LAMPIRAN

DAFTAR TERJEMAH

NO	BAB	KUTIPAN	HAL	TERJEMAHAN
1	I	**E-book**	1	"Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para Malaikat: "Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi". Mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui".

2	**I**	**E-Book**	**12**	Pembelajaran yang berkaitan dengan pekerjaan individu saat ini, pembelajaran yang berkaitan dengan masa depan tetapi pekerjaan yang ditentukan dimana individu tersebut diprioritaskan, belajar untuk pertumbuhan umum individu dan organisasi, dan belajar adalah perolehan keterampilan, sikap, dan pengetahuan baru.
3	**I**	**E-Book**	**12**	Pelatihan adalah salah satu metode untuk meningkatkan kinerja manusia. Kapan pun kemampuan seseorang untuk melakukan pekerjaan dibatasi oleh kurangnya pengetahuan atau keterampilan, masuk akal untuk menjembatani kesenjangan itu dengan memberikan intruksi yang diperlukan.
4	**I**	**E-book**	**I**	Sebuah pengalaman, disiplin, atau aturan yang menyebabkan orang memperoleh perilaku baru yang telah ditentukan sebelumnya. Kapanpun karyawan membutuhkan perilaku baru, maka kami membutuhkan departemen pelatihan.
5	**II**	**E-Book**	**22**	Manajemen adalah suatu praktek yang harus memadukan banyak craft yaitu pengalaman dengan sejumlah seni, sebagai visi dan wawasan, dan beberapa ilmu, terutama dalam bentuk analisis dan teknik.
6	**II**	**E-Book**	**23**	Manajemen sumber daya manusia merupakan proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberi kompensasi kepada karyawan dan memperhatikan hubungan kerja, kesehatan dan keselamatan dan masalah keadilan.
7	**II**	**E-Book**	**24**	…sebagai pendekatan strategos dan koheren untuk pengelolaan aset organisasi yang paling berharga. Orang-orang yang bekerja disana secara individual dan kolektif berkontribusi pada pencapaian tujuannya.

8	**II**	**E-Book**	**24**	Kebijakan, praktik, dan sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja karyawan.
9	**II**	**E-Book**	**25**	…mencakup semua aktivitas yang dilakukan mulai dari perekrutan hingga pemisahan orang. Ini berkaitan dengan memulai sistem kebijakan, rencana dan praktik untuk memastikan pemanfaatan yang efektif dan efesien.
10	**II**	**E-Book**	**27**	Fungsi manajemen sumber daya manusia dapat diklasifikasikan menjadi dua kategori, yaitu: 1) fungsi manajerial, 2) fungsi operatif manajemen. 1) fungsi manajerial terdiri atas: perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, pengarahan, dan pengendalian. 2) fungsi operatif, terdiri atas: pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemisahan.
11	**II**	**E-Book**	**35**	Tujuan utama dari kegiatan manajemen sumber daya manusia adalah kombinasi dari sumber daya manusia yang tersedia, keterampilan dan potensi pekerjaan dengan strategi dan tujuan perusahaan. Departemen sdm menyediakan siklus kerja penuh dengan personel mulai dari proses rekrumen hingga pensiun atau pemecatan. Tujuan utama dari manajemen sdm tidak hanya untuk mencari kandidat yang memenuhi persyaratan yang terciptanya motivasi positif untuk pekerjaan tersebut. Tetapi, untuk menprediksi keberhasilan karyawan yang dipekerjakan pada posisi tersebut.
12	**II**	**E-Book**	**38**	Metode untuk meningkatkan kinerja manusia. Kapanpun kemampuan seseorang untuk melakukan pekerjaan dibatasi oleh kurangnya pengetahuan atau keterampilan, masuk akal untuk menjembatani

				kesenjangan itu dengan memberikan instruksi yang diperlukan.
13	**II**	**E-Book**	**39**	Pelatihan dan pengembangan merupakan sebuah pengalaman, disiplin, atau aturan yang menyebabkan orang memperoleh perilaku baru yang telah ditentukan sebelumnya. Kapanpun karyawan membutuhkan perilaku baru, maka kami membutuhkan departemen pelatihan.

PEDOMAN PENGUMPULAN DATA
Pedoman Obsevasi

A. Melihat dan mengamati secara langsung lokasi penelitian di Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin

B. Mengamati secara langsung atau tidak langsung proses manajemen pendidikan dan pelatihan tenaga kependidikan madrasah yang ada di Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin.

Pedoman Wawancara

A. Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah di Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin

1. Kapan perencanan kebutuhan diklat dilakukan?
2. Siapa yang bertugas melakukan analisis kebutuhan diklat?
3. Bagaimana perencanaan yang dilakukan BDK?
4. Apa yang menjadi dasar tujuan diselenggarakannya diklat?

5. Bagaimana menentukan sasaran yang akan mengikuti diklat?
6. Bagaimana menentukan materi yang cocok/sesuai dengan kebutuhan diklat admin madrasah?
7. Siapa yang bertugas menentukan dan menyusun materi/ silabus untuk kegiatan diklat?
8. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan proses perencanaan diklat?
9. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

B. Pengorganisasian Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah di Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin

1. Apakah dibentuk suatu panitia khusus untuk pelayanan diklat?
2. Siapa yang berperan menjadi panitia pada program diklat?
3. Bagaimana pengorganisasian yang terdapat pada Unit Diklat?
4. Apakah terdapat job dish/ pembagian kerja khusus dalam pengelolaan diklat?
5. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan proses pengorganisasian diklat?
6. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

C. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah di Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin

1. Jenis program diklat apa saja bagi tenaga administrasi madrasah?

2. Apakah BDK menentukan waktu tertentu untuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan?
3. Apakah dalam pelaksanaan kegiatan diklat yang diberikan oleh petugas Unit Diklat disesuaikan dengan pedoman khusus?
4. Bagaimana bentuk koordinasi pelayanan diklat dengan unit lain yang ada di BDK?
5. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan pelaksanaan diklat?
6. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

D. Pengawasan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah di Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin.

1. Siapa yang bertugas memberikan pengawasan diklat?
2. Bagaimana bentuk pengawasan yang dilakukan?
3. Kapan pengawasan tersebut dilakukan?
4. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan proses pengawasan diklat?
5. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

E. Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah di Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin.

1. Bagaimana evaluasi yang dilakukan terhadap peserta diklat?
2. Apa saja yang menjadi bahan evaluasi pada program diklat?

3. Bagaimana evaluasi tersebut dilakukan?
4. Kapan evaluasi program tahunan penyelenggaraan diklat biasa dilakukan?
5. Siapa yang bertugas memberikan evaluasi program tahunan penyelenggaraan diklat yang telah dilakukan?
6. Bagaimana evaluasi program diklat tahunan dilakukan?
7. Apa saja masalah yang ditemukan selama dilakukan evaluasi program diklat?
8. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

INPUT

1. Sumber Daya Manusia
   a. Siapa penyelenggara kegiatan diklat di balai?
   b. Kualifikasi apa saja yang harus dimiliki seorang widyaiswara
   c. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan SDM diklat?
   d. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk masalah tersebut?
2. Sarana dan Prasarana
   a. Apa saja sarana yang diperlukan pada saat pelayanan diklat dilakukan?
   b. Bagaimana penyimpanan berkas atau pengarsipan di Unit Tenaga Diklat Kependidikan Madrasah?
   c. Bagaimana dengan fasilitas yang dimiliki balai?
   d. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan sarana diklat?
   e. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
3. Dana

a. Dari mana sumber anggaran diklat diperoleh?
b. Apakah anggaran untuk setiap kegiatan diklat dibedakan? Berapa besarnya dana yang dianggarkan untuk masing-masing kegiatan?
c. Bagaimana dengan dana untuk kegiatan diklat yang dilakukan secara mendadak? Berapa besarnya dana simpanan?
d. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan dana diklat?
e. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

4. Metode
   a. Apa metode yang biasa digunakan pada saat proses pembelajaran diklat berlangsung?
   b. Apa yang menjadi alasan digunakan nya metode tersebut?
   c. Pedoman apa saja yang digunakan pada pelayanan diklat?
   d. Bagaimana penerapan pedoman-pedoman diklatyang digunakan pada saat memberikan pelayanan diklat?
   e. Apa saja masalah yang ditemukan berkaitan dengan metode diklat?
   f. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

OUTPUT

1. Apa saja pelayanan yang diberikan oleh petugas Unit Diklat ?
2. Bagaimana realisasi dari setiap pengajuan-pengajuan kegiatan diklat?
3. Apa saja masalah yang ditemukan pada output pelayanan diklat?

4. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?

Pedoman Dokumentasi

A. Profil Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin, yaitu:

1. Sejarah, Visi, Misi dan Tujuan
2. Keadaan Pegawai balai
3. Keadaan Peseta Diklat
4. Keadaan Sarana dan Prasarana
5. Struktur Organisasi
6. Rencana Strategik
7. Data Kepegawaian
8. Kebijakan atau peraturan perundang-undang diklat
9. Kursil
10. Prestasi balai

B. Foto-foto yang terkait

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 55 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang :
a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan MPI Tanggal 9 Maret 2020

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

1. Nama : Dr. H. Ahmad Salabi, S.Ag,M.Pd
   NIP/NUP : 197212112008011009
   Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/IIId
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Naunatul Muharramah, SEI, M.Pd.I
   NIP/NUP : 201703094
   Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/IIIb
   Jabatan Akademik : Assisten Ahli
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama : Khadijah Hidayati
NIM : 170102051410
Jurusan/Prodi : MPI
Judul Skripsi : Manajemen Pendidikan Dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah Studi Kasus Di Balai Diklat Keagamaan Kalimantan Selatan

Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 10 Maret 2020
DEKAN,

Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BIRO SKRIPSI
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274402
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: 870/Un.14/III.1.t/pp.00.9/05/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	Khadijah Hidayati
N I M	:	170102051410
Jurusan/Prodi	:	KI-MPI
Alamat	:	Jalan sepakat RT.33 No.32 Pemurus Dalam Banjarmasin Selatan

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

MANAJEMEN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH (STUDI KASUS DI BALAI DIKLAT KEAGAMAAN KALIMANTAN)

Pada Hari/Tanggal : Senin, 11 Mei 2020
Tempat : Via Group Whatsapp

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 15 Mei 2020
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-3376/Un.14/III.1.t/PP.00.9/11/2020 November 2020
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala Balai Diklat Keagamaan Kalimantan Selatan**
Provinsi Kalimantan Selatan
Banjarmasin

Assalamu alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Khadijah Hidayati
N I M : 170102051410
Jurusan : KI-MPI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jalan Sepakat RT.33 No.32 Pemurus Dalam, Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Hairul Hudaya

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

Subbag. Mikwa & Alumni FTK UIN Antasari

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

REKOMENDASI

B-3976/Un.14/III.1.t/PP.00.9/11/2020

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama	:	Khadijah Hidayati
Nomor Induk Mahasiswa	:	170102051410
Jurusan	:	KI-MPI
Semester	:	VII (Tujuh)
Tahun Akademik	:	2020/2021
Alamat	:	Jalan Sepakat RT.33 No.32 Pemurus Dalam, Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: Manajemen Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Kalimantan Selatan)" pada Balai Diklat Keagamaan Kalimantan Selatan sejak tanggal 20 November 2020 sampai dengan 20 Januari 2021.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, November 2020
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

SURAT RISET

B-3576/Un.14/III.1.1/PP.00.9/11/2020

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama	:	Khadijah Hidayati
Nomor Induk Mahasiswa	:	170102051410
Semester	:	VII (Tujuh)
Alamat	:	Jalan Sepakat RT.33 No.32 Pemurus Dalam, Banjarmasin, Kalimantan Selatan
Tugas	:	Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

Manajemen Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah (Studi Kasus Balai Diklat Keagamaan Kalimantan Selatan)

Tempat yang dituju	:	Balai Diklat Keagamaan Kalimantan Selatan
Barang yang dibawa	:	Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	:	2 (Dua) bulan
Dari tanggal	:	20 November 2020
Sampai dengan tanggal	:	20 Januari 2021

Demikian Surat Riset ini diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Khadijah Hidayati
NIM. 170102051410

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEAGAMAAN BANJARMASIN
Jalan Ahmad Yani Km. 22 Landasan Ulin Banjarbaru 70723
Telp.& Fax : (0511) 4705071 Website : www.bdkbanjarmasin.kemenag.go.id

Nomor : B- 1727 /Bdl.08/TL.00/12/2020 14 Desember 2020
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. Rektor UIN Antasari Banjarmasin
U.p.Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Sehubungan dengan surat Saudara, Nomor : B-3976/Un.14/ III.1.t/PP.00.9/11/2020 Tanggal 24 November 2020, tentang Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi, pada prinsipnya kami menyetujui dan berkenan memberikan informasi/data tentang kediklatan sebagaimana instrumen data yang diberikan.d

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Kepala,

M. Muhran

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEAGAMAAN BANJARMASIN
Jalan Ahmad Yani Km. 22 Landasan Ulin Banjarbaru 70723
Telp & Fax : (0511) 4705071 Website : www.bdkbanjarmasin.kemenag.go.id

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN PENELITIAN

NOMOR : B-298/Bdl.08/TL.00/02/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Drs Muhran
NIP	: 196404211986031004
Jabatan	: Kepala Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin

Dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa yang beridentitas :

Nama	: Khadijah Hidayati
NIM	: 170102051410
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah
Jenjang	: Strata S1
Universitas	: Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin (UIN)

Telah melakukan Riset Penelitian di Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin selama 2 (dua) bulan berdasarkan Surat Izin dari Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin Nomor : B-0147/Bdl.08/TL.00/12/2020 tanggal 02 September 2020, dalam rangka pengumpulan bahan dan melengkapai data penyusunan skripsi yang berjudul "Manajemen Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan Madrasah (STUDI KASUS DI BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN)".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya,atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada Tanggal : 10 Februari 2021

Drs. Muhran
NIP. 196404211986031004

BUKU KONSULTASI

BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	KHADIJAH HIDAYATI
NIM	170102051410
JURUSAN/PROGRAM STUDI	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
SEMESTER	VII
TAHUN	2020/2021
JUDUL	MANAJEMEN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH (STUDI KASUS BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN)

DOSEN PEMBIMBING BIDANG KONTEN & METODE PENELITIAN	Dr. H. Ahmad Salabi, S.Ag, M.Pd
DOSEN PEMBIMBING BIDANG BAHASA & TEKNIK PENULISAN	NAURIATUL MUHARRAMAH, S.E,I, M.Pd.I

LEMBAR KONSULTASI

DOSEN PEMBIMBING

BIDANG KONTEN & METODE PENELITIAN

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten Metode Penelitian
I	29/03/2021	Sesuaikan letak halaman seperti di buku pedoman Perbaiki letak huruf besar kecil yang sesuai dengan pedoman Buat Tabel sesuai dengan buku pedoman Sesuaikan Tata letak tanda (.) dan (,) sesuai dengan pedoman
2	21/06/2021	Terkait waktu-waktu pelatihanmungkin bisa lebih dijabarkan secara rinci Perbaiki kembali abstrak anda, dan masukkan hak yang melatarbelakangi penelitian anda

LEMBAR KONSULTASI

DOSEN PEMBIMBING

BIDANG BAHASA & TEKNIK PENULISAN

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten Metode Penelitian
I	29/03/2021	Sesuaikan letak halaman seperti di buku pedoman Perbaiki letak huruf besar kecil yang sesuai dengan pedoman Buat Tabel sesuai dengan buku pedoman Sesuaikan Tata letak tanda (.) dan (,) sesuai dengan pedoman
2	21/06/2021	Di cek kembali dokumen yang harus didokumentasikan agar tidak tumpang tindih Perbaiki kembali penulisan kata yang masih salah Perbaiki kembali susunan bagian skripsi sesuai dengan pedoman

LEMBAR KONSULTASI

DOSEN PENGUJI

BIDANG METODE DAN HASIL PENELITIAN

Bimbingan ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten Metode Penelitian
1	21/06/2021	Jika output MPI dapat menjadi tenaga kependidikan direkrut oleh Kemenag alangkah baiknya dimasukkan disaran Diharapkan balai diklat nantinya memberikan masukkan pada kemenag terhadap hasil penelitian anda Sebaiknya skripsi anda nanti dimasukkan juga ke balai diklat

IDENTITAS SEKOLAH

1.	**Nama Lembaga Diklat**	**:**	Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin
2.	**N S M**	**:**	-
3.	**Status**	**:**	Negeri
4.	**Alamat**		
	Jalan	**:**	Jalan A. Yani Km.22, Landasan Ulin, Kecamatan Liang Anggang. Kota Banjarbaru. Provinsi Kalimantan Selatan
	Kode Pos	**:**	70723
	Desa / Kelurahan	**:**	Landasan Ulin Tengah
	Kecamatan	**:**	Liang Anggang
	Kabupaten / Kota	**:**	Banjarbaru
	Nama Kepala Balai	**:**	Drs. Muhran
	No. Telpon	**:**	(0511) 4705071
	Email	**:**	bdkbanjarmasin@kemenag.go.id
	Website	**:**	www.bdkbanjarmasin.kemenag.go.id

KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN DAN KEAGAMAAN

Sertifikat

Nomor: C.10/AKR-T/P.V/2020

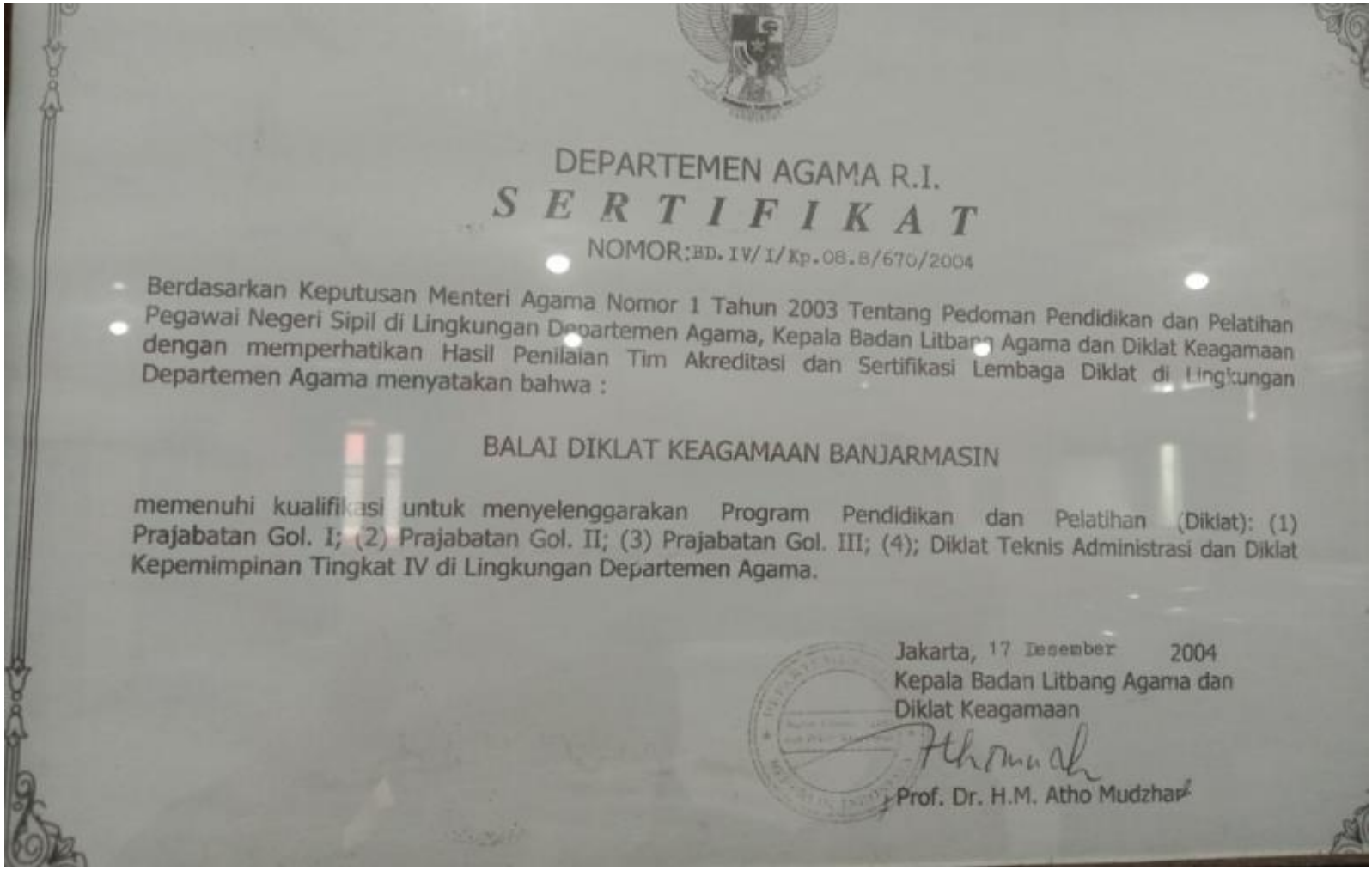
Berdasarkan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan Nomor: 127/P.V/2020, dinyatakan bahwa:

BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEAGAMAAN BANJARMASIN

Sebagai Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Terakreditasi untuk menyelenggarakan Program Pelatihan Teknis Bidang Keagamaan dengan kategori **Akreditasi B** untuk masa berlaku 3 (Tiga) tahun.

Jakarta, 25 September 2020
KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN DAN KEAGAMAAN

DR. H. MAHSUSI, M.M.



DEPARTEMEN AGAMA R.I.

S E R T I F I K A T

NOMOR:BD. IV/ I/Kp.08.8/670/2004

Berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Agama, Kepala Badan Litbang Agama dan Diklat Keagamaan dengan memperhatikan Hasil Penilaian Tim Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Diklat di Lingkungan Departemen Agama menyatakan bahwa :

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN

memenuhi kualifikasi untuk menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pelatihan (Diklat): (1) Prajabatan Gol. I; (2) Prajabatan Gol. II; (3) Prajabatan Gol. III; (4); Diklat Teknis Administrasi dan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV di Lingkungan Departemen Agama.

Jakarta, 17 Desember 2004
Kepala Badan Litbang Agama dan
Diklat Keagamaan

Prof. Dr. H.M. Atho Mudzhar

Kementerian Agama Republik Indonesia
Badan Litbang dan Diklat
PIAGAM PENGHARGAAN
Diberikan Kepada
Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin
Sebagai
Satuan Kerja dengan Kategori
Pengelola Website Terbaik Semester I Tahun 2018
Jakarta, 1 Agustus 2018
Kepala Badan Litbang dan Diklat

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
(INDONESIAN INSTITUTE OF SCIENCES)
PUSAT DOKUMENTASI DAN INFORMASI ILMIAH

LIPI

Jakarta, 27 September 2018

No. : 0005.26542676/E.3.1/SK ISSN/2018.09
Hal. : SK Penerbitan ISSN no. 2654-2676

Kepada Yth.,
Penanggung-jawab / Pemimpin Redaksi
"Jurnal Ilmiah Widya Borneo"
Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin
Jl. Ayani KM 3 Landasan Ulin Kota Banjarbaru Kalimantan Selatan 70725
Tel : 0511-4705071 Fax : 0511-4705071
Surel-e : jurnalwidyaborneo@gmail.com

PUSAT DOKUMENTASI DAN INFORMASI ILMIAH
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

sebagai

Pusat Nasional ISSN (*International Standard Serial Number*) untuk Indonesia yang berpusat di Paris, dengan ini memberikan ISSN (*International Standard Serial Number*) kepada terbitan berkala di bawah ini :

Judul	**: Jurnal Ilmiah Widya Borneo**
ISSN	**: 2654-2676 (media cetak)**
	Mulai edisi Vol.1, No.1, Juli-Desember 2018
Penerbit	**: Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin**

Sebagai syarat setelah memperoleh ISSN, penerbit diwajibkan :

1. Mencantumkan ISSN di pojok kanan atas pada halaman kulit muka, halaman judul dan halaman daftar isi terbitan tersebut di atas dengan diawali tulisan ISSN, tanpa titik dua. Mencantumkan kodebar atau barcode ISSN di pojok kanan bawah pada halaman kulit belakang untuk terbitan ilmiah, sedangkan terbitan non ilmiah/populer di pojok kiri bawah pada halaman kulit muka.
2. Mengirimkan terbitannya minimal 2 (dua) eksemplar setiap nomor terbitan sebagai wajib simpan terbitan ke PDII LIPI.
3. Pengelola/Penerbit juga wajib mengirimkan berkas digital atau softcopy setiap nomor terbitan dalam format PDF dalam melalui email isjd@mail.lipi.go.id, baik untuk terbitan tercetak maupun online, agar dapat dikelola dan diakses melalui Indonesian Scientific Journal Database (ISJD).
4. Apabila judul dan atau sub judul terbitan diganti, pengelola terbitan harus segera melaporkan ke PDII untuk mendapatkan ISSN baru.
5. ISSN untuk terbitan tercetak tidak dapat digunakan untuk terbitan online. Demikian pula sebalik nya, kedua media terbitan tersebut harus didaftarkan ISSN nya secara terpisah.
6. ISSN mulai berlaku sejak tanggal, bulan, dan tahun diberikannya nomor tersebut dan tidak berlaku mundur. Penerbit atau pengelola terbitan berkala tidak berhak mencantumkan ISSN yang dimaksud pada terbitan terdahulu.

Kepala Pusat Nasional ISSN,

Heodro Subagyo, M.Eng
NIP 197501231994021001

Catatan : Surat Keputusan ini diproduksi secara elektronik dan tidak membutuhkan tanda-tangan pengesahan. Konfirmasi atas keabsahan nomor ISSN ini bisa dilakukan dengan melihat kesesuaiannya dengan nomor registrasi 1537791121 di situs ISSN Online (http://issn.pdii.lipi.go.id).

KEMENTERIAN AGAMA RI
KANTOR WILAYAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
Piagam Penghargaan
Kepada :
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
Atas partisipasi dan kerjasamanya
dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Tahun 2018
dengan capaian standar tertinggi dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah,
sehingga Kementerian Agama RI mendapatkan predikat Opini
WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari BPK RI
Kepala
H. NOOR FAHMI

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
TAHUN 2020/2021

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	H. Abdul Hamid, S.Ag, MM.Pd NIP 196912041998031002	Pembina Utama Muda (IV/c)	Widyaiswara Ahli Madya
2	Risdiyati, S.Pd, M.Pd NIP 196603261988032002	Pembina Utama Muda (IV/c)	Widyaiswara Ahli Madya
3	Drs. H. Haeruman, SE, M.Pd NIP 196407271991031003	Pembina Utama Muda (IV/c)	Widyaiswara Ahli Madya
4	Rahmadani, S.Ag, M.Pd.I NIP 197005071998031001	Pembina Tk I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
5	Drs. H. Humaidi, S.Sos, MAP NIP 196210031986031004	Pembina Tk I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
6	Drs. Surya Subur, M.Pd NIP 196403081994031003	Pembina Tk I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
7	Hj. Khairunnisa, M. Ed NIP 197004121997032005	Pembina (IV/a)	Widyaiswara Ahli Madya
8	Khairuddin, S.Sos NIP 196605111985031001	Pembina (IV/a)	Arsiparis Ahli Madya
9	Mujiono, S.Sos, S.IPI NIP 196705271985111001	Pembina (IV/a)	Pustakawan Ahli Madya

10	Mukhiar, S.Pd, M.Pd NIP 196904251993101001	Pembina (IV/a)	Kasubag.Tata Usaha
11	Olga, SE, MM NIP 197710072003122007	Pembina (IV/a)	Analis Ketatalaksanaan
12	Drs. Muhran NIP 196404211986031004	Penata TK I (III/d)	Kepala Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin
13	Mahyudinnor, S.Pd, M.Ed NIP 196805031998031007	Penata TK I (III/d)	Widyaiswara Ahli Madya
14	Asy'ari, S.Pd NIP 197512071999031004	Penata TK I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
15	Khaerul Anam, S.Sos NIP 196405201993031006	Penata TK I (III/d)	Penyusun Bahan Kerumahtanggaan
16	Nuryanto, S.Pd.I NIP 197108021994031003	Penata TK I (III/d)	Analis Jabatan
17	Muhamad Syarkani, S.Sos NIP 197503042003121003	Penata TK I (III/d)	Arsiparis Ahli Muda
18	Riva Ratna Sari, S.Ag NIP 197009082005012004	Penata TK I (III/d)	Arsiparis Ahli Muda
19	Hj. Siham, S.Sos, MM NIP 197907132005012006	Penata TK I (III/d)	Pengembang Sarana & Prasarana
20	Yusmadi, SE, MM NIP 197311092005011005	Penata TK I (III/d)	Pengembang sistem Program

21	Abdul Hamid, S.Pd.I, M.Pd.I NIP 197909122005011005	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
22	Syahrial Noor, S.Sos NIP 196701061988011001	Penata Tk.I (III/d)	Pranata Hubungan Masyarakat Muda
23	H. Yasir Arafat, S.Pd, M.Pd NIP 197007042006041001	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
24	Drs. H. Mansur, M.Pd.I NIP 196610062003121001	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
25	Syaifullah, S.Pd, M.Pd NIP 196804052005011007	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Madya
26	H. Zarkani, S.Ag, MAP NIP 197310102003121005	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Diklat TTPK
27	Anang Nazaruddin, S.Pd.I NIP 197909272006041002	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
28	M. Lukmanul Hakim, ST NIP 198103242006041002	Penata Tk.I (III/d)	Bendahara
29	Muhammad Yudil Khairi, S.Sos NIP 198308142009011006	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
30	Niken Sayuti Widyastuti,S.Si NIP 197807092008012017	Penata Tk.I (III/d)	Penyiap Bahan Diklat pada Seksi Diklat Tenaga Administrasi
31	Misbah Ariani, SE NIP 198308042008012007	Penata Tk.I (III/d)	Penyusun Laporan Hasil Diklat pada Seksi TTPK

32	Nor Ahla Agustati, SE, MAB NIP 197708262003122003	Penata Tk.I (III/d)	Penyusun Laporan Hasil Diklat pada Seksi Tenaga Administrasi
33	Moh.Junaedi, S.Pd, S.IPI NIP 196403271989121001	Penata (III/c)	Pustakawan Ahli Muda
34	Shain, S.Pd.I NIP 197905052009011018	Penata (III/c)	Analis Barang dan Jasa
35	Siti Ramdaniah, S.Pd, MM NIP 198306192009012007	Penata (III/c)	Penyiap Bahan Diklat pada Seksi Diklat TTPK
36	Ratu Kamaliah, S.Pd.I NIP 198312082009012005	Penata (III/c)	Penyusun Laporan Keuangan
37	Arief Rahman Hakim,S.Si NIP 198506222009121006	Penata (III/c)	Penyusun Program Anggaran & Pelaporan
38	Ayu Miranti Amara, S.Pd NIP 198512062009122003	Penata (III/c)	Penyusun Laporan Keuangan
39	Jadwa Amalia, S.Pd NIP 198511172009012007	Penata (III/c)	Widyaiswara Ahli Muda
40	Praptaning Alit Mulyadi, ST NIP 197305022005011002	Penata (III/c)	Penyusun Rencana Program & Anggaran &
41	Idea Hudaya, S.Ag NIP 197505292003121003	Penata (III/c)	Penyiap Bahan Diklat pada Seksi Diklat TTPK
42	Lily Jumiati, S.Pd NIP 198007052005012008	Penata (III/c)	Penyusun Administrasi Diklat

43	Riyan Hidayat, SEI NIP 198110112009011008	Penata (III/c)	Widyaiswara Ahli Muda
44	Samadi, S.Pd.I NIP 197609182007011018	Penata (III/c)	Pengembang Sarana & Prasarana
45	H. Syuriani NIP 196312121985031001	Penata Muda TK I (III/b)	Pengawas Sarana & Prasarana
46	Maria Ulfah, S.Si NIP 198510072008012002	Penata Muda TK I (III/b)	Widyaiswara Ahli Pertama
47	Fica Aprillia Aisyah Aziz, M.PSDM 199004222019032012	Penata Muda TK I (III/b)	Calon Widyaiswara Ahli Pertama
48	Hj. Nor Aliah Hasanah NIP 197905222005012007	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengolah Data pada Seksi TTPK
49	Marwani NIP 197406142007011031	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengadministrasi

DATA WIDYAISWARA
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
TAHUN 2020

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	H. Abdul Hamid, S.Ag, MM.Pd NIP 196912041998031002	Pembina Utama Muda (IV/c)	Widyaiswara Ahli Madya
2	Risdiyati, S.Pd, M.Pd NIP 196603261988032002	Pembina Utama Muda (IV/c)	Widyaiswara Ahli Madya

3	Drs. H. Haeruman, SE, M.Pd NIP 196407271991031003	Pembina Utama Muda (IV/c)	Widyaiswara Ahli Madya
4	Rahmadani, S.Ag, M.Pd.I NIP 197005071998031001	Pembina Tk I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
5	Drs. H. Humaidi, S.Sos, MAP NIP 196210031986031004	Pembina Tk I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
6	Drs. Surya Subur, M.Pd NIP 196403081994031003	Pembina Tk I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
7	Hj. Khairunnisa, M. Ed NIP 197004121997032005	Pembina (IV/a)	Widyaiswara Ahli Madya
8	Mahyudinnor, S.Pd, M.Ed NIP 196805031998031007	Penata TK I (III/d)	Widyaiswara Ahli Madya
9	Asy'ari, S.Pd NIP 197512071999031004	Penata TK I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
10	Abdul Hamid, S.Pd.I, M.Pd.I NIP 197909122005011005	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
11	H. Yasir Arafat, S.Pd, M.Pd NIP 197007042006041001	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
12	Drs. H. Mansur, M.Pd.I NIP 196610062003121001	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
13	Syaifullah, S.Pd, M.Pd NIP 196804052005011007	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Madya

