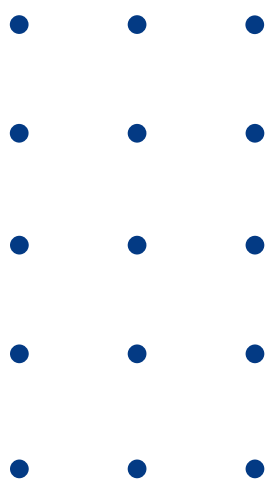




PETUNJUK TEKNIS

PELATIHAN SOSIO KULTURAL



2023

**PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
KEMENTERIAN AGAMA**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT (Tuhan Yang Maha Esa). Berkat rahmat-Nya, Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama telah berhasil menyelesaikan penyusunan Petunjuk Teknis dan Pedoman (Juknis/Pedoman) ini. Keberhasilan ini tidak lepas dari ketepatan dalam pencapaian target perencanaan pelaksanaan dan evaluasi akhir kegiatan penyusunan Juknis/Pedoman.

Juknis ini dapat diselesaikan berkat kontribusi berbagai pihak. Untuk itu, kami mengucapkan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada para pengelola dan pelaksana kegiatan serta khususnya kepada penyusun Juklak/Juknis. Semoga karya ini menjadi sumbangan berharga untuk mewujudkan kualitas pelatihan di Kementerian Agama.

Dengan adanya Juknis/Pedoman ini, diharapkan penyelenggara pelatihan dapat mengikuti proses yang ada dalam Juknis/Pedoman, sehingga pelatihan dapat berjalan sesuai standar yang sudah ditetapkan

Sebagai buah karya manusia, tentu Juknis/Pedoman ini tidak sempurna. Untuk itu, kami mohon maaf jika masih terdapat kekurangan sekaligus mengharapkan kepada seluruh pengguna, khususnya penyelenggara pelatihan dapat memberikan kritik dan saran perbaikan demi penyempurnaannya.

Semoga Juknis/Pedoman ini bermanfaat untuk kita semua, dan selamat membaca.

Jakarta, Juli 2023

Kepala



H. Syafi'i



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR : 60 TAHUN 2023

TENTANG

TIM PENYUSUN/PENGEMBANGAN PEDOMAN/PETUNJUK
PELAKSANAAN/PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN TEKNIS
ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA
ADMINISTRASI TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas mutu pelatihan teknis administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi perlu disusun dan dikembangkan pedoman/petunjuk pelaksanaan (juklak)/ petunjuk teknis (juknis) pelatihan teknis administrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Penelitian kementerian Agama tentang Penetapan Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Pelatihan Teknis Administrasi Tahun 2023 pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akreditasi Pelatihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1198);

3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 846);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG TIM PENYUSUN/PENGEMBANG PEDOMAN/ PETUNJUK PELAKSANAAN/ PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI TAHUN 2023.

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Juklak/Juknis Pelatihan Teknis Administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim bertugas untuk menyusun dan mengembangkan Pedoman/Juklak/Juknis Pelatihan Teknis Administrasi yang akan dilaksanakan pada Pusdiklat Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan se-Indonesia;

KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan

Ditetapkan di: Jakarta
Pada tanggal: Juni 2023

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



SUYITNO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR : 60 TAHUN 2023

TENTANG

TIM PENYUSUN/PENGEMBANG PEDOMAN/
PETUNJUK PELAKSANAAN/PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN PELATIHAN TEKNIS
ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
TAHUN 2023

