KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS PRESENTASI YANG EFEKTIF



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).

KURIKULUM DAN SILABUS
PELATIHAN TEKNIS
PRESENTASI YANG EFEKTIF

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).

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, 29 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).

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i
Daftar Isi ii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Pengertian Umum 1
C. Tujuan dan Sasaran 2
D. Kompetensi 2
BAB II KURIKULUM 3
A. Struktur Kurikulum 3
B. Uraian Mata Pelatihan 4
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN 10
A. Metode Pembelajaran 10
B. Ruang Lingkup 10
C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan 10
BAB IV PENUTUP 17
Lampiran: 1 18
RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) 18
Lampiran: 2 26
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP) 26
A. KELOMPOK DASAR 26
B. KELOMPOK INTI 33
C. KELOMPOK PENUNJANG 45

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).

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Komunikasi adalah salah satu dari empat kecakapan abad 21 yang sangat dibutuhkan dalam persaingan global. Berbicara keterampilan komunikasi ada empat aspek yang termasuk di dalamnya, yaitu: *speaking, reading, listening* dan *writing*. *Speaking* atau berbicara merupakan salah satu keterampilan komunikasi yang hanya akan meningkat seiring dengan meningkatkan kemampuan *listening* (mendengarkan). *Speaking* sangat erat dengan *listening* dan *writing* sangat erat dengan *reading*. Seseorang tidak akan menjadi pembicara yang baik, tanpa didahului menjadi pendengar yang baik. Begitu pula, seseorang tidak akan mampu menulis tanpa didahului membaca.

Kemampuan berbicara dibutuhkan bukan hanya pada saat kita bergaul, melakukan hubungan sosial dengan sesama dll, tetapi juga pada saat kita melakukan presentasi. Kemampuan melakukan presentasi perlu didukung oleh media presentasi yang menarik bagi para audiensnya. Hal ini tentu akan berpengaruh terhadap penyampaian gagasan oleh presenter, sehingga dapat diterima dan berdampak secara efektif terhadap audiens. Ada tiga aspek yang penting yang harus diperhatikan pada saat akan melakukan presentasi yang efektif, yaitu: teknik presenter, teknik konten presentasi yang efektif dan teknik desain konten presentasi.

Berdasarkan hal tersebut Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama membutuhkan peningkatan kompetensi dalam hal penyusunan bahan presentasi yang efektif. Dengan adanya kompetensi tersebut setiap SDM Kementerian Agama mampu meningkatkan keterampilan komunikasi dan presentasi mereka yang dapat membantu mereka menjadi lebih percaya diri dan sukses dalam situasi penyampaian presentasi dan komunikasi lainnya.

Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif dimaksudkan sebagai upaya untuk membekali Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kementerian Agama agar dapat mewujudkan presentasi yang efektif. Tujuannya agar setiap satuan kerja Kementerian Agama lebih berkualitas seiring dengan tuntutan yang semakin tinggi terhadap kualitas bahan dan penyampaian presentasi.

B. Pengertian Umum

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 aspek aplikatif dan berbasis keterampilan praktis. Fokusnya adalah pada penguasaan teknik dan strategi konkret dalam melakukan presentasi, bukan sekadar pengetahuan teoritis atau konseptual.
2. Presentasi yang Efektif mengacu pada kemampuan menyampaikan informasi atau pesan secara jelas, sistematis, dan menarik, serta mampu memengaruhi atau menggerakkan audiens. Efektivitas diukur dari sejauh mana pesan dapat diterima, dipahami, dan ditindaklanjuti oleh peserta.
3. Pelatihan ini menggunakan pendekatan andragogi (pendidikan orang dewasa), yang

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

PUSBANGKOM WKMB

mendorong keterlibatan aktif peserta melalui metode interaktif seperti diskusi, simulasi, praktik, dan studi kasus. Pendekatan ini memastikan bahwa pembelajaran bersifat reflektif, aplikatif, dan relevan dengan pengalaman peserta.

4. Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif, pelatihan teknis yang dirancang untuk membekali Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kementerian Agama seperti Widyaiswara dan Pranata Humas agar mampu memahami dan menerapkan materi presentasi dan komunikasi yang efektif, strategis, dan berdampak.
5. Lembaga Penyelenggara Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif dimaksudkan dalam kurikulum ini adalah Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan.
6. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran untuk mengukur durasi pembelajaran, baik dalam sesi teori maupun praktik.

