KERANGKA ACUAN PROGRAM PEMBELAJARAN

WORKSHOP
KEPEMIMPINAN ADAPTIF



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

WORKSHOP
KEPEMIMPINAN ADAPTIF

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 Workshop Kepemimpinan Adaptif, peserta diharapkan mampu menerapkan kepemimpinan inovatif dalam mengelola unit kerja, memimpin perubahan, meningkatkan tata kelola dan kinerja organisasi, serta merancang solusi inovatif terhadap permasalahan nyata di unit kerjanya secara efektif, adaptif, kolaboratif, dan berkelanjutan.

Tujuan pembelajaran khusus antara lain:

1. Menjelaskan Kepimimpin Adaptif yang harus dimiliki seorang pejabat struktural.
2. Menjelaskan konsep dasar kepemimpinan inovatif dalam menghadapi perubahan lingkungan organisasi.
3. Mengelola kinerja unit kerja melalui perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan kinerja.
4. Menerapkan kepemimpinan dalam pengelolaan Unit Kerja.
5. Membuat rencana Tindak Lanjut dalam rancangan Inovasi.

B. KEBUTUHAN STRATEGIS

Pejabat Pengawas perlu memiliki kepemimpinan inovatif karena berada pada posisi strategis dalam menerjemahkan kebijakan menjadi tindakan operasional. Kepemimpinan inovatif memungkinkan pengawas merespons perubahan, mengidentifikasi permasalahan, mengembangkan solusi kreatif, mengoptimalkan pemanfaatan teknologi, serta mendorong tim melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga kinerja organisasi dan kualitas pelayanan publik meningkat. Pejabat pengawas yang memiliki peran penting dalam memastikan penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi berjalan efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pelayanan.

Dinamika kebutuhan pelayanan, perkembangan teknologi, keterbatasan sumber daya, dan tuntutan peningkatan kinerja menuntut pejabat pengawas memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi permasalahan secara sistematis dan mengubahnya menjadi peluang perbaikan dan inovasi. Oleh karena itu, Workshop ini secara strategis diarahkan untuk membangun kemampuan pimpinan dalam mengintegrasikan kepemimpinan inovatif dengan tata kelola perkantoran dan manajemen kinerja, sehingga peserta mampu merumuskan gagasan inovasi yang relevan dengan kebutuhan unit kerjanya. Dengan demikian, hasil Workshop diharapkan tidak berhenti pada peningkatan pengetahuan, tetapi menghasilkan gagasan dan rencana inovasi yang aplikatif untuk memperbaiki tata kelola, meningkatkan kinerja, dan memberikan dampak nyata terhadap kualitas pelayanan organisasi.

C. SASARAN

Sasaran peserta Workshop kepemimpinan inovatif adalah Pejabat Pengawas atau Jabatan Fungsional/pelaksana yang setingkat, yang memiliki peran strategis dalam mengendalikan pelaksanaan tugas dan menerjemahkan kebijakan organisasi ke dalam proses kerja operasional. Peserta diharapkan mampu mengembangkan pola kepemimpinan yang adaptif, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi perubahan

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).

lingkungan strategis, tuntutan peningkatan kualitas pelayanan, serta dinamika organisasi.

D. MODEL PEMBELAJARAN

Pembelajaran workshop dapat dilaksanakan dengan tipe klasikal maupun e-learning. Tipe pembelajaran klasikal adalah pembelajaran yang dilaksanakan melalui 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/fasilitator. Model klasikal memberikan ruang interaksi langsung antara peserta dan pengajar sehingga mendukung proses pembelajaran yang lebih intensif, kolaboratif, dan kontekstual.

Pelaksanaan workshop 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.

E. STRUKTUR KURIKULUM/SKENARIO PEMBELAJARAN

No	Materi	Sub Materi	Jumlah Jam Pelajaran
1	Overview Kepemimpinan Adaptif	1.1 Penjelasan Kepemimpinan Adaptif	1 JP
2	Konsep Dasar Kepemimpinan Adaptif	2.1 Kepemimpinan Inovatif di era Perubahan 2.2 Mindset Inovatif Leadership 2.3 Inovasi dalam pelayanan	9 JP
3	Kepemimpinan Berbasis Kinerja	3.1 Siklus Manajemen Kinerja Organisasi 3.2 Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi 3.3 Penyelarasan Tugas dengan Target Capaian	9 JP
4	Kepemimpinan dalam Pengelolaan Unit Kerja	4.1 Manajemen Tim 4.2 Manajemen Kepemimpinan digital 4.3 Manajemen risiko	9 JP
5	Rencana Tindak Lanjut	5.1 Identifikasi Permasalahan 5.2 Rancangan inovasi	2 JP
Jumlah JP			**30 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).