TIM PENYUSUN PEDOMAN/JUKLAK/JUKNIS PELATIHAN TEKNIS
ADMINISTRASI TAHUN 2023

NO	Judul	Penulis/Penyusun
1.	Juknis Pelaksanaan Uji Kompetensi Widyaiswara Teknis Administrasi	Qurrotu Aini
2.	Petunjuk Teknis Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Ainun Fitriyati
3.	Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Afiati
4.	Petunjuk Teknis Penyusunan Modul Pelatihan Teknis Administrasi	Rahmiyati
5.	Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Publikasi Ilmiah	Hesty Kusumaningrum
6.	Petunjuk Teknis Pengelolaan Website dan Media Sosial	Karnadi
7.	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi SDM Melalui <i>Massive Open Online Course</i> (MOOC)	Sri Mulyati
8.	Petunjuk Teknis Pelatihan Jarak Jauh (PJJ)	Farida Ishak Indrawan
9.	Petunjuk Teknis Penyusunan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Achmad Nidjam
10.	Petunjuk Teknis Penyusunan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Achmad Nidjam
11.	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Yaniwati
12.	Petunjuk Teknis Pelatihan Sosio Kultural	Neneng Maria Kiptyah
13.	Petunjuk Teknis Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Siti Kusriyah

14.	Petunjuk Teknis TOT Pelatihan Teknis Administrasi	Yulianti
15.	Petunjuk Teknis Pengelolaan OJS	Agustina
16.	Petunjuk Teknis Webinar	Agustina
17.	Petunjuk Teknis Analisis Kebutuhan Pelatihan (AKP)	Nailil fidjar
18.	Petunjuk Teknis Akreditasi Lembaga Penyelenggaraan Pelatihan Barang/Jasa (LPPBJ)	Amik Tri Istiami
19.	Petunjuk Teknis Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Andin Sudirman
20.	Petunjuk Teknis Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	Mardiyanti
21.	Pengelolaan Sarana Prasarana (Responsive Gender)	Heny Lestari
22.	Petunjuk Teknis Penyusunan Kurikulum dan Silabus	Devi Yonesi
23.	Program Pelaksanaan Tim Kerja	Deden Wahyudin
24.	Petunjuk Teknis Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan (SCPPK)	Deden Wahyudin
25.	Pedoman Penjaminan Mutu Pelatihan Kementerian Agama	Team Pusdiklat Teknis Keagamaan Dan Pusdiklat Tenaga Administrasi
26.	Petunjuk Teknis Orientasi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja	Siti Kusriyah

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN



SUYITNO



PETUNJUK TEKNIS
PELATIHAN SOSIO KULTURAL

KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
2023

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
---------------------	---

Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama RI Nomor: 60 Tahun 2023 tentang Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Pelaksanaan Teknis Administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023.....	ii
--	----

Lampiran Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama RI Nomor: 60 Tahun 2023	iv
---	----

Daftar Isi	vi
------------------	----

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Pengertian Umum	3

BAB II PENYELENGGARAAN PELATIHAN SOSIAL KULTURAL

A. Ruang Lingkup.....	4
B. Tujuan Pelaksanaan.....	4
C. Sasaran.....	5
D. Perencanaan.....	5
E. Pengawasan dan Pengendalian.....	11
F. Pendanaan.....	11
G. Pelaksanaan	11
H. Evaluasi.....	12
I. Surat Keterangan Pelatihan.....	14

BAB III PENUTUP.....	15
----------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, terdapat 3 (tiga) fungsi yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara, yaitu: Pelaksana kebijakan publik, Pelayan publik serta Perekat dan pemersatu bangsa. Dalam rangka menjalankan fungsi ketiga tersebut yaitu sebagai perekat dan pemersatu bangsa, maka setiap ASN perlu memiliki kompetensi sosial kultural. Hal ini sesuai dengan amanah Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan-RB) Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, kompetensi jabatan yang harus dimiliki oleh setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah kompetensi manajerial, kompetensi teknis, dan kompetensi sosial kultural. Menurut Permenpan-RB Nomor 38 tahun 2017 kompetensi manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Dijelaskan pula bahwa kompetensi teknis merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan. Sedangkan kompetensi yang terkait dengan juknis ini adalah kompetensi sosial kultural yang merupakan kompetensi berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

Adapun perekat dan pemersatu bangsa didefinisikan sebagai kemampuan dalam mempromosikan sikap toleransi, keterbukaan, peka terhadap perbedaan individu/kelompok masyarakat; mampu menjadi perpanjangan tangan pemerintah dalam mempersatukan masyarakat dan membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat ditengah kemajemukan Indonesia sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara pemangku kepentingan itu sendiri; menjaga, mengembangkan, dan mewujudkan rasa persatuan dan kesatuan

dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa ada korelasi yang tinggi antara kompetensi sosial kultural dengan fungsi ASN yaitu sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