C. Tujuan dan Sasaran

Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif bertujuan membekali Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kementerian Agama untuk lebih kompeten dalam menyampaikan presentasi secara sistematis, komunikatif, dan berdampak, melalui penguasaan teknik presentasi yang efektif, penyusunan konten yang relevan, serta desain media pembelajaran yang menarik, dengan pendekatan andragogi untuk mendukung peningkatan kualitas komunikasi dan pembelajaran di lingkungan Kementerian Agama. Adapun sasaran Pelatihan ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kementerian Agama.

D. Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai melalui Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif adalah pada akhir pelatihan peserta mampu membuat Presentasi yang Efektif dan menarik. Kompetensi dimaksud ditunjukkan dengan hasil belajar peserta yang diindikasikan dengan kemampuan untuk dapat:

1. Membangun komitmen belajar;
2. Menerapkan program pelatihan/overview pelatihan;
3. Menjelaskan kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama;
4. Menjelaskan pengembangan sumber daya ASN pada Kementerian Agama;
5. Menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK;
6. Menerapkan Teknik Presenter;
7. Menerapkan Teknik Konten Presentasi yang Efektif;
8. Mendesain Konten Presentasi.
9. Menerapkan Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi.

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).

BAB II
KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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 (SDM)
3) Nilai-Nilai BerAKHLAK

b. Mata Pelatihan Kelompok Inti
1) Teknik Presenter
2) Teknik Konten Presentasi yang Efektif
3) Desain Konten Presentasi
4) Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi

c. Mata Pelatihan Kelompok Penunjang
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 60 JP, dengan rincian sebagai berikut :

No	MATA PELATIHAN	JUMLAH JP			TOTAL
		TEORI	LATIHAN	PRAKTIK	
A.	**Kelompok Dasar**				
1.	Pembangunan Bidang Agama	3	-		3
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	3	-		3
3.	Nilai-Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara	3	-		3
	Jumlah	9			**9**
B.	**Kelompok Inti**				
1.	Teknik Presenter	4	2		6
2.	Teknik Konten Presentasi yang Efektif	6	12		18
3.	Desain Konten Presentasi	3	9		12
4.	Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi	3	6		9
	Jumlah	16	29		**45**
C.	**Kelompok Penunjang**				
1.	Pengarahan Program pelatihan	2	-		2
2.	Evaluasi Pembelajaran		2		2
3.	*Building Learning Commitment* (BLC)		2		2

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	MATA PELATIHAN	JUMLAH JP			TOTAL
		TEORI	LATIHAN	PRAKTIK	
4.	Evaluasi Program		-		-
	Jumlah	2	4		**6**
	Jumlah keseluruhan	**27**	**33**	**0**	**60**

B. Uraian Mata Pelatihan

Secara rinci, uraian mengenai mata pelatihan dan kegiatan pembelajaran pada Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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 a*synchronous* 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 (SDM)

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan sumber

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).

daya manusia pada Kementerian Agama. 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 (SDM).
b) Menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Agama.

4) Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok sebagai berikut:

a) Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
   (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, 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

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) Materi Pokok **: Nilai-Nilai BerAKHLAK**

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 Teknik Presenter

1) Deskripsi Singkat

Materi pada Kegiatan Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens, interaksi dengan audiens dan *blocking*. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik presenter. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktik. Peserta pelatihan adalah ASN yang memiliki minat dalam membuat bahan presentasi yang efektif.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik presenter

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menerapkan pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens
b) Menerapkan interaksi dengan audiens
c) Menerapkan teknik blocking Materi Pokok Komunikasi

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok terdiri atas:

a) Teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens;
   (1) Pengaturan waktu presentasi
   (2) Variasi materi
   (3) Pemanfaatan *ice breaking*
b) Teknik interaksi dengan audiens;
   (1) Identifikasi audiens
   (2) Tantangan interaksi dengan audiens
   (3) Penyampaikan informasi ke Audiens
c) Teknik *blocking;*
   (4) Variasi *layout* audiens
   (5) Jarak Audiens

b. Mata Pelatihan: Teknik Konten Presentasi yang efektif

1) Deskripsi Singkat

Materi dalam Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata

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).

pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simuasi. Peserta pelatihan adalah ASN yang memilki minat dalam membuat bahan presentasi yang efektif di lingkungan Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif.

3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:
   a) Menjelaskan Konsep Target Audiens;
   b) Menerapkan Teknik dalam menentukan studi kasus terkait konten presentasi;
   c) Menerapkan Teknik menyimpulkan materi presentasi.