14	Anang Nazaruddin, S.Pd.I NIP 197909272006041002	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
15	Muhammad Yudil Khairi, S.Sos NIP 198308142009011006	Penata Tk.I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
16	Jadwa Amalia, S.Pd NIP 198511172009012007	Penata (III/c)	Widyaiswara Ahli Muda
17	Riyan Hidayat, SEI NIP 198110112009011008	Penata (III/c)	Widyaiswara Ahli Muda
18	Maria Ulfah, S.Si NIP 198510072008012002	Penata Muda TK I (III/b)	Widyaiswara Ahli Pertama
19	Fica Aprillia Aisyah Aziz, M.PSDM 199004222019032012	Penata Muda TK I (III/b)	Calon Widyaiswara Ahli Pertama

Banjarbaru,
Januari 2019

DATA JFT (ARSIPARIS, HUMAS & PUSTAKAWAN)
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
TAHUN 2020

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	Khairuddin, S.Sos NIP 196605111985031001	Pembina (IV/a)	Arsiparis Ahli Madya
2	Mujiono, S.Sos, S.IPI NIP 196705271985111001	Pembina (IV/a)	Pustakawan Ahli Madya

3	Muhamad Syarkani, S.Sos NIP 197503042003121003	Penata TK I (III/d)	Arsiparis Ahli Muda
4	Riva Ratna Sari, S.Ag NIP 197009082005012004	Penata TK I (III/d)	Arsiparis Ahli Muda
5	Syahrial Noor, S.Sos NIP 196701061988011001	Penata Tk.I (III/d)	Pranata Hubungan Masyarakat Muda
6	Moh.Junaedi, S.Pd, S.IPI NIP 196403271989121001	Penata (III/c)	Pustakawan Ahli Muda

DATA PEGAWAI (JFU)
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
TAHUN 2020

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	Olga, SE, MM NIP 197710072003122007	Pembina (IV/a)	Analis Ketatalaksanaan
2	Khaerul Anam, S.Sos NIP 196405201993031006	Penata TK I (III/d)	Penyusun Bahan Kerumahtanggaan
3	Nuryanto, S.Pd.I NIP 197108021994031003	Penata TK I (III/d)	Analis Jabatan
4	Hj. Siham, S.Sos, MM NIP 197907132005012006	Penata TK I (III/d)	Pengembang Sarana & Prasarana

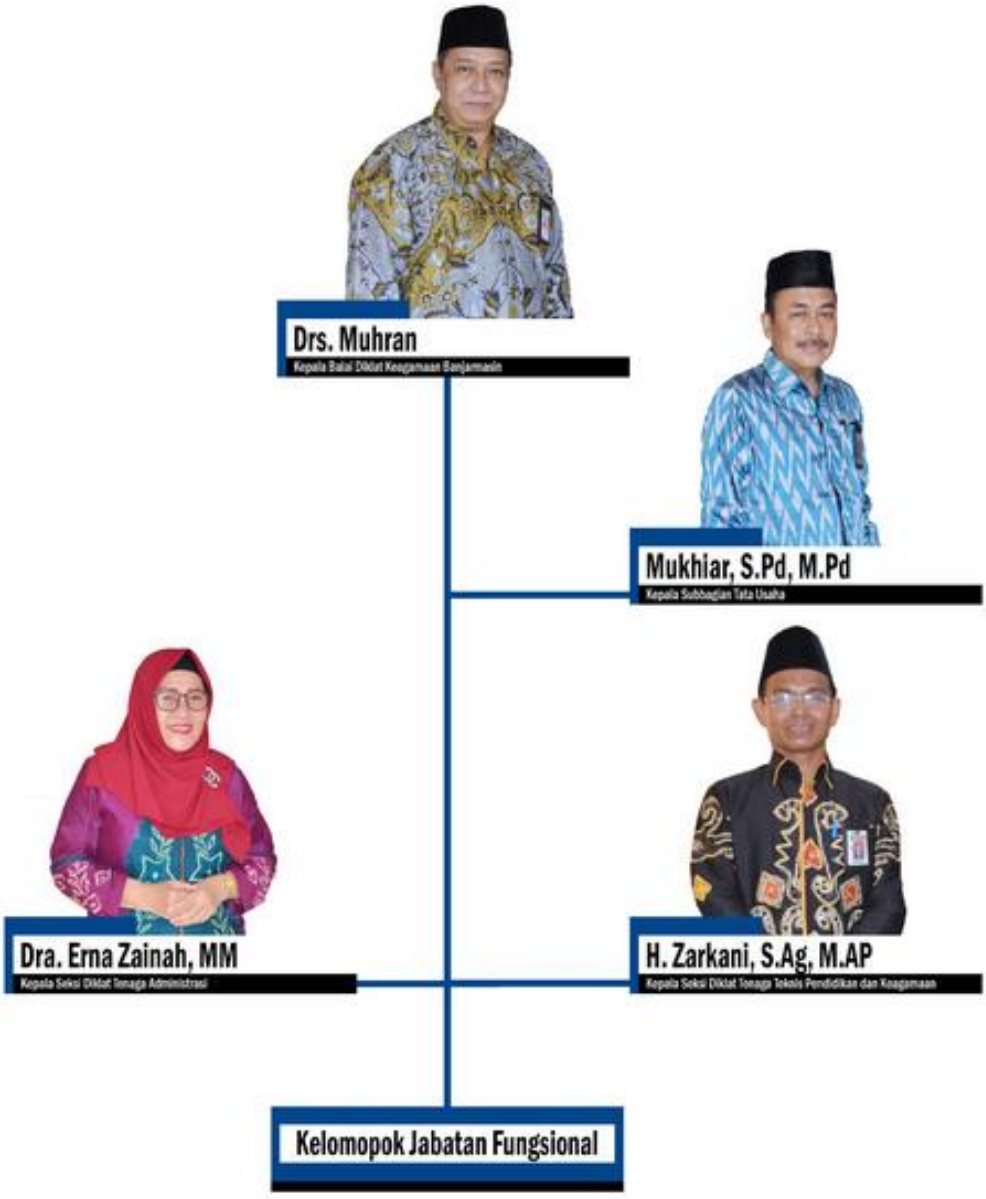
5	Yusmadi, SE, MM NIP 197311092005011005	Penata TK I (III/d)	Pengembang sistem Program
6	M. Lukmanul Hakim, ST NIP 198103242006041002	Penata Tk.I (III/d)	Bendahara
7	Niken Sayuti Widyastuti,S.Si NIP 197807092008012017	Penata Tk.I (III/d)	Penyiap Bahan Diklat pada Seksi Diklat Tenaga Administrasi
8	Misbah Ariani, SE NIP 198308042008012007	Penata Tk.I (III/d)	Penyusun Laporan Hasil Diklat pada Seksi TTPK
9	Nor Ahla Agustati, SE, MAB NIP 197708262003122003	Penata Tk.I (III/d)	Penyusun Laporan Hasil Diklat pada Seksi Tenaga Administrasi
10	Shain, S.Pd.I NIP 197905052009011018	Penata (III/c)	Analis Barang dan Jasa
11	Siti Ramdaniah, S.Pd, MM NIP 198306192009012007	Penata (III/c)	Penyiap Bahan Diklat pada Seksi Diklat TTPK
12	Ratu Kamaliah, S.Pd.I NIP 198312082009012005	Penata (III/c)	Penyusun Laporan Keuangan
13	Arief Rahman Hakim,S.Si NIP 198506222009121006	Penata (III/c)	Penyusun Program Anggaran & Pelaporan

14	Ayu Miranti Amara, S.Pd NIP 198512062009122003	Penata (III/c)	Penyusun Laporan Keuangan
15	Praptaning Alit Mulyadi, ST NIP 197305022005011002	Penata (III/c)	Penyusun Rencana Program & Anggaran &
16	Idea Hudaya, S.Ag NIP 197505292003121003	Penata (III/c)	Penyiap Bahan Diklat pada Seksi Diklat TTPK
17	Lily Jumiati, S.Pd NIP 198007052005012008	Penata (III/c)	Penyusun Administrasi Diklat
18	Samadi, S.Pd.I NIP 197609182007011018	Penata (III/c)	Pengembang Sarana & Prasarana
19	H. Syuriani NIP 196312121985031001	Penata Muda TK I (III/b)	Pengawas Sarana & Prasarana
20	Hj. Nor Aliah Hasanah NIP 197905222005012007	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengolah Data pada Seksi TTPK
21	Marwani NIP 197406142007011031	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengadministrasi

DATA PEJABAT
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
TAHUN 2020

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	Mukhiar, S.Pd, M.Pd NIP 196904251993101001	Pembina (IV/a)	Kasubag.Tata Usaha
2	Drs. Muhran NIP 196404211986031004	Penata TK I (III/d)	Kepala Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin
3	H. Zarkani, S.Ag, MAP NIP 197310102003121005	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Diklat TTPK
4			Kasi Diklat Administrasi

STRUKTUR ORGANISASI
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN



KOORDINATORIAT WIDYAISWARA PERIODE 2020-2022
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
Keputusan Kabalai No. B-455.1/Bdl.08/KP.00.3/06/2020)
Abdul Hamid, S.Pd.I, M.Pd.I
Koordinator
Rahmadani, S.Ag, M.Pd.I
Wakil Koordinator
M. Yudil Khairi, S.Sos, M.Ap
Sekretaris
Anang Nazaruddin, S.Pd.I
Bendahara
Riyan Hidayat, S.EI
Bid. Pengembangan & Pelaksanaan Diklat
Drs. H. Mansur, M.Pd.I
Bid. Pengembangan Profesi
Maria Ulfah, S.Si

DATA BALAI DIKLAT KEAGAMAN

BANJARMASIN

A. Sejarah, Visi Misi, Tugas Fungsi

1. Sejarah

Berdirinya Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin tidak dapat dipisahkan dari sejarah pembentukan Kementerian Agama dan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Selatan. Semenjak dibentuknya Kementerian Agama pada tahun 1946 telah diterbitkan berbagai Peraturan Menteri Agama dan Keputusan Menteri Agama dalam rangka penyempurnaan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama.

Sejarah berdirinya Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Selatan diawali dengan terbentuknya Kantor Urusan Agama Provinsi Kalimantan Selatan yang berstatus persiapan dan diresmikan oleh Menteri Agama Republik Indonesiapada tanggal 01 Agustus 1950. Pada tahun 1968, terbentuklah perwakilan Departemen Agama Provinsi Kalimantan Selatan yang berfungsi untuk mengkoordinir jawatan-jawatan agama yang ada.Kemudian, dengan diterbitkannya Kepres Nomor 44 dan 45 Tahun 1974 yang diikuti lagi dengan keluarnya KMA Nomor 18 Tahun 1975, maka perwakilanDepartemen Agama Provinsi Kalimantan Selatan itu diubah menjadi Kantor Wilayah untuk tingkat Provinsi dan Kantor Departemen Agama KabupatenIKota untuk tingkat Kabupaten/Kota serta Kantor Urusan Agama Kecamatan untuk tingkat Kecamatan.

Terkait pendidikan dan pelatihan pegawai Kementerian Agama, pada awalnya Pendidikan dan Latihan (Diklat) pegawai menjadi tugas Biro Kepegawaian namun kemudian dialihkan ke Biro Penelitian dan Analisa setelah diterbitkannya KMA Nomor 47 Tahun 1963 tentang Perincian Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama. Pada tahun 1969, tugas ini kembali kepada Biro Kepegawaian dengan diterbitkannya KMA Nomor 114 Tahun 1969 tentang Struktur Organisasi, Tugas-Kewajiban, Wewenang dan Tata Kerja Departemen Agama Pusat. Dalam perkembangan selanjutnya, bidang kediklatan dilimpahkan kepada Pusat Pendidikan dan Latihan (Pusdiklat) Pegawai setelah diberlakukannya KMA Nomor 18 Tahun 1975 tentang Susunan Organisasi Departemen Agama. Pusdiklat Pegawai ini berada di bawah Sekretariat Jenderal Departemen Agama.

Di dalam KMA Nomor 18 Tahun 1975 juga dijelaskan bahwa apabila dipandang perlu maka Menteri Agama dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Departemen Agama sesuai kebutuhan masing-masing, termasuk pembentukan Balai Pendidikan dan Latihan di daerah-daerah dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

Seiring dengan semakin banyaknya pengangkatan guru agama di Kalimantan Selatan, maka pembinaan pun perlu dilakukan. Karena itu, dibentuklah Balai Pendidikan Guru Agama (BPGA) sebagai bagian dari Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Kalimantan Selatan yang berlokasi di Banjarmasin. Pada tahun 1979, jabatan kepala BPGA dipercayakan kepada Drs. H. Achmad Rabbani.

Secara nasional, volume dan beban kerja di bidang pendidikan dan latihan pegawai semakin meningkat, tidak terkecuali di Kalimantan Selatan. Dengan menimbang hal tersebut dan juga atas dasar prinsip sentralisasi perencanaan dan desentralisasi dalam penyelenggaraan pendidikan dan latihan pegawai di lingkungan Departemen Agama, maka Menteri Agama membuat usulan pembentukan Balai Pendidikan dan Latihan di lingkungan Departemen Agama. Usulan tersebut mendapatkan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor *B-5041I1MENPAN/3/1981*. Menteri Agama menindaklanjuti persetujuan itu dengan menerbitkan KMA Nomor 45 Tahun 1981 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi, Kabupaten/Kotamadya dan Balai Pendidikan dan Latihan Pegawai Teknis Keagaman Departemen Agamapada tanggal 23 Mei 1981.

Sesuai KMA Nomor 45 Tahun 1981tersebut berdirilab 12 (dua belas) Balai Pendidikan dan Latihan Pegawai Teknis Keagamaan Departemen Agama, yang salah satunya berada di Kalimantan Selatan. Posisi sebagai kepala Balai Diklat Pegawai Teknis Keagamaan Banjarmasin tetap dipercayakan kepada Drs. H. Achmad Rabbani.

Balai Diklat Pegawai Teknis Keagamaan Banjarmasin dibangun pada lahan dengan luas tanah 12.993 m_2 (Sertifikat No. *2690/2000)* yang berlokasi di Jl. A. Yani KM 22 No. 22 Landasan Ulin Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan dan diresmikan pada tanggal 3 Pebruari 1984 oleh Kepala Biro Kepegawaian Departemen Agama saat itu, H. Aswasmarmo.

Pada awalnya, kuantitas kegiatan pelatihan masih sangat sedikit. Karena pada saat ito akses transportasi masih sangat terbatas dan jarak Banjarmasin Banjarbaru cukup jauh maka untuk memudahkan koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Selatan, Drs. H. Achmad Rabbani mengambil kebijakan untuk menyewa kantor di PIll Kalimantan Selatan yang beralamat di II. Kertak Baru Ilir Banjarmasin (sekarang menjadi Jl, Mf Haryono). Selain itu, para pegawai Balai Diklat Pegawai Teknis Keagamaan Banjarmasin mayoritas berdomisili di Banjarmasin terbanto dengan adanya kebijakan ini. Dengan demikian, kegiatan operasional Balai Diklat Pegawai Teknis Keagamaan Banjarmasin pun dilaksanakan di dua tempat, yakni di Banjarbaru dan di Banjarmasin. Keadaan ini berlangsung dari tahun 1989- 1991.

Seiring perkembangannya, terjadi penataan organisasi Balai Diklat Keagamaan mengikuti perubahan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama. HaI ini ditandai dengan diterbitkannya KMA Nomor 345 Tahun 2004 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, nomenklatur Balai Pendidikan dan Latihan Pegawai Teknis Keagamaan berubah menjadi Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Badan Litbang Agama dan Diklat Keagamaan. Dengan demikian Balai Diklat Pegawai Teknis Keagamaan Banjarmasin menjadi Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin dengan wilayah kerja meliputi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah dan Kalimantan Timur (sejak tahun 2013 bertambah dengan Kalimantan Utara) dengan 41 Kabupaten/Kota.

2. Visi-Misi

Visi :

Mewujudkan PNS Departemen Agama Provinsi Kalimantan Selatan, Tengah dan Timur yang kompeten dan profesional.

Misi :

a. Meningkatkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keagamaan melalui penyediaan tenaga yang berkompeten dan profesional di bidang administrasi dan teknis keagamaan.
b. Meningkatkan pelayanan pendidikan dan pelatihan keagamaan dengan peningkatan prasarana dan sarana penunjang pendidikan dan pelatihan secara optimal.
c. Meningkatkan koordinasi dan kemitraan kediklatan baik internal maupun eksternal Depag agar pelaksanaan diklat lebih berkualitas.