Hubungan tersebut di atas dapat dibuktikan bahwa dalam menjalankan tugas sebagai ASN kita dihadapkan dengan berbagai perbedaan, meliputi perbedaan pandangan politik, agama/kepercayaan, suku, gender, latar belakang dan sosial ekonomi. Kompetensi sosial kultural menjadi penting di tengah kondisi dan tantangan dalam keberagaman masyarakat Indonesia dengan berbagai perbedaan di atas. ASN khususnya pegawai Kementerian Agama dituntut untuk dapat melayani masyarakat tanpa diskriminasi. Oleh karena itu ASN Kementerian Agama harus memiliki kompetensi sosial kultural yang sesuai dengan standar kompetensi jabatannya, sehingga diharapkan mempunyai kemampuan untuk menjaga, mengembangkan, dan mewujudkan rasa persatuan dan kesatuan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Untuk mewujudkan sosok ASN yang menjadi perekat pemersatu bangsa diperlukan penguatan kompetensi Sosial Kultural melalui Pelatihan Sosial Kultural yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

Sehubungan dengan pentingnya penyekenggaraan pelatihan Sosial kultural, maka perlu dilakukan berbagai kegiatan yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan serta pemantauan dan evaluasi yang matang dalam penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural. Untuk itu maka perlu dibuat Petunjuk Teknis penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural pada Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis (Juknis) ini dimaksudkan sebagai acuan untuk melaksanakan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural bagi ASN Kementerian Agama sehingga mereka dapat memanfaatkan Petunjuk Teknis (Juknis) ini sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pelatihan Sosial Kultural pada Pusdiklat Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan.

C. Ruang Lingkup

Jenis pelatihan yang masuk dalam ruang lingkup Pelatihan Sosial Kultural pada

Kementerian Agama adalah pelatihan yang bertujuan membangkitkan semangat menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mewujudkan ASN atau NonASN yang menjadi perekat pemersatu bangsa. Adapun jenis pelatihan yang dapat dikategorikan sebagai pelatihan sosial kultural diantaranya adalah pelatihan Moderasi Beragama, Bina Damai, dan Bela Negara. Ruang lingkup dalam petunjuk teknis ini meliputi persiapan, sasaran, waktu dan tempat, petugas, prosedur, metode, dan mekanisme pelaporan.

D. Pengertian Umum

1. Pelatihan Sosial Kultural adalah pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka pengembangan kompetensi sosial kultural untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier
2. Peserta Pelatihan Sosial Kultural yang selanjutnya disebut peserta adalah ASN atau NonASN yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Sosial Kultural.
3. Alumni Pelatihan Sosial Kultural yang selanjutnya disebut Alumni adalah peserta yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus Pelatihan Sosial Kultural.
4. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
5. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

BAB II

PENYELENGGARAAN PELATIHAN SOSIAL KULTURAL

Dalam penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

A. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pelatihan Sosial Kultural yang terdapat di Kementerian Agama adalah pelatihan yang tujuan utamanya adalah membangkitkan semangat menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mewujudkan ASN yang menjadi perekat pemersatu bangsa, misalnya pelatihan Moderasi Beragama, Bina Damai, dan Bela Negara. Sedangkan untuk penyelenggaraannya meliputi:

1. perencanaan pelaksanaan Pelatihan Sosial Kultural yang meliputi mekanisme perencanaan, kepesertaan, tenaga pelatihan, fasilitas, dan pendanaan;
2. pelaksanaan Pelatihan Sosial Kultural yang meliputi lembaga penyelenggara pelatihan, waktu pelaksanaan pelatihan, jadwal pelatihan, evaluasi, dan surat keterangan pelatihan;
3. pengawasan dan pengendalian yang meliputi laporan pelaksanaan pelatihan.

B. Tujuan Pelaksanaan

1. Tujuan umum:

Untuk memastikan penyelenggaraan dilaksanakan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural (sesuai dengan Perka LAN).