4) Materi Pokok:
   a) Konsep target audiens
      (1) Analisis kebutuhan audiens
      (2) Penyesuaian presentasi
   b) Teknik menentukan studi kasus terkait konten presentasi
      (1) Penentuan tujuan presentasi
      (2) Pemilihan studi kasus
   c) Teknik menyimpulkan materi presentasi
      (1) Penentuan poin-poin penting
      (2) Penggunaan kata yang tepat

c. Mata Pelatihan: Desain Konten Presentasi

1) Deskripsi Singkat
Materi dalam Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mendesain konten presentasi. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu mendesain konten presentasi. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi. Peserta pelatihan adalah ASN yang memilki minat dalam membuat bahan presentasi yang efektif di lingkungan Kementerian Agama.

2) Hasil Belajar
Setelah mengikuti materi kegiatan pembelajaran ini peserta mampu mendesain konten presentasi.

3) Indikator Hasil Belajar
Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:
   a) Menerapkan Teknik *Layout* konten Presentasi
   b) Mendesain Media Presentasi

4) Materi Pokok dan sub-materi pokok terdiri atas:
   a) Teknik layout konten presentasi
      (1) Penentuan ide pokok di setiap *slide*
      (2) Penentuan visualisasi yang menarik
      (3) Pembuatan hirarki informasi
   b) Ragam media presentasi
      (1) Jenis-jenis media presentasi
      (2) Penentuan media presentasi yang sesuai
      (3) Penggunaan media presentasi

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) Pendesainan media presentasi

d. Mata Pelatihan : Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi

1) Deskripsi Singkat

Materi dalam mata pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pemilihan tools *Artificial Intelligence* (AI) yang sesuai dengan ekosistem kerja secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu mengoptimalkan tools AI yang terintegrasi pada aplikasi *mainstream*. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktik. Peserta pelatihan adalah ASN yang memilki minat dalam membuat bahan presentasi yang efektif di lingkungan Kementerian Agama

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini peserta mampu mengoptimalkan pemanfaatan tools AI.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

a) Menjelaskan peran AI dalam mendukung transformasi digital instansi pemerintah (*smart governance*);

b) Memanfaatkan tools AI dalam penyusunan bahan presentasi.

4) Materi Pokok dan sub materi pokok terdiri atas:

a) Peran AI dalam mendukung transformasi digital

b) Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Presentasi Kedinasan

(1)Pemanfaatan tools AI (contoh: Microsoft Copilot, GAMA, Poe, Chat GPT dan lain-lain.)

(2)Teknik prompting yang tepat.

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.

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) 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 atau Program Pelatihan;

b) TataTertib Program Pelatihan

c) Optimalisasi Proses Kegiatan Pelatihan

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).

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, peserta dapat:

a) Mengenal diri sendiri dan orang Lain;
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

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

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 *asynchronous* 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 Presentasi yang Efektif meliputi:

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

C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

Dari ruang lingkup di atas, dapat diberikan penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

a. Persiapan

Persiapan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

1) Ketua tim penyelenggaraan pengembangan kompetensi menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif kepada Kepala Pusbangkom Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama/Kepala Balai

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

PUSBANGKOM MKMB

Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.

2) Kapala Bagian Tata Usaha/Kasubbag Tata Usaha menyiapkan dokumen Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif terdiri atas: pengajuan TUP dan penyiapan sarana prasarana.

b. Peserta

Persyaratan Peserta terdiri atas:

1) 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

1) Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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 Presentasi yang Efektif.
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:

(1) Merupakan pejabat/pimpinan organisasi; dan
(2) Berpengalaman di bidang Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif.

b) Pengampu Materi

Pengampu materi yang berstatus widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

(1) Berpendidikan paling rendah magister sarjana (strata 2) atau yang setara;
(2) berpengalaman mengajar pada pelatihan dan menguasai materi yang diajarkan;
(3) Mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran dan hasil belajar sesuai dengan mata pelatihan; dan
(4) Bagi pengampu materi selain widyaiswara ditentukan berdasarkan kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam pelatihan.

c) Pengelola dan penyelenggara pelatihan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

(1) Sertifikat pelatihan pengelola pelatihan (*Management of Training*) atau dokumen lain yang sejenis bagi pengelola pelatihan; dan
(2) Sertifikat pelatihan penyelenggara pelatihan (*Training Officer Course*)

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).

atau dokumen lain yang sejenis bagi penyelenggara pelatihan.

e. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan pelatihan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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:

(1) Kursi dan meja;
(2) *White board/soft board/marker*;
(3) *Flipchart*;
(4) Metaplan;
(5) *Sound system*;
(6) Multimedia;
(7) Komputer/laptop;
(8) LCD *projector*;
(9) Jaringan internet (*WIFI*);
(10) Perangkat multimedia berbasis elektronik; dan
(11) LMS.

2) Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam pelatihan meliputi paling sedikit sebagai berikut:

(1) Aula;
(2) Ruang kelas;
(3) Ruang pembimbingan;
(4) Ruang seminar;
(5) Ruang kantor;
(6) Perpustakaan;
(7) Ruang makan;
(8) Fasilitas olahraga;
(9) Poliklinik dan ruang laktasi; dan
(10) tempat ibadah.

2. Pelaksanaan

a. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

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

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. 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:

1) 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:

1) Nilai 90-100 = sangat kompeten
2) Nilai 80-89 = kompeten
3) Nilai 70 -79 = cukup kompeten
4) Nilai 60-69 = kurang kompeten

2) 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:

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:

1) Nilai 90-100 = sangat kompeten
2) Nilai 80-89 = kompeten
3) Nilai 70 -79 = cukup kompeten
4) Nilai 60-69 = kurang kompeten

3) 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:

1) Nilai 90-100 = sangat kompeten.
2) Nilai 80-89 = kompeten

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) Nilai 70 -79 = cukup kompeten
4) Nilai 60-69 = kurang kompeten

4) Evaluasi Kepuasan Layanan Penyelenggaraan

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;
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

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

PUSBANGKOM MKMB

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 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 Presentasi yang Efektif 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;
   2) Dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif.

6. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

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

7. Evaluasi Pasca Pelatihan

Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif 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 Presentasi yang Efektif selesai diselenggarakan
b. Komponen yang akan dievaluasi meliputi:
   kemampuan peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam

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).

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 Presentasi yang Efektif.
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

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

BAB IV
PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi.

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).

Lampiran: 1 **RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)**

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
Alokasi Waktu : 60 JP (Jam Pelajaran) @ 45 menit = 2.700 menit JP
Deskripsi Program : Pelatihan ini membekali peserta untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam melaksanakan dan menyusun bahan presentasi yang efektif dan menarik. Metode yang digunakan untuk memenuhi kompetensi ini adalah ceramah interaktif, diskusi kelompok, *brainstorming,* simulasi, dan praktik. Peserta pelatihan adalah ASN yang memilki minat dalam melaksanakan presentasi dan menyusun bahan presentasi yang efektif.

Tujuan Program
Kompetensi Dasar : Pada akhir pelatihan peserta mampu melaksanakan presentasi dan menyusun bahan presentasi dengan baik dan benar
Indikator Keberhasilan : Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
1. KELOMPOK DASAR (PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	1. Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Pembangunan Bidang Agama	1. Konsep Kebijakan Pembangunan Bidang Agama	a. Ceramah Interaktif b. Tanya jawab	Test non objective: uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal) 1 JP (Asynchoron us)	1. Perpres No. 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasioanl (RPJMN) 2. Renstra Kementerian Agama 3. KMA Nomor 244 Tahun 2025 tentang Program Proriatas Kementerian Agama Tahun 2025-2029

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	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
	2. Menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Pembangunan Bidang Agama	2. Asta Program Prioritas a. Kerukunan dan cinta kemanusiaan b. Ekoteologi c. Layanan Keagamaan Bedampak d. Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi e. Pesantren Berdaya f. Pemberdayaan Ekonomi Umat g. Sukses Penyelenggaraan Haji Digitalisasi Tata Kelola	c. Ceramah Interaktif Tanya jawab			
2.	1. Menjelaskan konsep pengembangan SDM	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1. Konsep Pengembangan SDM 1.1. Pengertian SDM 1.2. Manfaat Pengembangan SDM 1.3. Strategi Pengembangan	a. Ceramah Interaktif b. Tanya jawab	*Test non objective:* uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal) 1 JP (Asynchoronous))	1. UU ASN Tahun 2023 2. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS

PUSDIKLAT PENGKOM 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	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			SDM				3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 tentang Manajemen PPPK 4. PerLAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; 5. PerLAN Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi PPPK 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama;
	2. Menjelaskan Pengembangan SDM Kementerian Agama		2. Pengembangan SDM Kementerian Agama 2.1 Bentuk Pengembangan Kompetensi 2.2 Profil Pegawai Kemenag 2.3 Jenis Pelatihan dan Pengembangan				

