



# **PANDUAN PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN WEBSITE DAN MEDSOS**

27 Februari s.d 12 Maret

**PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI  
BADAN LITBANG DAN DIKLAT  
KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2024**

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat-Nya panduan ini dapat kami selesaikan sesuai dengan rencana yang telah diprogramkan. Panduan ini berisi tentang latar belakang kegiatan, dasar hukum, tujuan pelatihan, sasaran, struktur kurikulum, metode pelatihan, tenaga pelatihan, fasilitas, evaluasi, tata tertib, hak dan kewajiban, serta jadwal pelaksanaan. Panduan ini disusun sebagai acuan pelaksanaan pelatihan baik untuk penyelenggara, peserta maupun tenaga pengajar serta pihak-pihak yang terkait, sehingga kegiatan pelatihan dapat terlaksana sebagaimana mestinya.

Ucapan terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi Kementerian Agama atas pengarahan dan bimbingannya terutama kepada panitia penyelenggara yang telah menyiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan suksesnya pelatihan.

Panduan singkat dan sederhana ini belumlah sempurna. Hal-hal yang tidak termuat dalam panduan dapat dikomunikasikan dan dikoordinasikan dengan penyelenggara kegiatan.

Demikian panduan ini disusun, mudah-mudahan dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan pelatihan ini. Atas segala partisipasi semua pihak, diucapkan terima kasih

**KETUA PANITIA**



**DAFTAR ISI**

**01**

*Latar Belakang*

**02**

*Dasar Hukum*

**03**

*Tujuan dan Sasaran*

**04**

*Kompetensi*

**05**

*Waktu dan Tempat  
Pelaksanaan*

**06**

*Struktur Kurikulum*

**07**

*Struktur  
Kurikulum*

**08**

*Metode Pelatihan*

**09**

*Penyelenggara*

**10**

*Fasilitator*

**11**

*Hak & Kewajiban*

**12**

*Tata Tertib*

**13**

*Evaluasi Program*

**14**

*Penutup*

**15**

*Jadwal*

# LATAR BELAKANG

Undang-undang Aparatur Sipil Negara Nomor 20 Tahun 2023 menyebutkan terdapat 3 kompetensi kunci yang wajib dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara, yakni kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural.

Kompetensi teknis diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis. Sedangkan kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan. Sementara kompetensi sosial kultural diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Upaya pengembangan kompetensi pegawai ASN dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Pelatihan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2020 dapat dilaksanakan secara klasikal dan non klasikal. Dilaksanakan oleh lembaga pelatihan.

Dalam Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 bahwa salah satu tugas dan fungsi Pusdiklat Tenaga Administrasi adalah menyelenggarakan pelatihan tenaga administrasi di tingkat nasional.

Atas dasar itu Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama menyelenggarakannya Pelatihan Teknis **Pengelolaan Website dan Media Sosial** secara online melalui platform pada laman <https://pjj.kemenag.go.id/>



# **DASAR HUKUM**

1. Undang Undang-undang Aparatur Sipil Negara Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama
3. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama



## **TUJUAN & SASARAN**

Peserta mampu **memahami** dan dapat **mempraktekan** Pengelolaan Website dan Media Sosial

Sasaran Pelatihan adalah **30 Pejabat Fungsional/ Pelaksana** pada Kementerian Agama



# **KOMPETENSI**

**Kompetensi yang dibangun dalam pelatihan ini adalah:**

- a. menjelaskan manajemen konten
- b. menjelaskan situs online /website
- c. menjelaskan penyusunan program media sosial
- d. menyusun pembuatan konten
- e. menerapkan distribusi konten



## **WAKTU & TEMPAT PELAKSANAAN**



Pelatihan dilaksanakan tanggal  
**27 Februari s.d 12 Maret 2023**



Pelaksanaan di  
**<https://pjj.kemenag.go.id/>**



# STRUKTUR KURIKULUM

NO.	MATA PELATIHAN	JP
<b>A.</b>	<b>KELOMPOK DASAR</b>	
1.	Pembangunan Bidang Agama dan Keutuhan NKRI	3
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	3
3.	Nilai- Nilai BerAKHLAK	3
<b>B.</b>	<b>KELOMPOK INTI</b>	
1.	Manjemen Konten	6
2.	Situs Online/ Website	6
3.	Penyusunan Program Media Sosial	10
4.	Pembuatan Konten	10
5.	Distribusi Konten	4
<b>C.</b>	<b>KELOMPOK PENUNJANG</b>	
1.	Pengarahan Program Pelatihan	3
2.	Evaluasi Pembelajaran	2
3.	Building Learning Commitment (BLC)	3
4.	Evaluasi Program	1
<b>Jumlah</b>		<b>54</b>