3. Tugas dan Fungsi

a. **Tugas dan Fungsi Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin**

Berdasarkan KMA Nomor 345 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin mempunyai Tugas dan Fungsi :

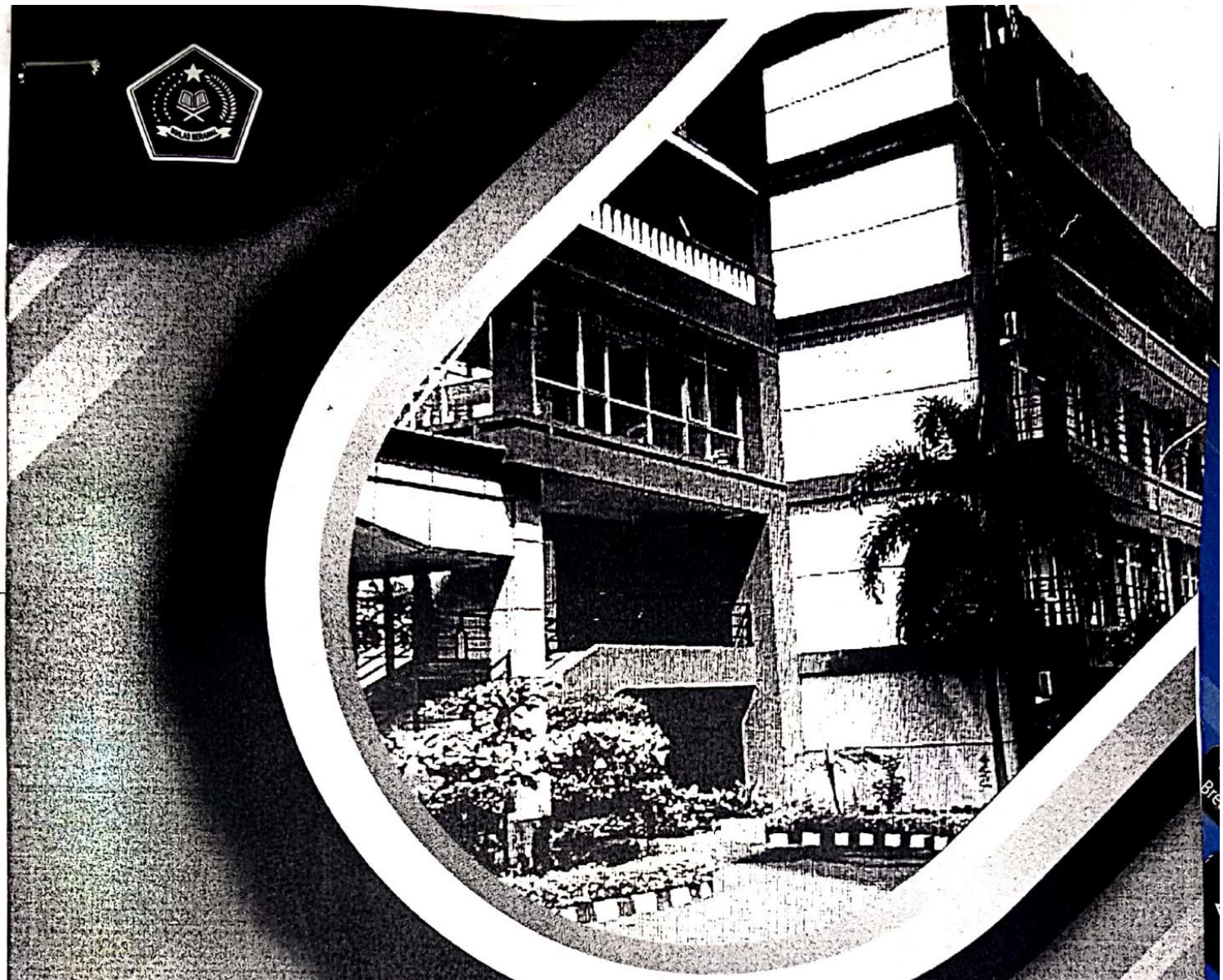
b. **Tugas Pokok :**

Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi dan Tenaga Teknis Keagamaan sesuai wilayah kerjanya berdasarkan kebijakan pelaksanaan yang telah ditetapkan oleh Badan Litbang Agama dan Diklat Keagamaan.

c. **Fungsi :**

Balai Diklat keagaman Banjarmasin menjalankan fungsi :

1) Perumusan Visi, Misi dan kebijakan Balai Diklat Keagamaan
2) Penyelenggaraan pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi dan Tenaga Teknis Keagamaan
3) Pelayanan di bidang pendidikan dan pelatihan keagamaan
4) Penyiapan dan penyajian laporan hasil pelaksanaan tugas Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin
5) Pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan dengan satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Departemen Agama dan Pemerintah Daerah serta lembaga terkait lainnya.



PEDOMAN
PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI

KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
TAHUN 2019

PEDOMAN
PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI

KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
2019

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 Pedoman Diklat. Keberhasilan ini tidak lepas dari ketepatan dalam pencapaian target perencanaan pelaksanaan dan evaluasi akhir kegiatan penyusunan Pedoman.

Pedoman 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 Pedoman. Semoga karya ini menjadi sumbangan berharga untuk mewujudkan kualitas diklat di Kementerian Agama.

Dengan adanya Pedoman ini, diharapkan penyelenggara diklat dapat mengikuti proses yang ada dalam Pedoman, sehingga Diklat dapat berjalan sesuai standar yang sudah ditetapkan

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

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

Jakarta, Mei 2019

Kepala,

Drs. H. Saeroji, MM

NIP. 195908101987031006

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN
TENAGA ADMINISTRASI PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan pelatihan tenaga administrasi pada Kementerian Agama diperlukan pedoman penyelenggaraan pelatihan tenaga administrasi pada Kementerian Agama;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Administrasi pada Kementerian Agama;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 59 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2018;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Pada Kementerian Agama;

6. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 43 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dan Pelatihan Pada Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI PADA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Menetapkan pedoman penyelenggaraan tenaga administrasi pada Kementerian Agama adalah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Pedoman penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari 10 (sepuluh) pedoman.

KETIGA : Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi serta Balai Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama dalam penyelenggaraan pelatihan tenaga administrasi.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 27 Februari 2019

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN,

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

ABD. RACHMAN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 26 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI PADA KEMENTERIAN AGAMA

NO	JUDUL
1.	Pedoman Evaluasi Pasca Diklat Pelatihan Teknis Administrasi
2.	Pedoman Penilaian Indeks Mutu Pelatihan
3.	Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi
4.	Pedoman Pembuatan Sertifikat/STTPP
5.	Pedoman Rencana Tindak Lanjut
6.	Pedoman Pengukuran Kepuasan Pengguna Produk Pelatihan
7.	Pedoman Penyelenggaraan *Training of Trainers* (ToT) Teknis Administrasi
8.	Pedoman Pengukuran Kepuasan Pengguna Pelatihan
9.	Pedoman Petunjuk Teknis Seleksi Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. III dan IV
10.	Pedoman Pelaksanaan Habituasi Pelatihan Dasar CPNS

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN,

RACHMAN

DAFTAR ISI

Kata Pengantar iii
Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI Nomor 26 Tahun 2019 iv
Lampiran Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI Nomor 26 Tahun 2019 vi
Daftar Isi vii

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan, Sasaran 1
C. Kompetensi 2
D. Ruang Lingkup 2
E. Pengertian 2
F. Dasar Hukum 2

BAB II KURIKULUM 4
A. Struktur Kurikulum 4
B. Mata Pelatihan 4
C. Ringkasan Materi 4

BAB III PESERTA 5
A. Persyaratan 5
B. Pencalonan dan Penetapan 5
C. Penugasan 5
D. Jumlah Peserta 5

BAB IV TENAGA PELATIHAN 6
A. Jenis Tenaga Pelatihan 6
B. Persyaratan Tenaga Pelatihan 6
C. Penugasan 6

BAB V FASILITAS PELATIHAN 7
A. Prasarana 7
B. Sarana 7

BAB VI PERENCANAAN, PEMBINAAN dan PEMBIAYAAN..... 8
A. Perencanaan 8
B. Pembinaan 8
C. Pembiayaan 8

BAB VII PENYELENGGARAAN 9
A. Penyelenggara 9
B. Waktu pelaksanaan 9

BAB VIII EVALUASI DAN PELAPORAN 10
A. Evaluasi 10
B. Pelaporan 13

BAB IX SERTIFIKASI DAN REGISTRASI 14
A. Sertifikasi 14
B. Registrasi 14

BAB X PENUTUP 15

3. Kompetensi

Kompetensi yang ingin dicapai dalam pelatihan teknis administrasi ini peserta mempu: memiliki seperangkat *knowledge* (pengetahuan), *skill* (keterampilan) dan *attitude* (sikap).

4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pada pelatihan teknis administrasi meliputi :

a. Pengelolaan penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi
b. Implementasi kurikulum dan silabus dalam proses pembelajaran
c. Penggunaan sarana dan perasarana dalam proses pembelajaran

5. Pengertian

a. Pelatihan adalah proses pembelajaran dalam meningkatkan kompetensi ASN.
b. Pedoman adalah petunjuk standar dalam melaksanakan pekerjaan.
c. Tenaga pelatihan adalah sumber daya manusia yang terlibat dalam pelatihan terdiri dari pengelola, penyelenggara, dan widyaiswara
d. Sarana pelatihan adalah peralatan dan perlengkapan digunakan dalam proses pelatihan seperti, meja, kursi, LCD, dan lainnya.
e. Prasarana pelatihan adalah Aset tidak bergerak yang menunjang pelatihan seperti ruang kesehatan, asrama, jalan, halaman, dan lainnya

6. Dasar Hukum

a. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
c. Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama;

d. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah.

BAB II
KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Kurikulum yang digunakan merujuk pada kurikulum silabus pelatihan teknis administrasi yang tersedia

B. Mata Pelatihan

Susunan mata pelatihan disesuaikan dengan struktur kurikulum pelatihan teknis administrasi yang tersedia.

C. Ringkasan Materi

Pada setiap mata pelatihan telah dideskripsikan pada kurikulum dan silabus yang tersedia

BAB III
PESERTA

A. Persyaratan

Peserta pelatihan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. ASN atau non ASN pada Kementerian Agama
2. Berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter pemerintah
3. Ditugaskan oleh pimpinan unit kerja yang dibuktikan dengan surat tugas

B. Pencalonan dan Penetapan

Seleksi dilakukan oleh penyelenggara dalam bentuk seleksi administratif kelengkapan persyaratan yang telah ditetapkan.

C. Penugasan

Calon peserta yang memenuhi persyaratan membawa surat penugasan dari pimpinan unit kerja sebagai kelengkapan Peserta. Format surat tugas mengikuti kaidah umum persuratan yang berlaku pada Kementerian Agama.

D. Jumlah Peserta

Peserta pelatihan berjumlah maksimal 40 orang/angkatan

BAB IV
TENAGA PELATIHAN

A. Jenis Tenaga Pelatihan

1. Tenaga pada pelatihan teknis administrasi terdiri dari Pengelola, Penyelenggara, dan Tenaga Pengajar
2. Tenaga pengajar/narasumber dapat berasal dari Pejabat Fungsional Widyaiswara, Tenaga Ahli maupun Pejabat Struktural

B. Persyaratan Tenaga Pelatihan

1. Pengelola

Pengelola harus memiliki kemampuan dalam pengelolaan yang dibuktikan dengan sertifikat *Management Of Trainer* (MOT)

2. Penyelenggara

Penyelenggara harus memiliki kemampuan dalam menyelenggarakan pelatihan yang dibuktikan dengan sertifikat *Training Officer Course* (TOC)

3. Widyaiswara / Tenaga Pengajar

a. Memiliki kompetensi/keahlian sesuai substansi materi pelatihan

b. Lulus TOT substansi bagi Widyaiswara

C. Penugasan

Widyaiswara/Tenaga Pengajar yang akan bertugas dalam pelatihan harus membawa surat penugasan dari pimpinan.

BAB V
FASILITAS PELATIHAN

A. Prasarana

Prasarana dalam pelaksanaan pelatihan teknis administrasi adalah:

a. Ruang kelas
b. Ruang sekretariat penyelenggara
c. Ruang/ tempat ibadah
d. Ruang kebugaran dan Lapangan olah raga;
e. Perpustakaan;
f. Ruang makan;
g. Asrama;
h. Ruang istirahat fasilitator /*transit room*
i. Klinik
j. Koperasi

B. Sarana

Sarana dalam pelaksanaan pelatihan adalah:

a. *LCD Projector,*
b. Laptop
c. Whiteboard
d. Flipchart
e. Modul
f. Sound system
g. Teknologi Multimedia
h. Meja dan Kursi
i. Papan nama peserta (untuk di meja)
j. Alat olah raga dan/kebugaran

BAB VI
PERENCANAAN, PEMBINAAN DAN PEMBIAYAAN

A. Perencanaan

Perencanaan pelatihan teknis administrasi diatur sebagai berikut:

1. Perencanaan pelaksanaan pelatihan dilakukan apabila calon peserta pelatihan telah ditugaskan oleh Pejabat yang berwenang
2. Dalam perencanaan, pengelola dan penyelenggara pelatihan merencanakan kebutuhan penyelenggaraan pelatihan yang meliputi jadwal pembelajaran, widyaiswara, pengelola dan penyelenggara, sarana dan prasarana selama pelatihan

B. Pembinaan

Pembinaan diatur oleh Badan Litbang dan Diklat dan dilakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap setiap penyelenggaraan pelatihan, serta menyampaikan rekomendasi peningkatan kualitas penyelenggaraannya kepada Badan Litbang dan Diklat dan Pusdiklat Tenaga Administrasi Kementerian Agama

C. Pembiayaan

1. Biaya program pelatihan dibebankan pada anggaran instansi .
2. Indeks biaya pelatihan ini ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

BAB VII
PENYELENGGARAAN

A. Penyelenggara

Struktur Panitia Pelaksana pelatihan teknis administrasi yang dilaksanakan oleh Pusdiklat Tenaga Administrasi dan Balai Diklat Keagamaan terdiri dari:

a. Penanggung jawab

b. Ketua

c. Sekretaris/Bidang akademik

B. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelatihan Teknis Administrasi dilaksanakan sesuai dengan Kurikulum Silabus masing-masing pelatihan .

BAB VIII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Evaluasi Pelatihan Teknis Administrasi dengan pendekatan Kirkpatrick, meliputi evaluasi peserta terhadap unsur penyelenggaraan pelatihan, evaluasi pembelajaran, evaluasi perilaku hasil pelatihan, dan evaluasi dampak pelatihan (*outcomes)*.

A. Evaluasi

1. Evaluasi Penyelenggaraan

Evaluasi peserta terhadap unsur penyelenggaraan pelatihan terdiri atas evaluasi terhadap penyelenggara, evaluasi terhadap Widyaiswara/Fasilitator,

a. Evaluasi terhadap Penyelenggara

1) Kepesertaan

a) Penetapan Peserta

b) Pemanggilan Peserta

2) Kepanitiaan

a) Pelayanan kepada peserta

b) Kerjasama dengan peserta

c) Pelayanan terhadap Widyaiswara

d) Sikap terhadap peserta

e) Kedisiplinan dalam proses belajar mengajar

3) Kurikulum

a) Jumlah mata pelatihan

b) Materi pelatihan

c) Manfaat materi pelatihan

4) Akomodasi

a) Kebersihan

b) Sarana dan prasarana

c) Pelayanan kesehatan

5) Konsumsi

a) Menu

b) Penyajian

c) Snack

6) Sarana Pelatihan

a) Ruang kelas

b) Alat bantu

c) Bahan ajar

b. Evaluasi terhadap Widyaiswara/Fasilitator

1) Penguasaan materi

2) Sistematika penyajian

3) Kemampuan menyajikan

4) Pencapaian tujuan mata pelatihan

5) Penggunaan metode dan sarana pembelajaran

6) Cara menjawab pertanyaan peserta

7) Penggunaan bahasa

8) Sikap dan perilaku

9) Pemberian motivasi kepada peserta

10) Ketepatan waktu dan kehadiran

11) Kerapian berpakaian

12) Kerjasama antar widyaiswara (jika dalam tim)

c. Evaluasi Penyelenggara terhadap peserta

1) Disiplin

2) Kerjasama

3) Prakarsa

D. Evaluasi Widyaiswara terhadap peserta

1) Keaktifan
2) Kedisiplinan
3) Kerapihan dalam berpakaian
4) Kesopanan
5) Kreatifitas
6) Kerjasama

2. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi proses pembelajaran merupakan evaluasi terhadap hasil belajar yang dapat dicapai oleh seorang peserta pelatihan selama pelatihan berlangsung. Evaluasi ini dilakukan melalui ujian pretest pada awal pembelajaran dan postest yang dilaksanakan pada hari terakhir, setelah semua mata pelatihan diberikan kepada peserta pelatihan. Soal pretes dan postest disusun oleh Widyaiswara/Narasumber/Fasilitator dengan mengacu pada kurikulum dan disampaikan kepada penyelenggara pelatihan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan pelatihan.