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	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			SDM Kemenag 2.4 Lembaga Pelatihan Kemenag 2.5 Penjaminan Mutu Pelatihan Kemenag				
3.	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	a. Ceramah Interakti b. Diskusi Kelompok	*Test non objective:* uraian singkat	2 JP (Syn/PJJ/ Klasikal) 1 JP (Asynchoronus)	1. SE Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara; 2. Modul LATSAR LAN Tahun 2021. 3. Permenpan No. 6Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN
2. KELOMPOK INTI							
1.	Menerapkan Teknik Presenter	Teknik Presenter	1. Teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Non Test Unjuk Kerja	6 JP	1. Abigail K., dkk. 2020. Business Communication: Konsep dan Aplikasi dalam Konteks Individu, Kelompok, dan Organisasi. Surabaya

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	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			audiens 2. Teknik interaksi dengan audiens 3. Teknik blocking				:Scopindo Media Pustaka 2. Pranata, David. 2016. Speak With Power (Expanded Version). Jakarta : Elex Media Komputindo. 3. Steele, William R. 2009. Presentation Skills 201: How to Take It to the Next Level as a Confident,Engaging Presenter
2	Menerapkan Teknik Konten Presentasi yang Efektif	Teknik Konten Presentasi yang Efektif	1. Konsep target audiens 2. Teknik menentukan studi kasus terkait konten presentasi 3. Teknik menyimpulkan materi	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok; Simulasi	*Non Test Portofolio*	18 JP	- Abigail K., dkk. 2020. *Business Communication*: Konsep dan Aplikasi dalam Konteks Individu, Kelompok, dan organisasi. Surabaya : Scopindo Media Pustaka - Pranata, David. 2016. Speak With Power (Expanded Version). Jakarta : Elex Media Komputindo
3	Mendesain Konten Presentasi	Desain Konten Presentasi	1. Teknik *layout* konten presentasi Ragam media presentasi	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok; Simulasi	*Non Test Portofolio*	12 JP	1. Winarno, Edy & Zaki, Ali. 2013. Teknik Mudah Membuat Presentasi Istimewa. Jakarta : Elex Media Komputindo 2. Firmansyah, Dhony. 2013. *Amazing Slide Presentation*: Membuat Slide yang Bisa Berbicara. Jakarta : Transmedia Duarte, Nancy. *slideology: The Art and*

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	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
							Science of Creating Great Presentations
4.	Mengoptimalkan pemanfaatan tools AI	Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi	1. Peran AI dalam mendukung transformasi digital 2. Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Praktik	Non Test Portofolio	9 JP	1. *Ethan Mollick (2024), Co-Intelligence: Living and Working with AI*, . Newyork: Portofolio Penguin Random House / Penguin Publishing Group 2. Marco Lansiti & Karim R. Lakhani (2020). Competing in the Age of AI: *Strategy and Leadership When Algorithms and Networks Run the World* Boston: Harvard Business Review Press
1. **KELOMPOK PENUNJANG *(PELATIHAN KLASIKAL)**							
1.	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / Overview	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat; 2. Menyimulasikan diiri dengan tata tertib; Mengoptimalkan proses kegiatan	a. Ceramah Interaktif; Simulasi	Test non objective: uraian singkat	2 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	

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	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			pelatihan.				
2.	Peserta dapat membangun komitmen belajar	Building Learning Commitment	1. Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; 1.1 Dinamika Kelas 1.2 Pengenalan Individu. 2. Membangun Kelompok Dinamis; 2.1 Perbedaan Kelompok dan Tim; 2.2 Konsep Team Building 2.3 Membangun Kelompok Dinamis 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; 3.1 Memilih Pengurus Kelas;	- 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:

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	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
			3.2 Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.				
3		Evaluasi Pembelajaran				2 JP (Syn/pjj/Klasikal)	
TOTAL JP						60 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).