F. URAIAN MATERI

1. Overview Kepemimpinan Adaptif (1 JP)

a. Sub Pokok Bahasan
   1) Penjelasan Kepemimpinan Adaptif

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi
   Penjelasan Kepemimpinan Adaptif menjelaskan tentang Kepemimpinan Adaptif, dan Karakteristik Kepemimpinan Adaptif. Materi ini membekali peserta dengan pemahaman tentang kepemimpinan adaptif sebagai kemampuan pemimpin dalam membaca perubahan lingkungan kerja, menyesuaikan pendekatan kepemimpinan, mengelola dinamika tim, serta mengambil respons yang tepat terhadap berbagai tantangan dalam penyelenggaraan tugas.
   Referensi:
   1) Andrew Liveris, Leading Through Disruption: A Changemaker's Guide to Twenty-First Century Leadership, Nashville, Tennessee, USA: HarperCollins Leadership, 2023.
   2) Rhenald Kasali., *Change Leadership Non-Finito*: Masa Depan Ada di Tangan Pemimpin yang Mampu Mengubah., Bandung: Mizan, 2017.

2. Konsep Dasar Kepemimpinan Inovatif (9 JP)

a. Sub Pokok Bahasan
   1) Kepemimpinan Inovatif di era Perubahan.
   2) Mindset Inovatif Leadership.
   3) Inovasi dalam pelayanan.

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi
   1) Kepemimpinan Inovatif di era Perubahan menjelaskan tentang peran pemimpinan Inovatif,pentingnya Kepemimpinan Inovatif di Era Perubahan, serta Prinsip-Prinsip Kepemimpinan Inovatif. Materi menekankan pentingnya kepemimpinan inovatif dalam mendorong perubahan, meningkatkan kualitas pelayanan, serta menciptakan solusi yang efektif dan berkelanjutan, dengan berlandaskan prinsip kreativitas, adaptif, kolaboratif, berorientasi pada solusi, dan berani mengambil inisiatif.
   2) Mindset Inovatif Leadership menjelaskan tentang Mindset Inovatif Leadership Seorang Pejabat serta Perubahan Cara Berpikir. Materi menekankan pentingnya perubahan cara berpikir dari rutinitas menuju pola pikir terbuka, adaptif, kreatif, solutif, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan dalam pelaksanaan tugas dan pelayanan.
   3) Inovasi dalam pelayanan menjelaskan tentang Pengertian Inovasi dalam Pelayanan, Mengapa Pelayanan Membutuhkan Inovasi, Prinsip-Prinsip Inovasi Pelayanan. Materi menekankan pentingnya inovasi dalam merespons kebutuhan dan perubahan tuntutan pelayanan, serta prinsip-prinsip inovasi yang berorientasi pada kebutuhan pengguna, kemudahan, efektivitas, efisiensi, kolaborasi, dan keberlanjutan.

   Referensi:
   1) B. Medina Nilasari , *Kepemimpinan dan Inovasi*, Jakarta: Rajawali Pers, 2023.
   2) Djamaludin Ancok., *Psikologi Kepemimpinan dan Inovasi*., Jakarta: Erlangga, 2012.

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).

3. Kepemimpinan Berbasis Kinerja (9 JP)

a. Sub Pokok Bahasan
   1) Siklus Manajemen Kinerja Organisasi .
   2) Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, dan Evaluasi.
   3) Penyelarasan Tugas dengan Target Capaian**.**

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi
   1) Siklus Manajemen Kinerja Organisasi
      Materi ini membekali peserta dengan pemahaman dan keterampilan mengelola kinerja organisasi secara sistematis dan berkelanjutan. Peserta mempelajari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut kinerja, serta keterkaitan antara sasaran organisasi, kinerja unit kerja, dan kinerja individu. Materi diarahkan agar peserta mampu memastikan pencapaian target organisasi melalui pengelolaan kinerja yang terukur, akuntabel, adaptif, dan berorientasi pada hasil serta peningkatan kualitas pelayanan jemaah.
   2) Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, dan Evaluasi
      Materi ini membahas tahapan pengelolaan kinerja organisasi secara sistematis mulai dari menetapkan tujuan dan rencana kerja, melaksanakan kegiatan sesuai target, memantau capaian dan kendala, hingga melakukan evaluasi sebagai dasar perbaikan dan tindak lanjut untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas kinerja organisasi.
   3) Penyelarasan Tugas dengan Target Capaian
      Materi ini membahas kemampuan menyelaraskan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dengan target kinerja organisasi. Materi menekankan pentingnya penetapan prioritas, pembagian tugas yang jelas, pemantauan capaian, serta koordinasi agar setiap pelaksanaan tugas berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian tujuan organisasi.

   Referensi:
   1) Andrew Liveris, Leading Through Disruption: A Changemaker's Guide to Twenty-First Century Leadership, Nashville, Tennessee, USA: HarperCollins Leadership, 2023.
   2) Sudarmanto, *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM: Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi,* Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014.