Peserta tidak berhak mendapat sertifikat, apabila jumlah persentase ketidakhadiran (absensi) melebihi 10 persen dari jumlah seluruh kegiatan pelatihan.

3. Evaluasi Pasca Pelatihan

Evaluasi pasca pelatihan teknis administrasi merupakan evaluasi terhadap kinerja peserta di tempat pelatihan masing-masing setelah mengikuti pelatihan, yang bertujuan untuk mengetahui seberapa besar hasil pelatihan dapat diimplemantasikan atau bermanfaat dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Evaluasi ini dilakukan setelah 6 bulan pelatihan berlangsung.

4. Evaluasi Dampak Pelatihan (*Outcomes)*

Evaluasi ini dilakukan untuk melihat seberapa besar dampak pelatihan terhadap organisasi, dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun setelah pelatihan dilaksanakan.

B. Pelaporan

Setelah penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi, penyelenggara membuat laporan pelatihan sebagai pertanggungjawaban selama kegiatan pelatihan berlangsung dan diserahkan kepada pimpinan Adapun laporan pelatihan teknis administrasi disesuaikan dengan pedoman penyusunan pelaporan yang tersedia

BAB IX
SERTIFIKASI DAN REGISTRASI

A. Sertifikasi

Pembuatan sertifikat pelatihan teknis administrasi disesuaikan dengan pedoman pembuatan sertifikat yang terdapat pada SIMDIKLAT Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

B. Registrasi

Setiap pengeluaran Sertifikat pelatihan teknis administrasi dicatat dalam buku induk (register) yang memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Nomor induk pelatihan;
2. Nomor sertifikat;
3. Jenis pelatihan;
4. Unit penyelenggara, tempat dan tanggal pelaksanaan;
5. Nama lengkap dan NIP peserta;
6. Tempat/tanggal lahir peserta;
7. Pangkat/golongan peserta;
8. Jabatan peserta;
9. Instansi asal peserta;
10. Nilai peserta;
11. Keterangan.

BAB X
P E N U T U P

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan/ petunjuk teknis tersendiri.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 2019

KEPALA
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

.....

REALISASI KEGIATAN PDWK SEKSI TTPK
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
TAHUN 2020

NO	NAMA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	TEMPAT	Panitia	Ket STTPL
DDWK Keagamaan (Penyuluh Non PNS)					
1	DDWK Penyuluh Agama Non PNS Akt. 80	10 s.d 15 Feb	kab. Katingan		Sudah print
2	DDWK Penyuluh Agama Non PNS Akt. 81	10 s.d 15 Feb	Kab. Kotawaringin Timur		Sudah print
3	DDWK Penyusunan Media Penyuluhan Berbasis TIK	10 s.d 15 Feb	Kab. Kapuas		Sudah print
4	DDWK Penyuluh Agama Non PNS Akt. 82	17 s.d 22 Feb	Kab.Barito Timur		Sudah print
5	DDWK Penyuluh Agama Non PNS Akt. 83	17 s.d 22 Feb	Kab. Kotawaringin Timur		Sudah print
6	DDWK Penyuluh Agama Non PNS Akt. 84	09 s.d 14 Mar	Kab. Berau		Sudah print
7	DDWK Penyuluh Agama Non PNS Akt. 85	09 s.d 14 Mar	Kab. Kotawaringin Barat		Sudah print
8	DDWK Penyuluh Agama Non PNS Akt. 86	09 s.d 14 Mar	KaKab. Paser		Sudah print
PDWK pendidikan					
9	PDWK Media Pembelajaran Berbasis Multimedia	23 s.d 28 Sep	Kab. Tapin	Syahrial Moh Junaedi Misbah	Sudah print 23 Okt
10	PDWK Manajemen Berbasis Madrasah	23 s.d 28 Sep	Kab. Balangan	Mukhiar Ahla Olga	Sudah print 9 nop
11	PDWK QTL	23 s.d 28 Sep	Kab. Hulu Sungai Tengah	Idea H Ayu Rahmadiansyah	Sudah print 03 Nop

12	PDWK Penilaian Pembelajaran	23 s.d 28 Sep	Kab. Hulu Sungai Tengah	H. Mansur Niken Bardiansyah	Sudah print 23 Okt
13	PDWK Media Pembelajaran Berbasis Multimedia	23 s.d 28 Sep	Kab. Hulu Sungai Utara	H. Zarkani Arief Dayat	Sudah print 10 Nop
14	PDWK PTK	30 Sep s.d 05 Okt	Kab. Kapuas	Idea H Khaerul Anam Syaifuddin	Sudah print 16 Nop
15	PDWK Model - Model Pembelajaran	30 Sep s.d 05 Okt	Kab. Pulpis	H. Humaidi Hj. Siham Della	Sudah print 23 Okt
16	PDWK Pubikasi Ilmiah	30 Sep s.d 05 Okt	Kota Palangka Raya	H. Zarkani Yusmadi Rahmani	Sudah print 27 Nop
17	PDWK QTL	30 Sep s.d 05 Okt	Kab. Tanah Bumbu	Riva Praptaning Alit M. Husiani	Sudah print 22 okt
18	PDWK Penilaian Pembelelajaran	30 Sep s.d 05 Okt	Kab. Kotawaringin Barat	Mukhiar Nuryanto Zainal Arifin	Sudah print 23 Okt
19	PDWK Media Pembelajaran Berbasis Multimedia	12 s.d 17 Okt	Kab. Kotawaringin Timur	Erna Zainah Mujiono Sumiati	Sudah print 11 Nop

REKAP KEGIATAN PJJ SEKSI TEKNIS TAHUN 2020

NO	NAMA KEGIATAN	Pembukaan	Penutupan	Pengajar/ WI	Panitia	Ket STTPL
1	PJJ Quantum Teaching & Learning	25 Juni	17 Juli	Mahyudinnor H. Asyari	H. Zarkani Arif Siti ramdaniah	Sudah Print
2	PJJ Multimedia	25 Juni	17 Juli	Anang Abd. Hamid Salman	Mukhiar Idea Riyan M	Sudah Print
3	PJJ Moderasi 1	13 Juli	05 Agustus	H. Yasir Arafat	Mukhiar Olga Misbah	Sudah Print
4	PJJ Moderasi II	13 Juli	05 Agustus	H. Humaidi	H. Zarkani Khairuddin Aliah	Sudah Print
5	PJJ Moderasi III	15 Juli	07 Agustus	H. Yasir Arafat H. Humaidi	Mukhiar Samadi Alit	Sudah Print
6	PJJ PAH Akt. 87	15 Juli	07 Agustus	H. Mansur	H. Zarkani Khaerul Anam Ayu	Sudah Print
7	PJJ B. Inggris MA	20 Juli	12 Agustus	Syaifullah	Idea Siti Ramdaniah Marwani	Sudah Print
8	PJJ Matematika Mts	20 Juli	12 Agustus	Hj. Khairunnisa	Mukhiar H. Syuriani Riyan M	Sudah Print
9	PJJ TIM Mts (Akt.I Regular)	20 Juli	12 Agustus	Maria/ Mahyudinnor	H. Zarkani Nuryanto Fica	Sudah Print

Struktur:
Drs. Muhran

Ka.
Bdf

	PJJ Tematik MI Kab. Banjar (akt.I)	05 Agustus	29 Agustus	Rahmadani	H. Zarkani Mujiono Olga	Sudah Print 28-Sep
11	PJJ TIK Mts Kab. HSS (akt. II)	05 Agustus	29 Agustus	H. Asy'ari	Mukhiar Misbah Yusmadi	Sudah Print 24-Sep
12	PJJ PAH Akt. 88	05 Agustus	29 Agustus	H.Abd. Hamid	Erna Zainah Niken Hj. Siham	Sudah Print 24-Sep
13	PJJ TIK MA Kab. HST (akt.I)	10 Agustus	3-Sep	Mahyudinnor	H. Zarkani Khairuddin Nor Ahla	Sudah Print 28-Sep
14	PJJ PAH Akt. 89	12 Agustus	5-Sep	Anang Nazaruddin	Erna Zainah Moh. Junaedi Alit	Sudah Print 08 Okt
15	PJJ PAH Akt. 90	12 Agustus	5-Sep	Abd Hamid Salman	Syahrial M. Lukman Ayu	Sudah Print 29-Sep
16	PJJ TIK Mts kab. HSU (akt.III)	12 Agustus	5-Sep	H. Asy'ari	Riva Ratna Sari Hj. Ratu Khaerul anam	Sudah Print 24-Sep
17	PJJ PAH Akt. 91	1 September	14 september	H. Yasir Arafat	H. zarkani Arief H. Isur	Sudah Print 17 Okt
18	PJJ Tematik MI Kab. Kobar (Akt.II)	1 September	14 september	H. Haeruman	Erna Zainah Fica Marwani	Sudah Print 25-Sep
19	PJJ TIK MA Kab. Tabalong (akt.II)	1 September	14 september	Mahyudinnor	Mukhiar Nuryanto Della	Sudah Print 25-Sep
20	PJJ PAH Akt. 92	03 September	16 September	H.Mansur	H. Zarkani Yusmadi Aliah	Sudah Print 03 Nop
21	PJJ B. Inggris MA Kab. Kapuas (Akt.II)	03 September	16 September	Syaifullah	Mukhiar Mujiono Niken	Sudah Print 28-Sep

	PJJ Tematik MI Kota samarinda (Akt.III)	03 September	16 September	Rahmadani	Erna zainah Hj. Siham Ahla	Sudah Print 24-Sep
23	PJJ PAH Akt. 93	07 September	19 September	H. Humaidi	Muhkhiar Lily Ratu	Sudah Print 24-Sep
24	PJJ TIK MTs Kab. Berau (Akt. IV)	07 September	19 September	Maria Ulfah	Erna zainah Khairuddin Misbah	Sudah Print 14 Okt
25	PJJ Matematika Mts Kota Banjarmasin (Akt.II)	07 September	19 September	Hj. Khairunnisa	H. Zarkani Ayu Samadi	Sudah Print 12 Okt
26	PJJ Pah Akt. 94	09 September	21 September	Anang	Erna zainah Moh. Junaedi Riyan M	Sudah Print 05 Nop
27	PJJ PAH Akt.95	09 September	21 September	Hamid Salman	H. Zarkani Riva Ratna Sari Siti ramdaniah	Sudah Print 02 Okt
28	PJJ TIK MTs Akt. V Kab. Kapuas	09 September	21 September	H. Asyari	Muhkhiar Olga Khaerul anam	Sudah Print 16 Okt
29	PJJ Pah Akt. 96	14 September	26 September	H. Yasir Arafat	Erna zainah Marwani Nuryanto	Sudah Print 18 Des
30	PJJ PAH Akt.97	14 September	26 September	H. Abdul Hamid	H. Zarkani Idea FIca	Sudah Print 11 Nop
31	PJJ TIK MTs Akt. VI Kota PalangkaRaya	14 September	26 September	Maria Ulfah	Muhkhiar M. Lukman H. Syuriani	Sudah Print 21 Des
32	PJJ TIK MA Akt. III Kab. Paser	16 September	28September	Mahyudinnor	Muhkhiar Niken Syarkani	23 Okt Sudah Print

33	PJJ Tematik MI Kota Bontang	16 September	28September	H. Haeruman	Erna zainah Yusmadi Arief	Sudah Print 10 Nop
34	PJJ PAH Akt. 98	16 September	28September	Syaifullah	H. Zarkani Mujiono Della	Sudah Print 12 Nop
35	PJJ PAH Akt. 99	13 Oktober	26 Oktober	Anang	Mukhiar Olga Riyan M	Sudah Print 11 Nop
36	PJJ PAH Akt. 100	13 Oktober	26 Oktober	H. Abdul Hamid	Erna Zainah Siti Ramdaniah Ayu	Sudah Print 20 Nop
37	PJJ TIK Mts Kab. Banjar dan Barsel	13 Oktober	26 Oktober	Maria Ulfah	H. Zarkani Aliah Hasanah Misbah	Sudah Print 16 Nop
38	PJJ TIK B. Inggris MA Kota Samarinda	02 Nopember	14 Nopember	Syaifullah	H. Zarkani Olga Samadi	Sudah Print 21 Des
39	PJJ manajemen Berbasisi madrasah	02 Nopember	14 Nopember	Rahmadani	Erna Zainah Ahla Lily	Sudah Print 21 Des
40	PJJ Matematika Kotawaringin Timur	02 Nopember	14 Nopember	Khalrunnisa	Mukhiar Siti ramdaniah Yusmadi	Sudah Print 21 Des
41	PJJ PAH Akt. 101	02 Nopember	14 Nopember	H. Mansur	Syahrial Ratu Ayu	Sudah Print 21 Des
42	PJJ PAH Akt.102	02 Nopember	14 Nopember	H. Hamid	Riva Ratna Sari Niken Anam	Sudah Print 22 Des
43	PJJ PAH Akt. 103	02 Nopember	14 Nopember	H. Yasir Arafat	H. Humaidi Misbah Aliah	Konsep 10 Des

44	PJJ TIK Ponpes	02 Nopember	21 Nopember	Anang + Hamid Salman	Idea Hj. SIham mujiono	Sudah Print 21 Des
45	PJJ Angka Kredit Bagi Pengawas	16 Nopember	28 Nopember	Rahmadani	H. zarkani Alit Della	Sudah Print 21 Des
46	PJJ TIK Bagi penyuluh	16 Nopember	28 Nopember	Anang + Hamid Salman	Erna Zainah Nuryanto Hj. SIham	Sudah Print 21 Des
47	PJJ Matemtika IV Mts	16 Nopember	28 Nopember	Hj. Khairunnisa	Mukhiar Khiruddin Syarkani	Konsep 10 Des Menunggu Nilai
48	PJJ PAH 104 Nunukan	16 Nopember	28 Nopember		Syahrial Moh. Junaedi Ryan maulana	Sudah Print 22 Des

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN DAN KEAGAMAAN
Jalan Ir. H. Juanda Nomor 37 Ciputat - Tangerang Selatan
Telepon dan Faksimili (021) 7404185
Website: http://pusdiklatteknis.kemenag.go.id Email: pusdiklatteknis@kemenag.go.id

Nomor : 240 /P.V.3/KP.02.2/01/2020 24 Januari 2020
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Berkas
Perihal : Kurikulum Pelatihan Teknis

Yth. Kepala Balai Diklat Keagamaan
Seluruh Indonesia

Dengan hormat, Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan telah melakukan reviu, verifikasi, dan validasi kurikulum pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan pengembangan sumber daya manusia Kementerian Agama. Untuk itu, kami informasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Telah terbit Kurikulum Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan berdasarkan Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama Nomor 18 Tahun 2020 menggantikan kurikulum sebelumnya berdasarkan Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Nomor 62 Tahun 2017;
2. Penyelenggaraan pelatihan pada Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan dan Balai Diklat Keagamaan mengacu pada Keputusan tersebut mulai Tahun Anggaran 2020. Dalam hal Balai Diklat Keagamaan belum dapat menyesuaikan dengan kurikulum baru, diberikan dispensasi untuk tetap melaksanakan pelatihan sesuai Keputusan Kepala Badan Litbang dan Diklat Nomor 62 Tahun 2017 sampai dengan bulan Juli tahun 2020;
3. Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan melaksanakan pelatihan yang diberi keterangan **nasional**, sedangkan Balai Diklat Keagamaan melaksanakan pelatihan yang tidak diberi keterangan nasional. Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan dapat melaksanakan pelatihan yang tidak diberi keterangan nasional bila peserta yang berada dalam wilayah kerja Balai Diklat Keagamaan tidak mencapai satu angkatan. Balai Diklat Keagamaan dapat melaksanakan pelatihan yang diberi keterangan **nasional** bila mendapat pendelegasian dari Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan;
4. Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan dan Balai Diklat Keagamaan melaksanakan pelatihan dengan pola klasikal dan *e-learning*. Pelaksanaan pelatihan pola *e-learning* mengacu pada Surat Edaran Kepala Badan Litbang dan Diklat Nomor 1 Tahun 2020.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Badan Litbang dan Diklat,
Kepala Pusdiklat Tenaga Teknis
Pendidikan dan Keagamaan,

Mahsusi

Tembusan:
Kepala Badan Litbang dan Diklat;

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2020
TENTANG
KURIKULUM PELATIHAN TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN DAN KEAGAMAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Menimbang : bahwa untuk memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi sumber daya manusia Kementerian Agama, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan tentang kurikulum pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 430);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama;

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah;
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil melalui *E-Learning*.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA TENTANG KURIKULUM PELATIHAN TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN DAN KEAGAMAAN.