Lampiran: 2

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

A. KELOMPOK DASAR

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif
2. Mata Pelatihan : **Pembangunan Bidang Agama**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat. : Mata Pelatihan ini membahas tentang Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
   a. Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami kebijakan pembangunan bidang Agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama.
   b. Indikator Hasil Belajar :
      Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
      1) Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam asta program prioritas Kementerian Agama
      2) Menjelaskan asta program prioritas Kementerian Agama

2. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :

   a. Konsep kebijakan pembangunan bidang agama
   b. Asta program prioritas Kementerian Agama
      1) Kerukunan dan cinta kemanusiaan
      2) Ekoteologi
      3) Layanan keagamaan bedampak
      4) Pendidikan unggul, ramah dan terintegrasi
      5) Pesantren berdaya
      6) Pemberdayaan ekonomi umat
      7) Sukses penyelenggaraan haji
      8) Digitalisasi tata kelola

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. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (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 kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Konsep kebijakan pembangunan bidang agama.		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Asta Program Prioritas Kementerian Agama	1. Kerukunan dan Cinta Kemanuasiaan 2. Ekoteologi 3. Layanan Keagamaan Berdampak 4. Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi 5. Pesantren Berdaya 6. Pemberdayaan Ekonomi Umat 7. Sukses Penyelenggaraan Haji 8. Dgitalisasi Tata Kelola	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	
Jumlah							3			3	

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).

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif
2. Mata Pelatihan : **Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)**
3. Alokasi Waktu : 3 Jam Pelajaran @ 45 menit = 135 menit

4. Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dan strategi pengembangan sumber daya manusia pada 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 konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
      2) Menjelaskan pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama.

6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :

   a. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
      1) Pengertian sumber daya manusia
      2) Manfaat pengembangan sumber daya manusia
      3) Strategi pengembangan sumber daya manusia

   b. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) 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

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).

7. Kegiatan Belajar Mengajar :

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Media dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (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 pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).	Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).	1. Pengertian SDM 2. Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/ PC	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama;
2	Peserta dapat menjelaskan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agama	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	Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/	Test Non Objective: Uraian Singkat	2			2	

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).

			Kementerian Agama 5. Menjaga mutu pelatihan Kementerian Agama								
Jumlah							3			3	

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).

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif
2. Mata Pelatihan : **Nilai - Nilai BerAKHLAK**
3. Alokasi Waktu. : 3 Jam Pelajaran @45 menit = 135 menit
4. Deskripsi Singkat. : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep nilai berorientasi pelayanan, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif.
5. Tujuan Pembelajaran
   a. Hasil belajar : Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami nilai-nilai BerAKHLAK.
   b. Indikator Hasil Belajar
      Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
      1) Menjelaskan konsep nilai Berorientasi Pelayanan
      2) Menjelaskan konsep nilai Akuntabel
      3) Menjelaskan konsep nilai Kompeten
      4) Menjelaskan konsep nilai Harmonis
      5) Menjelaskan konsep nilai Loyal
      6) Menjelaskan konsep nilai Adaptif
      7) Menjelaskan konsep nilai Kolaboratif
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   Materi pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK sebagai berikut:
   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

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).

7. Kegiatan Belajar Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (menit)				Referensi/ Keteranga
		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	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	3	-	-	3	1. SE Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara; Modul 2. LATSAR LAN Tahun 2021. Permenpan No. tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN
2	Menjelaskan konsep nilai Akuntabel	Konsep nilai Akuntabel		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
3	Menjelaskan konsep nilai Kompeten	Konsep nilai Kompeten		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
4	Menjelaskan konsep nilai Harmonis	Konsep nilai Harmonis		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
5	Menjelaskan konsep nilai Loyal	Konsep nilai Loyal		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
6	Menjelaskan konsep nilai Adaptif	Konsep nilai Adaptif		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
7	Menjelaskan konsep nilai Kolaboratif	Konsep nilai Kolaboratif		Ceramah Interaktif	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
Jumlah							3			3	

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).

B. KELOMPOK INTI

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1.	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
2.	Mata Pelatihan	:	Teknik Presenter
3.	Alokasi Waktu	:	6 Jam Pelajaran @45 menit = 270 menit
4.	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens, interaksi dengan audiens dan *blocking*. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik presenter. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktek. Peserta pelatihan adalah ASN yang memilki minat dalam menerapkan teknik presenter yang baik dan benar.
5.	Tujuan Pembelajaran:		
	a. Hasil Belajar	:	Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik presenter
	b. Indikator Hasil Belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat: 1. Menerapkan pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens 2. Menerapkan interaksi dengan audiens *3.* Menerapkan teknik *blocking*
6.	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok		1. Teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens; a. Pengaturan waktu presentasi b. Variasi materi c. Pemanfaatan *ice breaking* 2. Teknik interaksi dengan audiens; a. Identifikasi audiens b. Tantangan interaksi dengan audiens c. Penyampaikan informasi ke Audiens 3. Teknik *blocking;* a. Variasi *layout* audiens b. Jarak Audiens

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).

