksionisme dan lain lain sehingga diperlukan strategi diantaranya persiapan sebelum tampil, saat tampil dan memiliki *mindset* yang benar sehingga semua dapat terkelola dengan baik.

Referensi :

1) Dryden, W., David, D., & Ellis, A. (2010). Rational Emotive Behavior Therapy. In Handbook of Cognitive-Behavior Therapies (3rd ed.). The Guilford Press.
2) Ekman, P., & Friesen, W. V. (2003). Unmasking the face: A guide torecognizing emotions from facial clues (Vol. 10). Times books.
3) Gudykunst, W. B. (2003). Cross cultural communication and intercultural communication. California : Sage Publication, Inc.
4) Gudykunst, W. B., & Kim, Y. Y. (2003). An Anxiety/Uncertainty Management (AUM) Theory of Strangers' Intercultural Adjustment. California : Sage Publication, Inc.
5) Devito, J. A. (2011). Komunikasi Antarmanusia. Tangerang Selatan: KARISMA Publishing.

3. Manajemen Audiens (6 JP)

a. Sub Pokok Bahasan

1) Mengelola audiens
2) Teknik bertanya dan menjawab
3) Membangun hubungan emosional

b. Penjelasan singkat Sub Pokok Bahasan

Manajemen Audiens membahas tentang kemampuan seseorang dalam membaca karakter audiensnya dan bagaimana mengelola audiens sehingga pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik.

Pesan yang disampaikan harus jelas dan terstruktur. Umpan balik dari audiens berupa pertanyaan dapat membantu Anda mengidentifikasi area di mana Anda dapat memperbaiki keterampilan berbicara Anda. Gunakan kalimat yang singkat dan jelas, hindari penggunaan kalimat yang panjang dan rumit yang dapat membuat audiens kebingungan.

PUSBANGKOM MKMB

Untuk menciptakan koneksi emosional, penting untuk memahami audiens terlebih dahulu. Kenali siapa mereka, apa yang mereka pedulikan, dan apa yang mereka harapkan dari presentasi kita**.**

Referensi :

1) Trianto. 2010. *Mendesain Model Pembelajaran Inovatif-Progesif*. Jakarta: Kencana
2) Agustina, E., & Prabowo, A. (2023) *Strategi komunikasi kreator konten dalam membangun engagement audiens di era digital.* Jurnal Komunikasi Indonesia, 12(1), 45–62.
3) Aristoteles. (2022) *Retorika: Seni Komunikasi Persuasif.* Jakarta: Basabasi.
4) Bahfiarti, T. (2022) *Komunikasi Persuasif dalam Media Digital.* Jakarta: Rajawali Press.
5) Corbett, E. P. J., & Connors, R. J. (1999) *Classical Rhetoric for the Modern Student (4th ed.).* New York: Oxford University Press.

4. Presentasi Profesional (7 JP)

a. Sub Pokok Bahasan

1) Menyusun presentasi
2) Menyampaikan/praktek presentasi

b. Penjelasan singkat Sub Pokok Bahasan

Untuk menyusun presentasi profesional, ada beberapa langkah penting yang bisa Anda ikuti agar hasilnya terstruktur, menarik, dan meyakinkan audiens.

Peserta menyampaikan atau mempraktikkan presentasi profesional, dengan beberapa aspek penting yang perlu diperhatikan agar penyampaian Anda tidak hanya informatif tetapi juga meyakinkan dan berkesan bagi audiens.

Referensi :

1) Reynolds, G. (2019) *Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (3rd ed.).* Berkeley: New Riders.
2) Duarte, N. (2010) *Resonate: Present Visual Stories that Transform Audiences.* Hoboken: Wiley.
3) Anderson, C. (2016) *TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking.* Boston: Houghton Mifflin Harcourt.
4) Gallo, C. (2014) *Talk Like TED: The 9 Public-Speaking Secrets of the World's Top Minds.* New York: St. Martin's Press.
5) Atkinson, C. (2005) *Beyond Bullet Points: Using Microsoft PowerPoint to Create Presentations That Inform, Motivate, and Inspire.* Redmond: Microsoft Press.
6) Lucas, S. E. (2020) *The Art of Public Speaking (13th ed.).* New York: McGraw-Hill Education.

5. Rencana Tindak Lanjut (2 JP)

a. Sub Materi Pokok

1) Rencana pengembangan diri
2) Strategi pengembangan diri

PUSBANGKOM MKMB

b. Penjelasan singkat Sub Pokok Bahasan

Rencana Tindak Lanjut merupakan evaluasi diri dalam keseluruhan pembelajaran yang ditindalanjutkan dengan refleksi rencana aksi dengan target tertentu dan dilanjutkan dengan aksi setelah pembelajaran berakhir. RTL dibuat dalam bentuk matriks.

Referensi :

1) Reynolds, G. (2019) *Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (3rd ed.).* Berkeley: New Riders.
2) Duarte, N. (2010). *Resonate: Present Visual Stories that Transform Audiences.* Hoboken: Wiley.

G. JADWAL

NO	HARI	MATERI	JP
1	Hari ke 1	Presentasi Efektif	3
		Pengelolaan Kecemasan Berbicara	5
2	Hari ke 2	Manajemen Audiens	6
3	Hari ke 3	Presentasi Profesional	7
4	Hari ke 4	Rencana Tindak Lanjut	2
Jumlah			**23**

H. KUALIFIKASI PENGAJAR

1. Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung materi/mata pelajaran yang diajarkan/diampu.
2. Memiliki pengalaman kerja/bimbingan teknis pada bidang terkait materi yang akan diajarkan.
3. Merupakan narasumber yang direkomendasikan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan.

I. BENTUK EVALUASI

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

J. SUMBER BELAJAR

1. Bahan Ajar/Modul
2. Bahan Tayang
3. Buku Referensi

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).

Jakarta, 28 September 2026
Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi
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