KESATU : Kurikulum Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan yang meliputi jenis, nama, dan jumlah jam pelatihan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;

KEDUA : Kurikulum Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan sebagaimana diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan pelatihan pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan dan Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan;

KELIMA : Dengan terbitnya Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama tentang Kurikulum Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan ini, segala keputusan terkait kurikulum diklat teknis pendidikan dan keagamaan yang terbit sebelumnya dinyatakan tidak berlaku;

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 27 Januari 2020

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN

ABD. RACHMAN

Substantif	Pendidikan	S.P.E.005	Pelatihan Al-Qur'an Hadis MI	60	
		S.P.E.006	Pelatihan Fikih MI	60	
		S.P.E.007	Pelatihan SKI MI	60	
		S.P.E.008	Pelatihan Bahasa Arab MI	60	
		S.P.E.009	Pelatihan Penjasorkes MI	60	
		S.P.E.010	Pelatihan Matematika MI	60	
		S.P.E.011	Pelatihan TIK MI	60	
		S.P.E.012	Pelatihan IPS MTs	60	
		S.P.E.013	Pelatihan PPKn MTs	60	
		S.P.E.014	Pelatihan IPA MTs	60	
		S.P.E.015	Pelatihan Matematika MTs	60	
		S.P.E.016	Pelatihan Bahasa Indonesia MTs	60	
		S.P.E.017	Pelatihan Bahasa Inggris MTs	60	
		S.P.E.018	Pelatihan Bahasa Arab MTs	60	
		S.P.E.019	Pelatihan Akidah Akhlak MTs	60	
		S.P.E.020	Pelatihan Al-Qur'an Hadis MTs	60	
		S.P.E.021	Pelatihan Fikih MTs	60	
		S.P.E.022	Pelatihan SKI MTs	60	
		S.P.E.023	Pelatihan Seni Budaya MTs	60	
		S.P.E.024	Pelatihan Seni Prakarya MTs	60	
		S.P.E.025	Pelatihan Penjasorkes MTs	60	
		S.P.E.026	Pelatihan Bimbingan Konseling MTs	60	
		S.P.E.027	Pelatihan IPA Alam Terbuka MTs	60	
		S.P.E.028	Pelatihan TIK MTs	60	
		S.P.E.029	Pelatihan Akidah Akhlak MA	60	
		S.P.E.030	Pelatihan Al-Qur'an Hadis MA	60	
		S.P.E.031	Pelatihan Fikih MA	60	
		S.P.E.032	Pelatihan Sejarah Kebudayaan Islam MA	60	
		S.P.E.033	Pelatihan Bahasa Arab MA	60	
		S.P.E.034	Pelatihan Penjasorkes MA	60	

Substantif	Pendidikan	S.P.E.035	Pelatihan Seni Budaya MA	60	
		S.P.E.036	Pelatihan Bimbingan Konseling MA	60	
		S.P.E.037	Pelatihan Bahasa Inggris MA	60	
		S.P.E.038	Pelatihan Bahasa Indonesia MA	60	
		S.P.E.039	Pelatihan Bahasa Jerman MA	60	
		S.P.E.040	Pelatihan Bahasa Jepang MA	60	
		S.P.E.041	Pelatihan Matematika MA	60	
		S.P.E.042	Pelatihan Fisika MA	60	
		S.P.E.043	Pelatihan Kimia MA	60	
		S.P.E.044	Pelatihan Biologi MA	60	
		S.P.E.045	Pelatihan Ekonomi MA	60	
		S.P.E.046	Pelatihan Geografi MA	60	
		S.P.E.047	Pelatihan Sosiologi MA	60	
		S.P.E.048	Pelatihan Sejarah MA	60	
		S.P.E.049	Pelatihan PPKn MA	60	
		S.P.E.050	Pelatihan TIK MA	60	
		S.P.E.051	Pelatihan Hadis dan Ilmu Hadis MAK	60	
		S.P.E.052	Pelatihan Fikih dan Usul Fikih MAK	60	
		S.P.E.053	Pelatihan Tafsir dan Ilmu Tafsir MAK	60	
		S.P.E.054	Pelatihan Bahasa Arab MAK	60	
		S.P.E.055	Pelatihan Ilmu Kalam MAK	60	
		S.P.E.056	Pelatihan Akhlak/Tasawuf MAK	60	
		S.P.E.057	Pelatihan Pendidikan Agama Islam SD	60	
		S.P.E.058	Pelatihan Pendidikan Agama Kristen SD	60	
		S.P.E.059	Pelatihan Pendidikan Agama Katholik SD	60	
		S.P.E.060	Pelatihan Pendidikan Agama Hindu SD	60	
		S.P.E.061	Pelatihan Pendidikan Agama Buddha SD	60	
		S.P.E.062	Pelatihan Pendidikan Agama Khonghucu SD	60	
		S.P.E.063	Pelatihan Pendidikan Agama Islam SMP	60	
		S.P.E.064	Pelatihan Pendidikan Agama Kristen SMP	60	

Substantif	Pendidikan	S.P.E.065	Pelatihan Pendidikan Agama Katholik SMP	60	
		S.P.E.066	Pelatihan Pendidikan Agama Hindu SMP	60	
		S.P.E.067	Pelatihan Pendidikan Agama Buddha SMP	60	
		S.P.E.068	Pelatihan Pendidikan Agama Khonghucu SMP	60	
		S.P.E.069	Pelatihan Pendidikan Agama Islam SMA/SMK	60	
		S.P.E.070	Pelatihan Pendidikan Agama Kristen SMA/SMK	60	
		S.P.E.071	Pelatihan Pendidikan Agama Katholik SMA/SMK	60	
		S.P.E.072	Pelatihan Pendidikan Agama Hindu SMA/SMK	60	
		S.P.E.073	Pelatihan Pendidikan Agama Buddha SMA/SMK	60	
		S.P.E.074	Pelatihan Pendidikan Agama Khonghucu SMA/SMK	60	
		S.P.E.075	Pelatihan UN Bahasa Indonesia MTs	60	
		S.P.E.076	Pelatihan UN Bahasa Inggris MTs	60	
		S.P.E.077	Pelatihan UN IPA MTs	60	
		S.P.E.078	Pelatihan UN Matematika MTs	60	
		S.P.E.079	Pelatihan UN Bahasa Indonesia MA	60	
		S.P.E.080	Pelatihan UN Bahasa Inggris MA	60	
		S.P.E.081	Pelatihan UN Matematika MA	60	
		S.P.E.082	Pelatihan UN Fisika MA	60	
		S.P.E.083	Pelatihan UN Biologi MA	60	
		S.P.E.084	Pelatihan UN Kimia MA	60	
		S.P.E.085	Pelatihan UN Ekonomi MA	60	
		S.P.E.086	Pelatihan UN Geografi MA	60	
		S.P.E.087	Pelatihan UN Sosiologi MA	60	
		S.P.E.088	Pelatihan UN Bahasa Jepang MA	60	
		S.P.E.089	Pelatihan UN Sastra Indonesia MA	60	
		S.P.E.090	Pelatihan UN Antropologi MA	60	
		S.P.E.091	Pelatihan UN Tafsir-Ilmu Tafsir MA	60	
		S.P.E.092	Pelatihan UN Hadis-Ilmu Hadis MA	60	
		S.P.E.093	Pelatihan UN Fikih-Ilmu Fikih MA	60	
		S.P.E.094	Pelatihan UN Akhlak MA	60	

Substantif	Pendidikan	S.P.E.095	Pelatihan UN Ilmu Kalam MA	60	
		S.P.E.096	Pelatihan UAMBN Bahasa Arab MTs		
		S.P.E.097	Pelatihan UAMBN Fikih MTs	60	
		S.P.E.098	Pelatihan UAMBN Al Qur'an Hadis MTs	60	
		S.P.E.099	Pelatihan UAMBN SKI MTs	60	
		S.P.E.100	Pelatihan UAMBN Fikih MA	60	
		S.P.E.101	Pelatihan UAMBN Al-Quran Hadis MA	60	
		S.P.E.102	Pelatihan UAMBN SKI MA	60	
		S.P.F.001	TOT Matematika	60	Nasional
		S.P.F.002	TOT Fisika	60	Nasional
		S.P.F.003	TOT Biologi	60	Nasional
		S.P.F.004	TOT Kimia	60	Nasional
		S.P.F.005	TOT Bahasa Inggris	60	Nasional
		S.P.F.006	TOT Pendidikan Agama	60	Nasional
		S.P.F.007	TOT PKG dan PKB Rumpun Mata Pelajaran	60	Nasional
		S.P.F.008	TOT Ilmu Pengetahuan Sosial	60	Nasional
		S.P.F.009	TOT Bahasa Indonesia	60	Nasional
		S.P.F.010	TOT Bahasa Arab	60	Nasional
		S.P.F.011	TOT Karya Tulis Ilmiah	60	Nasional
		S.P.F.012	TOT Quantum Teaching and Learning	60	Nasional
		S.P.F.013	TOT Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)	60	Nasional
		S.P.F.014	TOT Publikasi Ilmiah	60	Nasional
		S.P.F.015	TOT Moderasi Beragama	60	Nasional
		S.P.F.016	TOT Pembelajaran HOTS	60	Nasional
		S.P.F.017	TOT Manajemen Kepengawasan	60	Nasional
		S.P.F.018	TOT Manajemen Madrasah	60	Nasional
		S.P.F.019	TOT Pendidikan Inklusi	60	Nasional
		S.P.F.020	TOT Metodologi Pembelajaran	60	Nasional
		S.P.G.001	Pelatihan Publikasi Ilmiah	100	Nasional
		S.P.G.002	Pelatihan Pendidikan Inklusi	100	Nasional

Substantif	**Pendidikan**	S.P.G.003	Pelatihan Metodologi Pembelajaran	100	Nasional
		S.P.G.004	Pelatihan Pendekatan Saintifik Pembelajaran	100	Nasional
		S.P.G.005	Pelatihan Quantum Teaching dan Learning	100	Nasional
		S.P.G.006	Pelatihan Lesson Study	100	Nasional
		S.P.G.007	Pelatihan Penilaian Pembelajaran Berbasis HOTS	100	Nasional
		S.P.G.008	Pelatihan Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	100	Nasional
		S.P.G.009	Pelatihan Media Pembelajaran Berbasis Multimedia	100	Nasional
		S.P.G.010	Pelatihan Manajemen Ekstra Kurikuler	100	Nasional
		S.P.G.011	Pelatihan Pendidikan Multikultural	100	Nasional
		S.P.G.012	Pelatihan Wawasan Kebangsaan	100	Nasional
		S.P.G.013	Pelatihan Manajemen Pembelajaran Madrasah Diniyah	60	
	Keagamaan	S.K.A.001	Pelatihan Keluarga Sakinah	60	
		S.K.A.002	Pelatihan Penasihatan, Pembinaan, dan Pelestarian Perkawinan	60	
		S.K.B.001	Pelatihan Media Penyuluhan Berbasis TIK	60	
		S.K.B.002	Pelatihan Penyuluh Agama Non-PNS	60	
		S.K.C.001	Pelatihan Pentashihan Mushaf Al-Qur'an	100	
		S.K.D.001	Pelatihan Produk Halal	100	Nasional
		S.K.D.002	Pelatihan Calon Auditor Halal	100	Nasional
		S.K.E.001	Pelatihan Manajemen Penyelenggaraan Haji	100	Nasional
		S.K.E.002	Pelatihan Sertifikasi Pembimbing Ibadah Haji	100	Nasional
		S.K.F.001	Pelatihan Kerukunan Umat Beragama	60	
		S.K.G.001	Pelatihan Manajemen Zakat	60	
		S.K.G.002	Pelatihan Manajemen Wakaf	60	
		S.K.G.003	Pelatihan Hisab Rukyat	60	
		S.K.G.004	Pelatihan Manajemen Kemasjidan	60	
		S.K.H.001	Pelatihan Kewirausahaan Pondok Pesantren	100	
		S.K.H.002	Pelatihan Kemaritiman Pondok Pesantren	100	
		S.K.H.003	Pelatihan Pertanian/Agrobisnis Pondok Pesantren	100	
		S.K.H.004	Pelatihan Perkoperasian Pondok Pesantren	100	
		S.K.H.005	Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pondok Pesantren	100	

Substantif	**Keagamaan**	S.K.H.006	Pelatihan Peternakan Pondok Pesantren	100	
		S.K.H.007	Pelatihan Manajemen Pondok Pesantren	60	
		S.K.H.008	Pelatihan Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren	60	
		S.K.I.001	Pelatihan Penilaian Buku Pendidikan Agama	100	Nasional
		S.K.J.001	TOT Moderasi Beragama	60	
		S.K.J.002	TOT Kepenghuluan	60	Nasional
		S.K.J.003	TOT Kepenyuluhan	60	Nasional
		S.K.J.004	TOT Pentashihan Mushaf Alquran	60	
		S.K.J.005	TOT Keluarga Sakinah	60	
		S.K.J.006	TOT Manajemen Kemasjidan dan Pemberdayaan Zakat/Wakaf	60	
		S.K.J.007	TOT Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah	60	
		S.K.J.008	TOT Jaminan Produk Halal	60	
		S.K.J.009	TOT Hisab Rukyat	60	
		S.K.K.001	Pelatihan Karya Tulis Ilmiah	60	
		S.K.K.002	Pelatihan Moderasi Beragama	100	Nasional

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN

ABD. RACHMAN

SUBJECT : Kursil Baru 2020

DATE :

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
RAPAT KERJA
"BANGKIT BERMUTU BERMARTABAT"

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
RAPAT KERJA
"BANGKIT BERMUTU BERMARTABAT"
Evaluasi Program Tahun 2020 dan Rencana Program Tahun 2021 di Aquarius Boutiques Hotel Palangkaraya
Tanggal 26 s.d. 29 Januari 2021
Pejabat Struktural BDK
Banjarmasin

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
RAPAT KERJA
"BANGKIT BERMUTU BERMARTABAT"
Evaluasi Program Tahun 2020 dan Rencana Program Tahun 2021 di Aquarius Boutiques Hotel Palangkaraya
Tanggal 26 s.d. 29 Januari 2021
Sub Bagian TU

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
RAPAT KERJA
"BANGKIT BERMUTU BERMARTABAT"
Widyaiswara

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
RAPAT KERJA
"BANGKIT BERMUTU BERMARTABAT"
Evaluasi Program Tahun 2020 dan Rencana Program Tahun 2021 di Aquarius Boutiques Hotel Palangkaraya
Tanggal 26 s.d. 29 Januari 2021
Seksi TTPK dan Seksi
Tenaga Administrasi

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
RAPAT KERJA
"BANGKIT BERMUTU BERMARTABAT"
Evaluasi Program Tahun 2020 dan Rencana Program Tahun 2021 di Aquarius Boutiques Hotel Palangkaraya
Tanggal 26 s.d. 29 Januari 2021
Humas, Pustakawan dan
Arsiparis

Dokumentasi di Lapangan

Penjajakan Awal Lokasi Penelitian

Memenuhi Protokol Kesehatan (Cuci tangan)

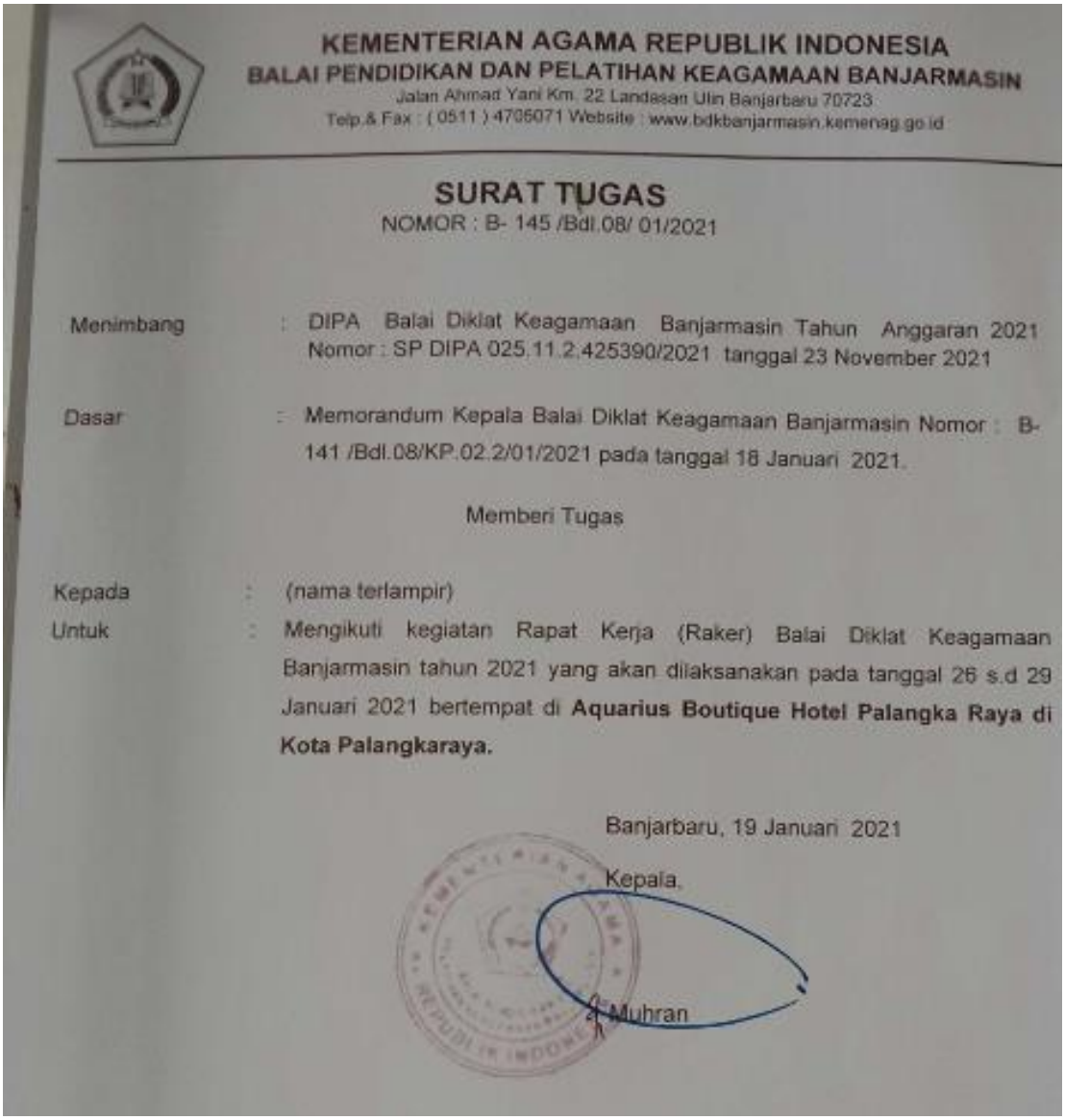
Absen Buku Tamu

Foto bersama Bapak Widyaiswara Muda

Foto bersama Bapak Bagian Sarana dan Prasarana

Foto bersama Ibu Bagian Administrasi Program Diklat Administrasi Madrasah

Foto bersama Koordinator Widyaiswara



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEAGAMAAN BANJARMASIN
Jalan Ahmad Yani Km. 22 Landasan Ulin Banjarbaru 70723
Telp.& Fax : (0511) 4706071 Website : www.bdkbanjarmasin.kemenag.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR : B- 145 /Bdl.08/ 01/2021

Menimbang : DIPA Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin Tahun Anggaran 2021 Nomor : SP DIPA 025.11.2.425390/2021 tanggal 23 November 2021

Dasar : Memorandum Kepala Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin Nomor : B-141 /Bdl.08/KP.02.2/01/2021 pada tanggal 18 Januari 2021.