4. Kepemimpinan dalam Pengelolaan Unit Kerja (9 JP)

a. Sub Pokok Bahasan
   1) Manajemen Tim
   2) Manajemen Kepemimpinan digital
   3) Manajemen Risiko

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi
   1) Manajemen Tim
      Materi ini membahas kemampuan pemimpin dalam membangun, mengarahkan, dan mengelola tim secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Materi menekankan pembagian peran dan tugas, komunikasi, koordinasi, kolaborasi, motivasi, serta penyelesaian masalah untuk membangun tim yang solid, produktif, dan berorientasi pada hasil.

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) Manajemen Kepemimpinan digital
   Materi membahas kemampuan pemimpin dalam memanfaatkan teknologi dan ekosistem digital untuk mengelola organisasi secara efektif, efisien, dan adaptif. Materi menekankan pemanfaatan data dan teknologi dalam pengambilan keputusan, komunikasi dan koordinasi digital, pengelolaan tim, serta peningkatan kualitas pelayanan di era transformasi digital.
3) Manajemen Risiko
   Materi Manajemen Risiko membahas kemampuan mengenali, menganalisis, dan mengendalikan risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Materi menekankan proses identifikasi risiko, penilaian tingkat risiko, penetapan langkah mitigasi, serta pemantauan dan evaluasi risiko untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan menjaga keberlangsungan kinerja organisasi.

Referensi:

1) Andrew Liveris, Leading Through Disruption: A Changemaker's Guide to Twenty-First Century Leadership, Nashville, Tennessee, USA: HarperCollins Leadership, 2023.
2) B. Medina Nilasari , *Kepemimpinan dan Inovasi*, Jakarta: Rajawali Pers, 2023.
3) Rhenald Kasali., *Change Leadership Non-Finito*: Masa Depan Ada di Tangan Pemimpin yang Mampu Mengubah., Bandung: Mizan, 2017.
4) Wibowo, *Manajemen Perubahan,* Jakarta: Rajawali Pers, 2022.

5. Rencana Tindak Lanjut (2 JP)

a. Sub Pokok Bahasan
   1) Identifikasi Permasalahan
   2) Rancangan inovasi

b. Penjelasan Singkat Sub Pokok Bahasan dan Referensi
   1) Identifikasi Permasalahan.
      Materi ini membahas kemampuan mengenali dan memetakan permasalahan yang terjadi pada masing-masing unit organisasi, baik dalam pelaksanaan tugas, pengelolaan sumber daya, maupun pelayanan. Materi menekankan kemampuan memahami kondisi aktual, menemukan kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dan kondisi nyata, serta menentukan permasalahan prioritas yang perlu ditindaklanjuti.
   2) Rancangan inovasi
      Materi ini membahas kemampuan menyusun gagasan inovasi berdasarkan permasalahan dan kebutuhan nyata di unit organisasi. Materi menekankan perumusan solusi yang kreatif, realistis, dan aplikatif, dengan mempertimbangkan tujuan, manfaat, sumber daya, tahapan pelaksanaan, serta keberlanjutan inovasi yang akan datang.

   Referensi:

1) Tri Yuwono, Indra Rachmawati & Lia Ernawati,. *Berpikir Desain Inovatif*, Klaten: Lakeisha, 2022.
2) Miko Andi Wardana, *Kreativitas Desain Inovasi*, Jakarta: CV Intelektual Manifes Media, 2023.

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).

G. JADWAL

JADWAL WORKSHOP KEPEMIMPINAN ADAPTIF

No	Hari/ Tanggal	Materi	JP
1	H.1	Overview Kepemimpinan Adaptif	1
2	H.1	Dasar Kepemimpinan Adaptif	9
3	H.2	Kepemimpinan Berbasis Kinerja	9
4	H.3	Kepemimpinan dalam Pengelolaan Unit Kerja	9
5	H.4	Rencana Tindak Lanjut	2
		Jumlah	30

H. KUALIFIKASI FASILITATOR/NARASUMBER

1. Menguasai substansi kepemimpinan, inovasi, manajemen perubahan, pemecahan masalah, komunikasi, pengelolaan tim, dan peningkatan kinerja
2. Memiliki pengalaman dalam pengelolaan organisasi/unit kerja.
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/Fasilitator
4. Evaluasi Pasca Pengembangan Kompetensi

J. PENJAMINAN MUTU

1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kepuasan penyelenggaraan workshop
2. Membuat laporan hasil monitoring dan tindak lanjut hasil monitoring

K. SUMBER BELAJAR

1. Bahan Ajar/Modul
2. Bahan Tayang
3. Peraturan Perundang-Undangan
   a. UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN.
   b. SE Menteri PANRB No. 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN.
   b. PermenPANRB No. 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN.
   c. PP No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS

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).

d. PerLAN No. 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS
e. PerLAN No. 6 Tahun 2022 tentang Pelatihan Struktural Kepemimpinan
f. PermenPANRB No. 6 Tahun 2022 tentang Pelatihan Struktural
g. PermenPANRB No. 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta ASN

4. Buku Referensi

Jakarta, 16 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