7 Kegiatan Belajar dan Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Ket.
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Peserta dapat:										
1.	Menerapkan pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens	Teknik pengelolaan dinamika rentang perhatian audiens	1. Pengaturan waktu presentasi 2. Variasi materi 3. Pemanfaatan *ice breaking*	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	a. Laptop Komputer / PC; b. Zoom Meeting	Non test; unjuk kerja	1		2	3	
2.	Menerapkan interaksi dengan audiens	Teknik interaksi dengan audiens	1. Identifikasi audiens 2. Tantangan interaksi dengan audiens 3. Penyampaian informasi ke audiens	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	a. Laptop Komputer / PC; b. Zoom Meeting	Non test unjuk kerja	1		2	3	
3	Menerapkan teknik *blocking*	Teknik *Blocking*	1. Variasi layout audiens 2. Jarak audiens	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Simulasi	a. Laptop Komputer / PC; b. Zoom Meeting	Non test; unjuk kerja	1		2	3	
Jumlah							3		6	9	

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).

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
2. Mata Pelatihan : Teknik Konten Presentasi yang Efektif
3. Alokasi Waktu : 18 Jam Pelajaran @45 menit = 810 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simuasi. Peserta pelatihan adalah ASN yang memilki minat dalam menerapkan teknik konten presentasi yang efektif dengan baik dan benar.

5. Tujuan Pembelajaran:
   a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu menerapkan teknik konten presentasi yang efektif.
   b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta dapat:
      1. Menjelaskan konsep target audiens
      2. Menerapkan teknik dalam menentukan studi kasus terkait konten presentasi
      3. Menerapkan teknik menyimpulkan materi presentasi

6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Konsep target audiens
      a. Analisis kebutuhan audiens
      b. Penyesuaian presentasi
   2. Teknik menentukan studi kasus terkait konten presentasi
      a. Penentuan tujuan presentasi
      b. Pemilihan studi kasus
   3. Teknik menyimpulkan materi presentasi
      a. Penentuan poin-poin penting
      b. Penggunaan kata yang tepat

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

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	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Ket.
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Peserta dapat:										
1.	Menjelaskan konsep target audiens	Konsep target audiens	1. Analisis kebutuhan audiens 2. Penyesuaian presentasi	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok	a. Laptop Komputer/ PC; b. Zoom Meeting	a. Test non objective b. Uraian Singkat	1		2	3	
2.	Menerapkan teknik dalam menentukan studi kasus terkait konten presentasi	Teknik menentukan studi kasus terkait konten presentasi	1. Penentuan tujuan presentasi 2. Pemilihan studi kasus	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Simuasi	a. Laptop Komputer/ PC; b. Zoom Meeting	Non Test portofolio	2		4	6	
3	Menerapkan teknik Menyimpulkan materi presentasi	Teknik menyimpulkan materi Presentasi	1. penentuan poin-poin penting 2. Penggunaan kata yang tepat	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Simulasi	a. Laptop Komputer/ PC; b. Zoom Meeting	Non Test Portofolio	2		4	6	
Jumlah							5		10	15	

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).

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
2. Mata Pelatihan : Desain Konten Presentasi
3. Alokasi Waktu : 12 Jam Pelajaran @45 menit = 540 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu mendesain konten presentasi. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu mendesain konten presentasi. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Widyaiswara dan/atau non Widyaiswara yang memilki minat dalam mendesain konten presentasi dengan baik dan benar.
5. Tujuan Pembelajaran:
   - c. Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mendesain konten presentasi.
   - d. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
     1. Menerapkan teknik *layout* konten presentasi
     2. Mendesain media presentasi
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Teknik *layout* konten presentasi
      a. Penentuan ide pokok di setiap *slide*
      b. Penentuan visualisasi yang menarik
      c. Pembuatan hirarki informasi
   2. Ragam media presentasi
      a. Jenis-jenis media presentasi
      b. Penentuan media presentasi yang sesuai
      c. Penggunaan media presentasi
      d. Pendesainan media presentasi
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

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	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Ket.
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Peserta dapat:										
1.	Menerapkan teknik layout konten presentasi	Teknik *layout* konten presentasi	a. Penentuan ide pokok di setiap *slide* b. Penentuan visualisasi yang menarik c. Pembuatan hirarki informasi	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Simulasi	a. Laptop Komputer/ PC; b. Zoom Meeting	Non test portofolio	1		2	3	
2.	Mendesain media presentasi	Ragam media presentasi	a. Jenis-jenis media presentasi b. Penentuan media presentasi yang sesuai c. Penggunaan media presentasi d. Pendesainan media presentasi	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Simulasi	a. Laptop Komputer/ PC; b. Zoom Meeting	Non test portofolio	2		7	9	
Jumlah							3		9	12	

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).