Memberi Tugas

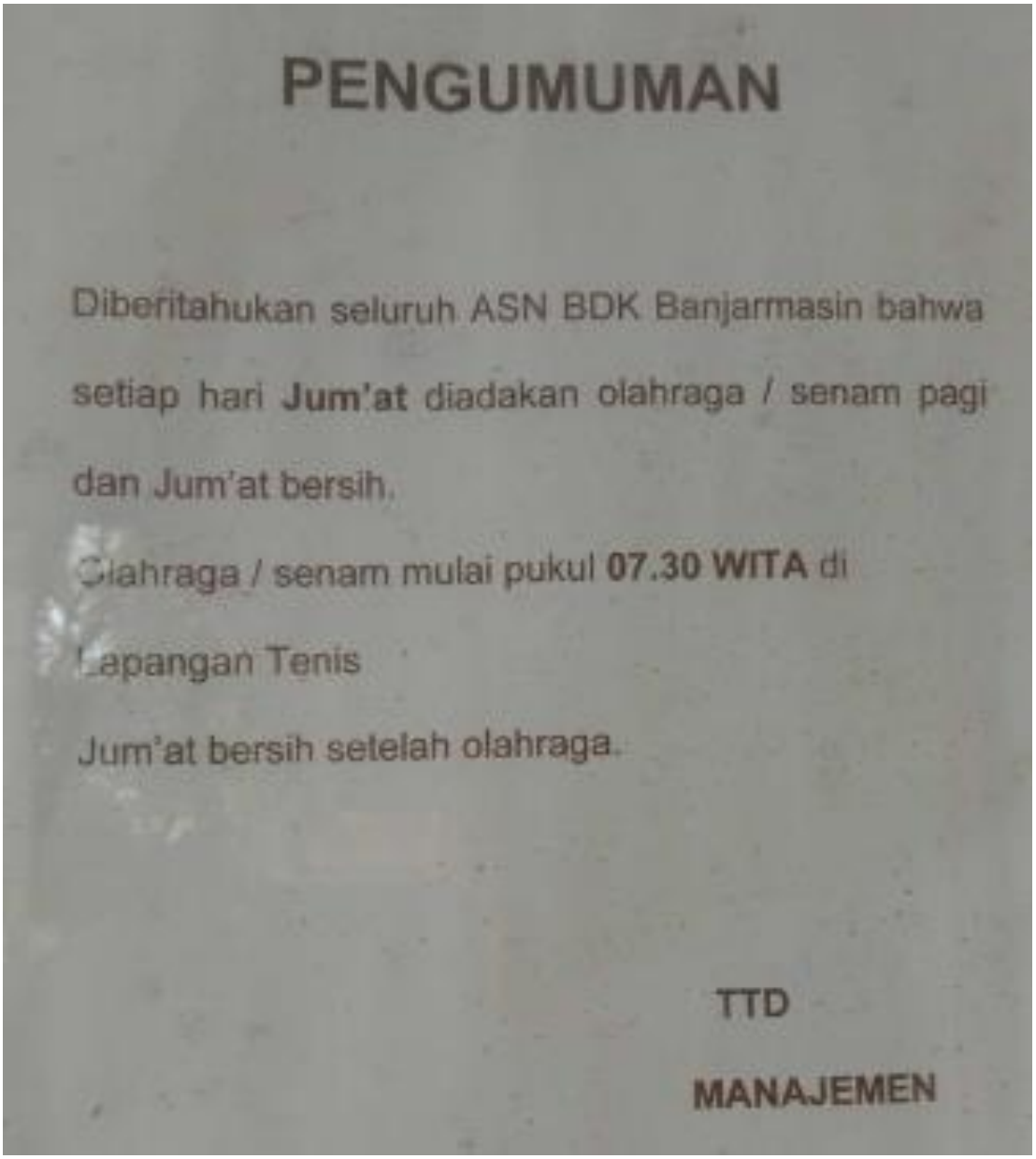
Kepada : (nama terlampir)

Untuk : Mengikuti kegiatan Rapat Kerja (Raker) Balai Diklat Keagamaan Banjarmasin tahun 2021 yang akan dilaksanakan pada tanggal 26 s.d 29 Januari 2021 bertempat di **Aquarius Boutique Hotel Palangka Raya di Kota Palangkaraya.**

Banjarbaru, 19 Januari 2021

Kepala,

Muhran



PENGUMUMAN

Diberitahukan seluruh ASN BDK Banjarmasin bahwa setiap hari **Jum'at** diadakan olahraga / senam pagi dan Jum'at bersih.

Olahraga / senam mulai pukul **07.30 WITA** di Lapangan Tenis

Jum'at bersih setelah olahraga.

TTD

MANAJEMEN

(Baru) Hanyar

Ke 19

PANITIA PELAKSANA KEDIKLATAN

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN TAHUN 2020

No	Nama Pelatihan	Diklat Tenaga Adminstrasi	DIKLAT TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN KEAGAMAAN				
		Manajemen Madrasah	Kepala Madrasah Swasta	Penilaian pembelajaran	Pembelajaran Saintifik	Model-model Pembelajaran	Pembelajaran Multi M
	Lokasi Pelaksanaan	HSS	Kapuas	Tanah Laut	HSS	Tabalong	Tabalong
	Tanggal Kegiatan	30 Nop S.d 05 des	27 Nop S.d 01 Des	30 Nop S.d 05 des	30 Nop S.d 05 des	30 Nop S.d 05 des	30 Nop S.d 05 des
	Tim Widyaiswara	NAMA	NAMA	NAMA	NAMA	NAMA	NAMA
		Risdiyati + Surya Subur	Rahmadani + Khairunnisa	H. Asy'ari + Maria Ulfah	H. Haeruman + Syaifullah	H.Mansur + Mahyudinnor	Abdul hamid + Anang nazaruddin
1	Penanggung Jawab	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)
2	Ketua	H. Humaidi	H. Zarkani	H. Zarkani	Mukhiar	Riva Ratna sari	Idea hudaya
3	Akademik	Praptaning Alit Mulyadi	Olga	Mujiono	Ayu Mirant)	Khaerul Anam	H. Syuriani
4	Sekretaris	Nor Ahla Agustati	Samadi	Siti Ramdaniah	Riyan maulana	Hj. Silham	Hj. Ratu Kamaliah

Banjarbaru, Nopember 2020

Mengetahui :
Kepala Balai Diklat Keagamaan
Banjarmasin

Drs. Muhran

Kasubbag TU

Mukhiar, S.Pd. M.Pd

Kasi TTPK

H. Zarkani, S.Ag. M.AP

Kasi ADM

Dra. Erna Zainah, MM

PANITIA PELAKSANA KEDIKLATAN
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN T[illegible] 20

No	Nama Pelatihan	SEKSI TENAGA TEKNIS PENDIDIKA[N] KEAGAMAAN						
		PJJ.GURU [illegible] INGGRIS MA AK.IV	PJJ.MANAJEMEN BERBASIS MADRASAH	PJJ.GURU MATEMATIKA MTs AK.II	PJJ.PAH - ANGKATAN 1[illegible]	[illegible]PAH - ANGKATAN 102	PJJ.PAH - ANGKATAN 103	PJJ GURU [illegible] [PESAN]TREN
	Lokasi Pelaksanaan	[K]OTA SAMARINDA - KALTIM	SE KALSEL,KALTENG,KALTIM & KALTARA	KAB.KOTAWARINGIN TIMUR - KALTENG	SE KALSEL,KALTENG,KALT[IM &] KALTARA	[SE K]ALSEL,KALTENG,KALTIM & KALTARA	KAB.NUNUKAN - KALTARA	SE KALSE[illegible] [KA]LTIM & [illegible]
	Tanggal Kegiatan	02 S.D 14 NOVEMBER 2020	02 S.D 14 NOVEMBER 2020	02 S.D 14 NOVEMBER 2020	02 S.D 14 NOVEMBER 2[020]	[02]S.D 14 NOVEMBER 2020	02 S.D 14 NOVEMBER [illegible]	02 S.D [illegible] 2020
	Tim Widyaiswara	NAMA	NAMA	NAMA	NAMA	NAMA	NAMA	[illegible]
		SYAIFULLAH,M.Pd	RAHMADANI,S.Ag,M.Pd.I	HJ.KHAIRUNNISA,M.Ed	DRS.H.MANSUR,M.P[d]	[AB]DUL HAMID,S.AG,M.M.Pd	H.YASIR ARAFAT,S.Ag,M.Pd	ABD[illegible] & [illegible] N,S.Pd
1	Penanggung Jawab	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)	[Ka.Ba]lai (Drs. Muhran)	Ka.Balai (Drs. Muhran)	Ka.Balai [illegible]
2	Ketua	H.Zarkani,S.Ag,M.AP	Dra.Erna Zainah,MM	Mukhiar,M.Pd	Syahrial Noor,S.Sos (4)	Ratna Sari,S.Ag (4)	Drs.H.Mumatd[illegible],S.Sos,M.AP	[illegible]
3	Akademik	Olga,SE,MM (5)	Nor Ahla Agustati,SE,MAB (4)	Siti Ramdhaniah,S.Pd.MM (5)	Ratu Kamaliah,S.Pd (4)	[illegible] Sayuti Widyaiswara,S.Si (5)	Misbah Ariani,SE,MM (5)	Hj.Siham [illegible]
4	Sekretaris	[Sa]rmadi,S.Pd.I (4)	Lily Jumiati,S.Pd (4)	Yusmadi,SE,MM (4)	Ayu Miranti Amara,S.Pd	[illegible]rul Anam,S.Sos (4)	Hj.Nor Aliah Hasanah (4)	Mujiono,S.[illegible]

Diketahui oleh :

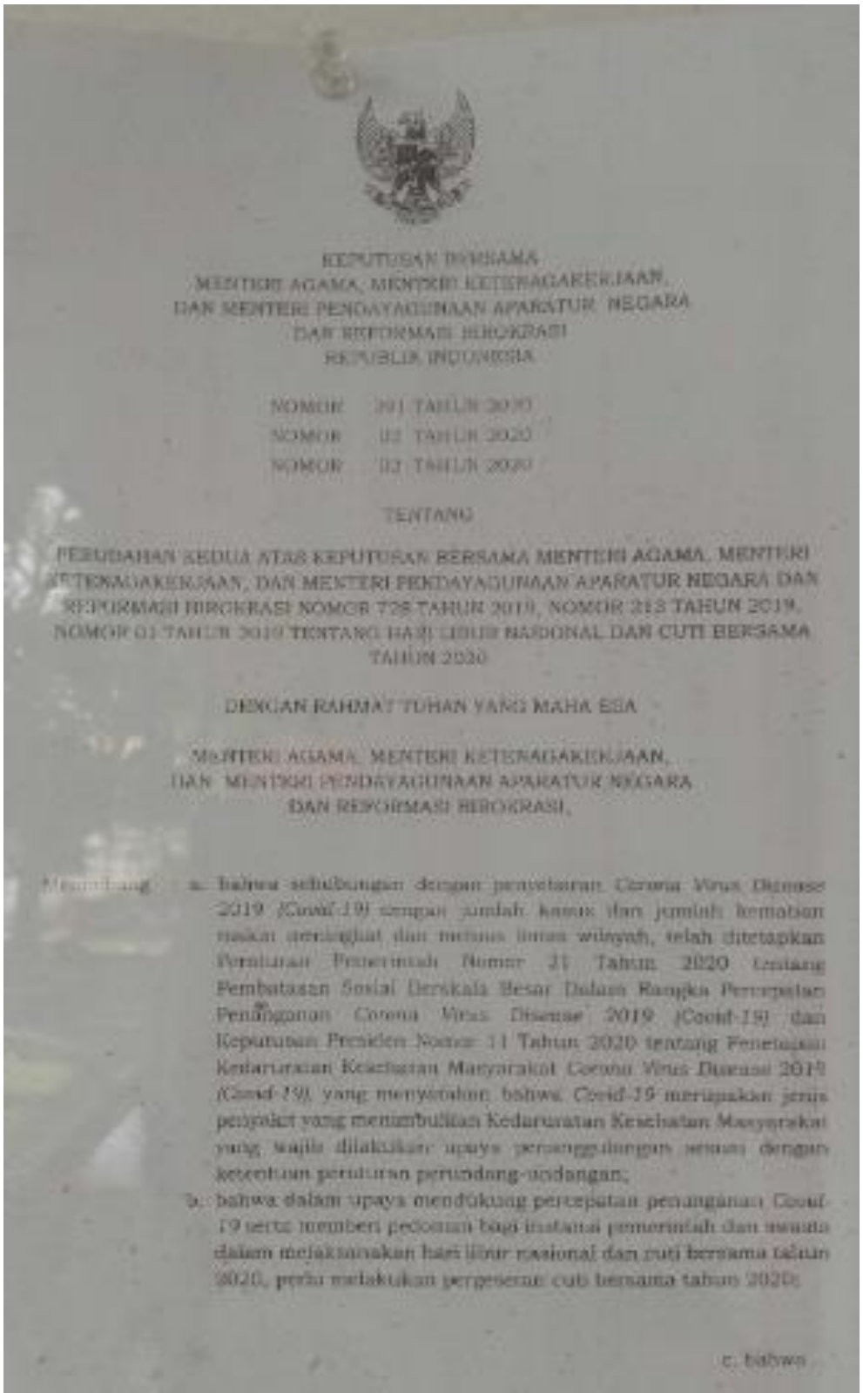
Kasubbag TU Kasi ADM Kasi TTPK

Mukhiar, S.Pd, M.I Dra. Erna Zainah, MM H. Zarkani, S.Ag, M.AP

[Ban]jarbaru, 26 Oktober 2020

[Me]ngetahui :
[Kep]ala Balai Diklat Keagamaan
[Ban]jarmasin

[Drs.] Muhran



KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN,
DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 391 TAHUN 2019
NOMOR 02 TAHUN 2020
NOMOR 02 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN, DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 728 TAHUN 2019, NOMOR 213 TAHUN 2019, NOMOR 01 TAHUN 2019 TENTANG HARI LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN,
DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dengan jumlah kasus dan jumlah kematian makin meningkat dan meluas lintas wilayah, telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) yang menyatakan bahwa Covid-19 merupakan jenis penyakit yang menimbulkan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat yang wajib dilakukan upaya penanggulangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa dalam upaya mendukung percepatan penanganan Covid-19 serta memberi pedoman bagi instansi pemerintah dan swasta dalam melaksanakan hari libur nasional dan cuti bersama tahun 2020, perlu melakukan pergeseran cuti bersama tahun 2020;

c. bahwa

c. bahwa sehubungan dengan pergeseran cuti bersama tahun 2020 sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan perubahan hari libur nasional dan cuti bersama tahun 2020;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 728 Tahun 2019, Nomor 213 Tahun 2019, Nomor 01 Tahun 2019 tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2020;

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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6487);

3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);

4. Keputusan Presiden Nomor 251 Tahun 1967 tentang Hari-Hari Libur sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 1983 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 251 Tahun 1967 tentang Hari-Hari Libur sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1971;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN, DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN, DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 728 TAHUN 2019, NOMOR 213 TAHUN 2019, NOMOR 01 TAHUN 2019 TENTANG HARI LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA TAHUN 2020.