2. Tujuan khusus:

- a. Memastikan persiapan pelatihan sesuai dengan perencanaan Pelatihan Sosial Kultural;
- b. Memastikan pelaksanaan pelatihan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural;
- c. Melakukan evaluasi untuk perbaikan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural.

C. Sasaran

Sasaran dari penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural adalah pelatihan Sosial Kultural yang dilaksanakan oleh Pusdiklat Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan.

D. Perencanaan

1. Mekanisme Perencanaan

Mekanisme perencanaan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural diatur sebagai berikut:

- 1) Pusdiklat Tenaga Administrasi menyusun pemetaan kebutuhan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural pada tahun berjalan;
- 2) Jenis Pelatihan yang termasuk dalam kategori Pelatihan Sosial Kultural adalah jenis pelatihan yang membangkitkan semangat menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, misalnya Pelatihan Moderasi Beragama, Pelatihan Bela Negara, Pelatihan Kemajemukan Indonesia, Pelatihan Keragaman Budaya Indonesia, dan Pelatihan Bina Damai
- 3) Pusdiklat Tenaga Administrasi menyampaikan surat pemberitahuan/pemanggilan peserta sesuai kriteria peserta (ASN atau Non ASN).

2. Kepesertaan

a. Persyaratan Peserta

1) Persyaratan Administratif

PNS dengan pangkat dan golongan ruang terakhir paling rendah penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja paling rendah 3 (tiga) tahun dalam golongan ruang tersebut atau JF yang setara dengan pangkat penata tingkat I dan golongan ruang IIII/d;

- 1) PNS dengan Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator atau JF yang setara dengan Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator;
- 2) bagi peserta NonASN maka dapat dilakukan melalui pengajuan dari eselon II pusat, Kanwil, Kemenag atau Perguruan Tinggi; dan organisasi masyarakat yang mendukung program Kementerian Agama.

2) Persyaratan Dokumen

- 1) Keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- 2) surat tugas dari PyB atau PPK Instansi Pemerintah asal Peserta;
- 3) keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- 4) keterangan bebas narkoba dan obat terlarang dari lembaga yang berwenang; dan
- 5) pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan yang berlaku selama penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural..

b. Pencalonan dan Penetapan Peserta

Mekanisme pencalonan dan penetapan peserta diatur sebagai berikut:

- 1) calon peserta yang telah memenuhi persyaratan diusulkan oleh PPK atau PyB atau pejabat berwenang lainnya di setiap Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang peserta berstatus ditugaskan untuk mengikuti Pelatihan Sosial Kultural; dan
- 2) atasan langsung peserta atau pejabat yang berwenang menugaskan pelaksana harian untuk melaksanakan tugas jabatan dari peserta dimaksud jika peserta adalah berlaku kepada lembaga penyelenggara pelatihan;
- 3) lembaga penyelenggara pelatihan melakukan pemanggilan peserta sebagaimana dimaksud pada angka 1); dan
- 4) pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan menetapkan peserta dalam Surat Keputusan Kepesertaan.

c. Penugasan Peserta

- 1) Penugasan peserta dilaksanakan oleh PPK, PyB, atau pejabat berwenang lainnya di setiap instansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penugasan Peserta oleh PyB atau pejabat berwenang lainnya wajib mencantumkan secara tertulis telah memperoleh persetujuan dari PPK dalam surat penugasan dimaksud.
- 2) atasan langsung peserta atau pejabat yang berwenang menugaskan pelaksana harian untuk melaksanakan tugas jabatan dari peserta dimaksud jika peserta adalah Pejabat Struktural.

d. Jumlah Peserta

Jumlah Peserta dalam 1 (satu) angkatan Pelatihan Sosial Kultural berjumlah paling rendah 30(tiga puluh) orang dan paling banyak 40 (empat puluh) orang.