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi yang Efektif
2. Mata Pelatihan : Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi
3. Alokasi Waktu : 9 Jam Pelajaran @45 menit = 540 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menerapkan pemilihan tools *Artificial Intelligence* (AI) yang sesuai dengan ekosistem kerja secara tepat. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu mengoptimalkan tools AI yang terintegrasi pada aplikasi *mainstream*. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok dan praktik. Peserta pelatihan adalah ASN yang memilki minat dalam membuat bahan presentasi yang efektif di lingkungan Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran:
   - Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mengoptimalkan pemanfaatan tools AI dengan baik dan benar.
   - Indikator Hasil Belaja : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
     1. Menjelaskan peran AI dalam mendukung transformasi digital instansi pemerintah (*smart governance*)
     2. Memanfaatkan tools AI dalam penyusunan bahan presentasi
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok
   1. Peran AI dalam mendukung transformasi digital
   2. Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Presentasi Kedinasan
      a. Pemanfaatan tools AI (contoh: Microsoft Copilot, GAMA, Poe, Chat GPT dan lain-lain.)
      b. Teknik prompting yang tepat
7. Kegiatan Belajar Mengajar:

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	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu				Referensi/ Ket.
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Peserta dapat:										
1.	menjelaskan peran AI dalam mendukung transformasi digital instansi pemerintah (*smart governance*)	Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi		a. Ceramah interaktif; b. Diskusi	a. Laptop Komputer/ PC; b. Zoom Meeting	Test non objective: uraian singkat	2	-		2	
2.	Memanfaatkan tools AI dalam penyusunan bahan presentasi	Pemanfaatan AI dalam Penyusunan Bahan Presentasi	a. Pemanfaatan tools AI (contoh: Microsoft Copilot, GAMA, Poe, Chat GPT dan lain-lain) b. Teknik prompting yang tepat	a. Ceramah interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Simulasi	a. Laptop Komputer/ PC; b. Zoom Meeting	Non test portofolio	1	6		7	
Jumlah							3	6		9	

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).

C. KELOMPOK PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif
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 membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan/*overview*. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan/*overview.* Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada 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.

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).

7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (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 tempat pelatihan atau program pelatihan	Penyesuaian diri dengan lingkungan tempat pelatihan atau program pelatihan.		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer / PC; *Zoom Cloud Meeting;*	*Test Non Objective:* Uraian Singkat	2			2	
2.	Peserta dapat menyimulasi-kan diri dengan tata tertib program pelatihan	Tata tertib program pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer / PC; *Zoom Cloud Meeting;*	*Non Test*: Uraian Singkat					
3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal	Optimalisasi proses kegiatan pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer /\ PC; *Zoom Cloud Meeting.*	*Non Test*: Uraian Singkat					
Jumlah							2			2	

PUSBANGKOM MKKB

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

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Presentasi Yang Efektif
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 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)*. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada 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. Dinamika kelas;
      2. Pengenalan Individu
   B. Membangun kelompok dinamis
   C. Menyusun komitmen pembelajaran
      1. Memilih pengurus kelas;
      2. Kesepakatan komitmen belajar.

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).

7. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (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. Dinamika Kelas; 2. Pengenalan Individu.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok *c. Role Play.*	a. Laptop; b. Komputer/PC; *c. Zoom Cloud Meeting;*	*Test Non Objective*: Uraian Singkat		2		2	
2.	Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis	Membangun Kelompok Dinamis	1. Perbedaan Kelompok dan Tim; 2. Konsep *Team Building;* 3. Membangun Kelompok Dinamis.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok *c. Role Play.*	a. Laptop; b. Komputer/PC; *c. Zoom Cloud Meeting;*	*Non Test*: Penilaian Sikap					
3.	Peserta dapat menyusun Komitmen Belajar	Menyusun Komitmen Belajar	1. Memilih Pengurus Kelas; 2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi.	a. Laptop; b. Komputer/PC; *c. Zoom Cloud Meeting.*	*Non Test*: Penilaian sikap					
Jumlah								2		2	

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