## **METODE PELATIHAN :**

- *Ceramah*
- *Tanya jawab*
- *Praktik/Simulasi*
- *Diskusi, dan latihan*

Dilaksanakan secara **ONLINE**



## **PENYELENGGARA :**

Ketua : **Henny** Lestari

Sekretaris : **Rahmi** Siregar

Anggota : Dian **Margiono** &  
**M. Yusuf**

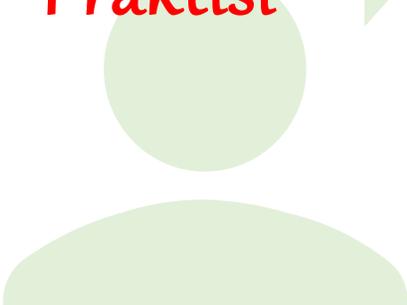


**FASILITATOR**



Pejabat Stuktural & **Fungsional,**

**Praktisi**



# HAK

- Pelayanan Pembelajaran
- Pulsa sesuai ketentuan
- Sertifikat pelatihan jika Menyelesaikan pelatihan



# KEWAJIBAN

Mematuhi tata tertib dan ketentuan pelaksanaan

# TATA TERTIB

*Mengikuti Ketentuan Selama Pelaksanaan Pelatihan*

- Kehadiran di ruang belajar **On time**
- Mengikuti **semua materi**
- Saat Pembelajaran:
  - On Camera
  - Interaktif



# EVALUASI PROGRAM

*Evaluasi dilakukan terhadap:*

## Fasilitator:

*Sistematika penyajian, kemampuan penguasaan materi, ketepatan penggunaan metode, pemanfaatan waktu sesuai, tujuan pembelajaran, cara merespon dan menjawab pertanyaan, pemberian motivasi kepada peserta, sikap dan perilaku, penggunaan bahasa, ketepatan waktu kehadiran, kerapian berpakaian*

## Peserta:

*Pretest, Kedisiplinan, Posttest*

## Penyelenggara :

*Penetapan peserta, Pemanggilan peserta, akomodasi dan konsumsi, Sarana dan Prasarana, Pelayanan terhadap narasumber, pelayanan kepanitaan*

## **PENUTUP**

Hal-hal yang belum tercantum  
dalam panduan ini ditetapkan  
kemudian



# JADWAL PELATIHAN

## Pengelolaan Website dan Media Sosial

27 Februari s.d 12 Maret

NO	HARI /TANGGAL	WAKTU (WIB)	AKTIVITAS	MATERI	JP	PENGAJAR
1	Selasa 27 Februari	08.00 - 10.15	Pendalaman Materi by Zoom	Pembangunan Bidang Agama (Pembukaan)	3	Kapusklat Adm
		10.15 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		13.15 - 15.30	Pendalaman Materi by Zoom	Pengarahan Program	3	Ketua
		15.30 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		16.00 - 23.59	Quiz	Pretest	1	Panitia
2	Rabu 28 Februari	08.00 - 10.15	Pendalaman Materi by Zoom	Building Learning Commitment (BLC)	3	Widyaiswara
		10.15 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		13.00 - 23.59	Learning Journal (LMS)	Pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri

3	Kamis 29 Februari	08.00 - 11.45	Pendalaman Materi by Zoom	Manajemen Konten	5	Biro HDI
		11.45 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		
		13.00 - 23.59	Learning Journal (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
4	Jum'at 1 Maret	08.00 - 11.45	Pendalaman Materi by Zoom	Manajemen Konten	5	Biro HDI
		11.45 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		13.00 - 23.59	Learning Journal (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
5	Senin 4 Maret	08.00 - 12.30	Pendalaman Materi by Zoom	Situs Online / Website	6	Pusdiklat Kominfo
		12.30 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		
		13.00 - 23.59	Learning Journal (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
6	Selasa 5 Maret	08.00 - 12.30	Pendalaman Materi by Zoom	Penyusunan Program Media Sosial	6	Pusdiklat Kominfo
		11.45 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		13.00 - 23.59	Learning Journal (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
7	Rabu 6 Maret	08.00 - 11.45	Pendalaman Materi by Zoom	Pembuatan Konten	5	Biro HDI
		11.45 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		13.00 - 23.59	Learning Journal (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri

8	Kamis	08.00 - 11.45	Pendalaman Materi by Zoom	Pembuatan Konten	5	Biro HDI
	7 Maret	11.45 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		13.00 - 23.59	Learning Journal (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
9	Jum'at	08.00 - 11.00	Pendalaman Materi by Zoom	Distribusi Konten	4	Biro HDI
	8 Maret	11.00 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		13.15 - 15.30	Pendalaman Materi by Zoom	Pengembangan SDM	3	Deden Wahyudin
		15.30 - 23.59	Belajar Mandiri (LMS)	pjjpusdiklatadministrasi.id		Mandiri
		16.00 - 23.59	Quiz (LMS)	Posttest	1	Panitia
10	Selasa	08.00 - 08.45	Quiz (LMS)	Evaluasi Program	1	Panitia
	12 Maret	13.15 - 15.30	Pendalaman Materi by Zoom	Nilai - Nilai BerAKHLAK (Penutupan)	3	Kepala Biro HDI
					54	