3. Tenaga Pelatihan dan Penjaminan Mutu

a. Jenis Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Sosial Kultural adalah sebagai berikut:

- 1) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta pada kegiatan Pelatihan Sosial Kultural;
- 2) Pengajar merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada Peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran
- 3) Pengelola dan penyelenggara merupakan Pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan Pelatihan Sosial Kultural di lembaga penyelenggara pelatihan;

b. Pejaminan Mutu

Keseriusan mewujudkan penyelenggaraan yang dilaksanakan melalui penyempurnaan pelatihan yang bermutu dilaksanakan melalui penyempurnaan organisasi dan tata laksana kelembagaan Kementerian Agama. Hal tersebut dibuktikan melalui terbitnya Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama. Pada Bagian Ketujuh tentang Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi pasal 401 huruf d bahwa Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi memiliki fungsi “pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pendidikan dan pelathan tenaga administrasi”. Tentang Penjaminan Mutu ini dibahas secara detil dalam Pedoman dan Instrumen Penjaminan Mutu Pelatihan pada Kementerian Agama Nomor 112 Tahun 2023 yang disahkan oleh Kepala Badan Litbang dan Diklat.

c. Persyaratan Tenaga Pelatihan

1) Penceramah

1) Penceramah merupakan Pejabat Negara, Praktisi, Pegawai ASN/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Akademisi, atau Pejabat BUMN/BUMD yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) menduduki paling rendah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau yang setara dan/atau memiliki keahlian/kepakaran pada bidang tertentu sesuai dengan kebutuhan pembelajaran Pelatihan Sosial Kultural; dan
- (2) harus mendapat persetujuan tertulis dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan.

2) Penceramah ditugaskan oleh pimpinan instansi penceramah dengan memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

2) Pengajar

1) Pengampu Materi

- (1) Pengampu Materi merupakan Widyaiswara yang bertugas memberikan fasilitasi proses pembelajaran, serta mendapatkan penugasan dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan.
- (2) Pengampu Materi memiliki kompetensi, pengalaman, dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pada Pelatihan Sosial Kultural, antara lain: kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran dan penguasaan substansi mata pelatihan yang diajarkan, dan telah mendapatkan penyamaan persepsi pengetahuan dan pemahaman terhadap kompetensi yang akan dicapai, struktur kurikulum, strategi pembelajaran, dan sistem evaluasi, serta manajemen penyelenggaraan pelatihan.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dapat diberikan dengan mempertimbangkan antara lain: surat keterangan pelatihan telah mendapatkan penyamaan persepsi pengetahuan dan pemahaman sebagaimana dimaksud pada angka (2), integritas, komitmen, penguasaan materi, strategi pembelajaran, dan jadwal pelatihan.

3) Pengelola dan Penyelenggara Pelatihan

Pengelola dan penyelenggara pelatihan memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:

- 1) sertifikat Pelatihan *Management of Training* (MoT) atau pelatihan sejenis lainnya bagi pengelola pelatihan;
- 2) sertifikat *Training Officer Course* (TOC) atau pelatihan sejenis lainnya bagi penyelenggara pelatihan; dan
- 3) surat penugasan dari pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan.

4. Fasilitas

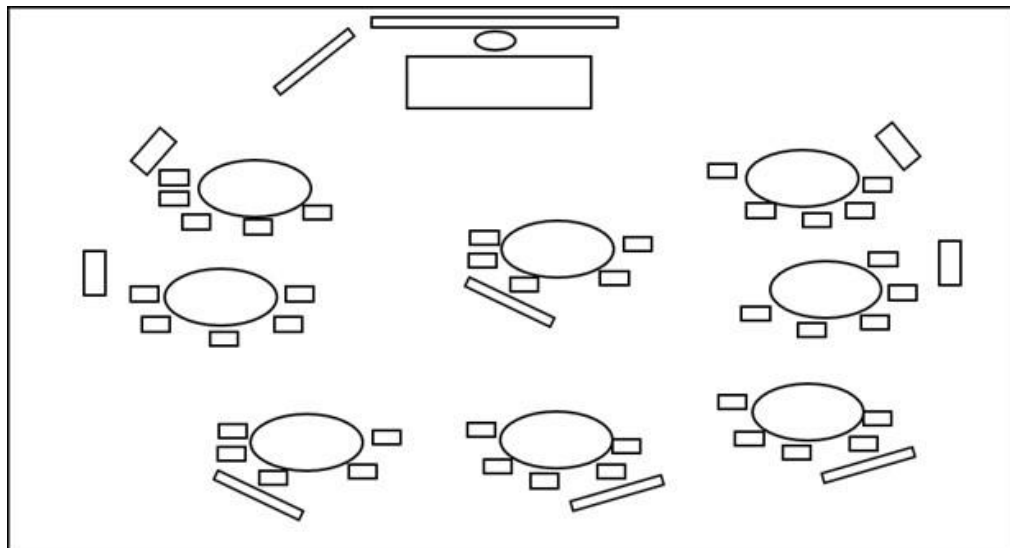
a. Penyelenggaraan pelatihan menggunakan prasarana yang telah ditentukan dan responsif gender. Prasarana yang diperlukan untuk menyelenggarakan Pelatihan Sosial Kultural antara lain sebagai berikut:

- 1) meja dan kursi belajar;
- 2) papan tulis;
- 3) flipchart;
- 4) sound system;
- 5) televisi dan video;
- 6) compact disc/USB;
- 7) perekam;
- 8) komputer/laptop;
- 9) LCD projector;
- 10) jaringan wireless fidelity (wi-fi);
- 11) buku referensi;
- 12) modul/bahan ajar; dan
- 13) teknologi multimedia bagi pembelajaran e-learning.
- 14) aula;
- 15) ruang kelas;
- 16) ruang diskusi/seminar;
- 17) ruang komputer;
- 18) fasilitas pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi: aplikasi e-

learning, video conference atau teknologi informasi lainnya sesuai kebutuhan pembelajaran;

- 19) ruang sekretariat;
- 20) ruang kebugaran;
- 21) asrama Peserta;
- 22) wisma tenaga pelatihan;
- 23) perpustakaan;
- 24) ruang makan;
- 25) fasilitas olahraga;
- 26) fasilitas hiburan;
- 27) unit kesehatan/poliklinik; dan
- 28) tempat ibadah;

- b. Agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik, maka *layout* atau tata letak ruangan kelas disusun dalam bentuk *islands* atau kelompok-kelompok yang terdiri atas paling banyak 5 (lima) orang, dengan standing flipchart pada masing-masing kelompok. Detail layout ruangan kelas sebagaimana digambarkan berikut ini.



E. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian meliputi penyusunan laporan pelaksanaan pelatihan. Kegiatan ini termasuk ke dalam Penjaminan Mutu Pelatihan pada Kementerian Agama yang diatur dalam Pedoman dan Instrumen Penjaminan Mutu Nomor 112 Tahun 2023 yang disahkan oleh Kepala Badan Litbang dan Diklat.

F. Pendanaan

- a. Pendanaan Pelatihan Sosial Kultural dibebankan pada anggaran Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.
- b. Pengelolaan anggaran penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

Lembaga Pelatihan dalam hal ini Pusdiklat Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan secara mandiri dalam melaksanakan Pelatihan Sosial Kultural, melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan rencana pelaksanaan Pelatihan Sosial Kultural meliputi antara lain jumlah dan komposisi peserta, tenaga pelatihan, sarana dan prasarana, jadwal, dan pendanaan;
- b. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan serta evaluasi pelatihan.

2. Waktu Pelaksanaan Pelatihan

Pelatihan Sosial Kultural dilaksanakan dengan jumlah JP sebanyak 54 (lima puluh empat) JP atau setara dengan 5 hari

3. Jadwal Pelatihan

Jadwal Pelatihan Sosial Kultural dapat disesuaikan dengan Hari Kalender, tidak termasuk hari libur nasional dan hari besar keagamaan.

H. Evaluasi

Evaluasi pelatihan dilakukan melalui Evaluasi Peserta, Evaluasi Tenaga Pelatihan, Evaluasi Penyelenggaraan.

1. Evaluasi Peserta

Evaluasi Peserta dilaksanakan untuk menilai pencapaian kompetensi sosial kultural. Evaluasi terhadap Peserta dilakukan dengan melihat Rencana Tindak Lanjut yang disusun oleh peserta.

2. Evaluasi Tenaga Pelatihan

Evaluasi tenaga pelatihan dilaksanakan untuk menilai kemampuan tenaga pelatihan yaitu Penceramah dan Pengajar dalam melaksanakan tugasnya.

a. Evaluasi Penceramah

Evaluasi penceramah dilakukan oleh Peserta.. Aspek yang dinilai adalah:

- 1) sistematika penyajian;
- 2) penguasaan materi;
- 3) ketepatan waktu dan kehadiran;
- 4) penggunaan metode dan sarana pelatihan;
- 5) sikap dan perilaku;
- 6) cara menjawab pertanyaan dari Peserta;
- 7) penggunaan bahasa; pemberian motivasi kepada Peserta;
- 8) kerapihan berpakaian.

b. Evaluasi Pengajar (Pengampu Materi)

Evaluasi ini dilakukan oleh Peserta. Aspek yang dinilai oleh Peserta meliputi:

- 1) sistematika penyajian;
- 2) penguasaan materi;
- 3) ketepatan waktu dan kehadiran;
- 4) penggunaan metode dan sarana pelatihan;
- 5) sikap dan perilaku;
- 6) cara menjawab pertanyaan dari Peserta;
- 7) penggunaan bahasa; pemberian motivasi kepada Peserta;
- 8) kerapihan berpakaian; dan
- 9) kerjasama antar pengampu materi (dalam tim). Penilaian terhadap evaluasi pengajar oleh peserta .

3. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan dilaksanakan untuk menilai kualitas pelayanan penyelenggaraan Pelatihan Sosial Kultural oleh Peserta. Aspek yang dinilai dari pengelola dan penyelenggara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki.

a. Aspek penilaian untuk pengelola pelatihan, meliputi:

- 1) Perencanaan program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut: kesesuaian perencanaan dengan pedoman..
- 2) Pengorganisasian program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut:
 - a) keputusan pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan;
 - b) uraian tugas penyelenggara pelatihan.
- 3) Pelaksanaan program pelatihan, dengan indikator sebagai berikut:
 - a) kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
 - b) pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait; dan

b. Aspek penilaian untuk penyelenggara pelatihan, meliputi:

- 1) Pelayanan kepada Peserta, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
 - a) kelengkapan informasi pelatihan yang berupa buku pedoman penyelenggaraan pelatihan;
 - b) ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
 - c) ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olahraga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya; dan
 - d) Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan pelatihan.
- 2) Pelayanan kepada Tenaga Pengajar, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
 - a) kelengkapan informasi pelatihan yang berupa buku pedoman penyelenggaraan pelatihan;
 - b) ketepatan waktu menghubungi pengampu materi dan tenaga pelatihan

lainnya; dan

- c) ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
- 3) Pengadministrasian pelatihan, dengan indikator antara lain sebagai berikut:
- a) kelengkapan surat menyurat;
 - b) ketersediaan instrumen-instrumen penilaian; dan file keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

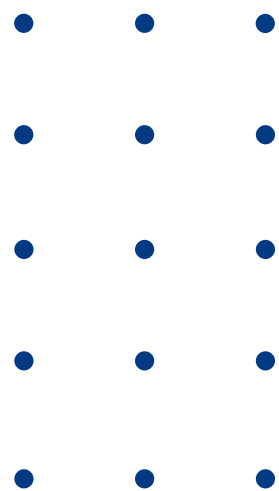
I. Surat Keterangan Pelatihan

Kepada peserta yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dapat membuktikan telah menyusun Rencana Tindak Lanjut maka layak diberikan Sertifikat sesuai regulasi dan aturan yang telah ditetapkan.

BAB III

PENUTUP

1. Petunjuk Teknis ini merupakan acuan bagi Pusdiklat Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan, dan Loka Diklat Keagamaan dalam menyelenggarakan Pelatihan Sosial Kultural.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini akan ditetapkan kemudian.



2023

**PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
KEMENTERIAN AGAMA**