KESATU ...

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 Republik Indonesia 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 Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6487);

3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);

4. Keputusan Presiden Nomor 251 Tahun 1967 tentang Hari-Hari Libur sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 1983 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 251 Tahun 1967 tentang Hari-Hari Libur sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1971;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN, DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN, DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 728 TAHUN 2019, NOMOR 213 TAHUN 2019, NOMOR 01 TAHUN 2019 TENTANG HARI LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA TAHUN 2020.

KESATU : Menghapus Penggantí Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1441 Hijriyah tanggal 28, 29 dan 30 Desember 2020, sehingga Lampiran Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 728 Tahun 2019, Nomor 213 Tahun 2019, Nomor 01 Tahun 2019 tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2020 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 440 Tahun 2020, Nomor 03 Tahun 2020, Nomor 03 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 728 Tahun 2019, Nomor 213 Tahun 2019, Nomor 01 Tahun 2019 tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2020, menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bersama ini.

KEDUA : ...

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN, DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 391 TAHUN 2020
NOMOR 02 TAHUN 2020
NOMOR 02 TAHUN 2020

TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA, MENTERI KETENAGAKERJAAN, DAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 728 TAHUN 2019, NOMOR 213 TAHUN 2019, NOMOR 01 TAHUN 2019 TENTANG HARI LIBUR NASIONAL DAN CUTI BERSAMA TAHUN 2020

A. HARI LIBUR NASIONAL TAHUN 2020

NO.	TANGGAL	HARI	KETERANGAN
1.	1 Januari	Rabu	Tahun Baru 2020 Masehi
2.	25 Januari	Sabtu	Tahun Baru Imlek 2571 Kongsih
3.	22 Maret	Minggu	Isra Mikraj Nabi Muhammad SAW
4.	25 Maret	Rabu	Hari Buci Nyepi Tahun Baru Saka 1942
5.	10 April	Jumat	Wafat Isa Al Masih
6.	1 Mei	Jumat	Hari Buruh Internasional
7.	7 Mei	Kamis	Hari Raya Waisak 2564
8.	21 Mei	Kamis	Kenaikan Isa Al Masih
9.	24-25 Mei	Minggu-Senin	Hari Raya Idul Fitri 1441 Hijriyah
10.	1 Juni	Senin	Hari Lahir Pancasila
11.	31 Juli	Jumat	Hari Raya Idul Adha 1441 Hijriyah
12.	17 Agustus	Senin	Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
13.	20 Agustus	Kamis	Tahun Baru Islam 1442 Hijriyah
14.	29 Oktober	Kamis	Maulid Nabi Muhammad SAW
15.	25 Desember	Jumat	Hari Raya Natal

B. CUTI BERSAMA TAHUN 2020

NO	TANGGAL	HARI	KETERANGAN
1.	22 Mei	Jumat	Hari Raya Idul Fitri 1441 Hijriyah
2.	21 Agustus	Jumat	Tahun Baru Islam 1442 Hijriyah
3.	28 dan 30 Oktober	Rabu dan Jumat	Maulid Nabi Muhammad SAW
4.	24 Desember	Kamis	Hari Raya Natal
5.	28,29,30, dan 31 Desember	Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis	Pengganti Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1441 Hijriah

MENTERI AGAMA,

FACHRUL RAZI

MENTERI KETENAGAKERJAAN,

IDA FAUZIYAH

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI,

TJAHJO KUMOLO

KEMENTERIAN AGAMA RI
BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
DAFTAR URUT KEPANGKATAN (DUK)

KOMITMEN BERSAMA
ASN BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN
DALAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEAGAMAAN BANJARMASIN

NO	NAMA	JABATAN	KEADAAN	KETERANGAN
1.	Drs. Muhran	Kepala	Ada	
2.	Mukhiar,S.Pd,M.Pd	Ka Subbg Tata Usaha	Ada	
3.	Dra. Erna Zainah, MM	Kasi Diklat Administrasi	Keluar	
4.	H. Zarkani,S.Ag,M.AP	Kasi Diklat TTPK	Ada	
5	Abdul Hamid,S.Pd.I,M.Pd.I	Koordinator WI	Ada	

MAKLUMAT PELAYANAN

BALAI DIKLAT KEAGAMAAN BANJARMASIN

"Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan Diklat dengan ***Elegan*** (mempesona dalam kata, sikap, penampilan), ***Kharismatik*** - (berwibawa), ***Smart*** (cerdas, pintar, pandai), ***Inovasi*** (terobosan baru), ***Solusi*** (pemecahan masalah) sesuai tata peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Alat Absensi

Panah penunjuk ruangan

Tampilan Balai dari Ruang Atas

Ruang Widyaiswara

Pos Satpam

Tampilan Lapangan Tenis dari Atas

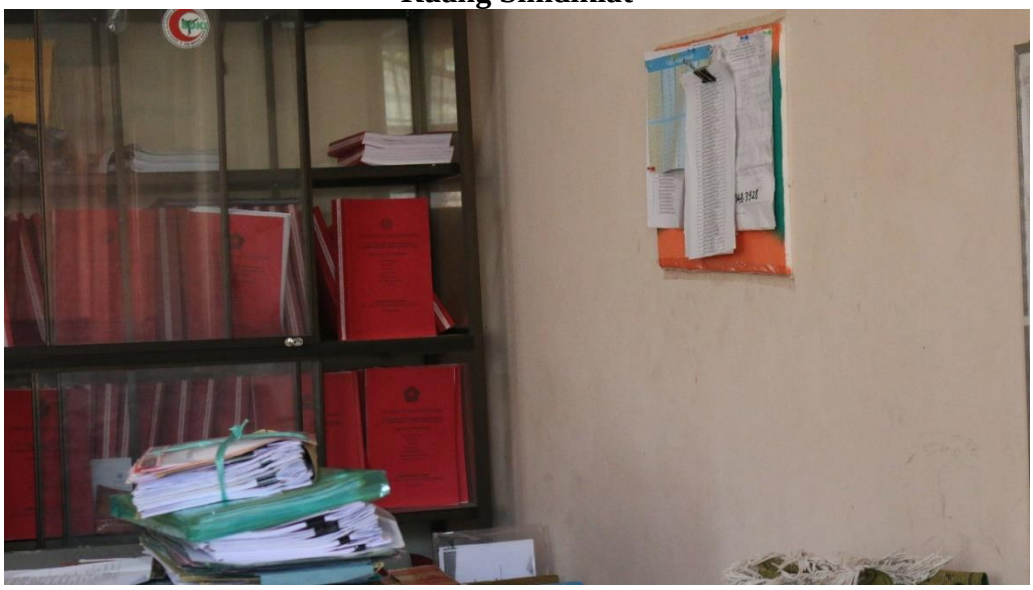
Ruang Zamrud

Kantor Pusat

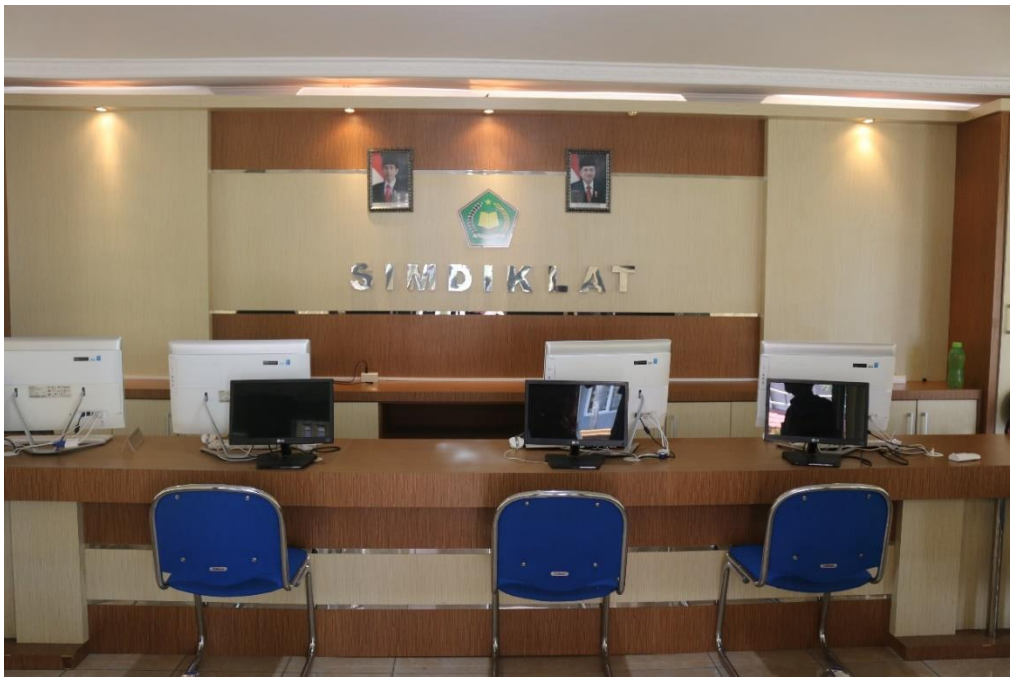
Meja Tamu

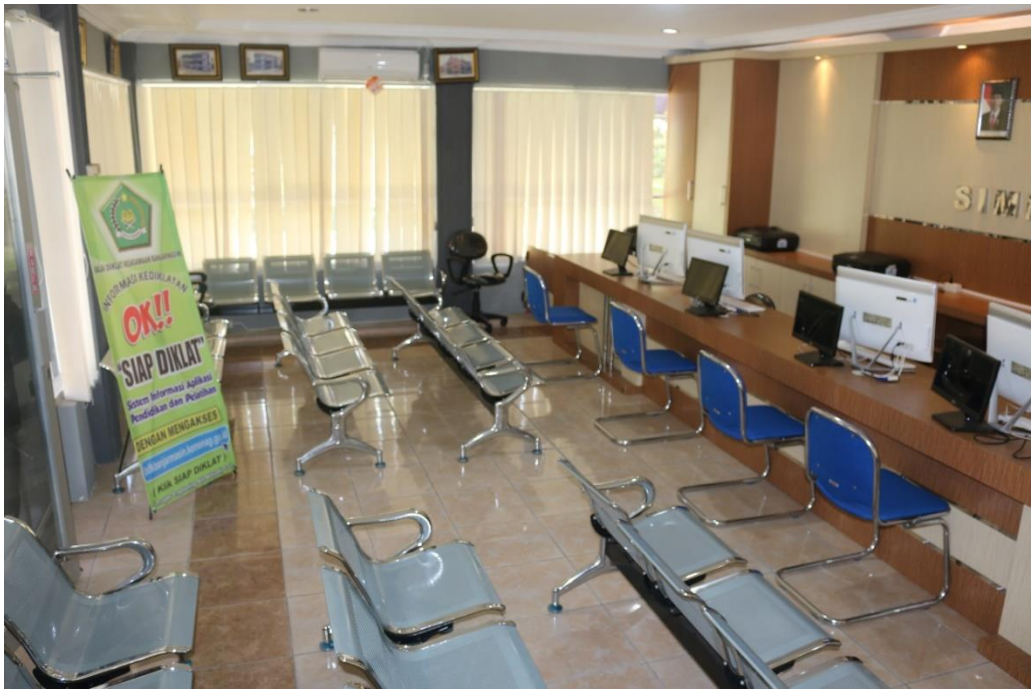
Aula 1

Ruang Simdiklat



Tempat Penyimpanan Berkas



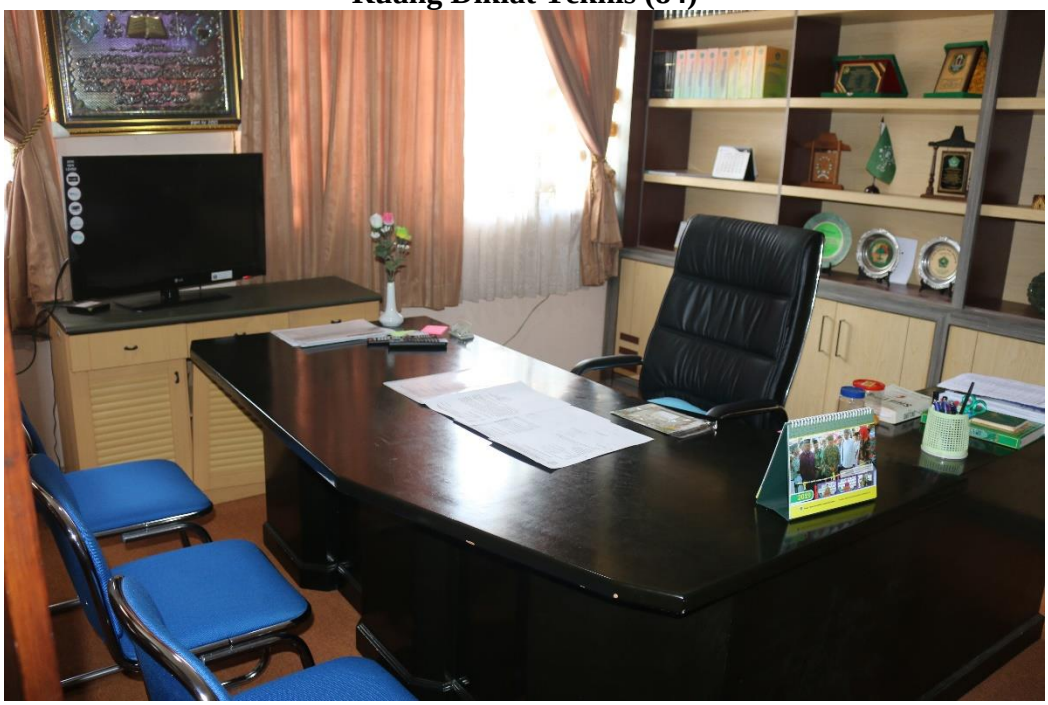


Tempat Pelayanan Simdiklat

Ruang Tata Usaha

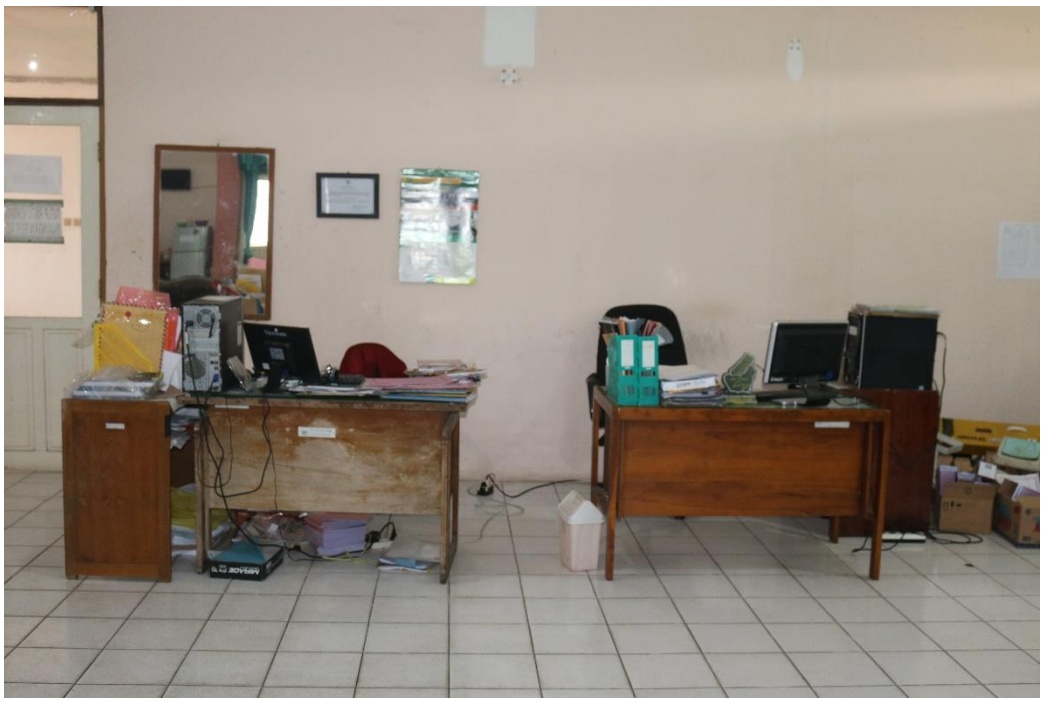
Ruang Pertemuan/ Rapat

Ruang Diklat Teknis (84)



Meja Kerja Kepala Diklat Teknis

Ruang Administrasi Diklat Tenaga Administrasi Madrasah



Ruang Personalia

Air Mancur

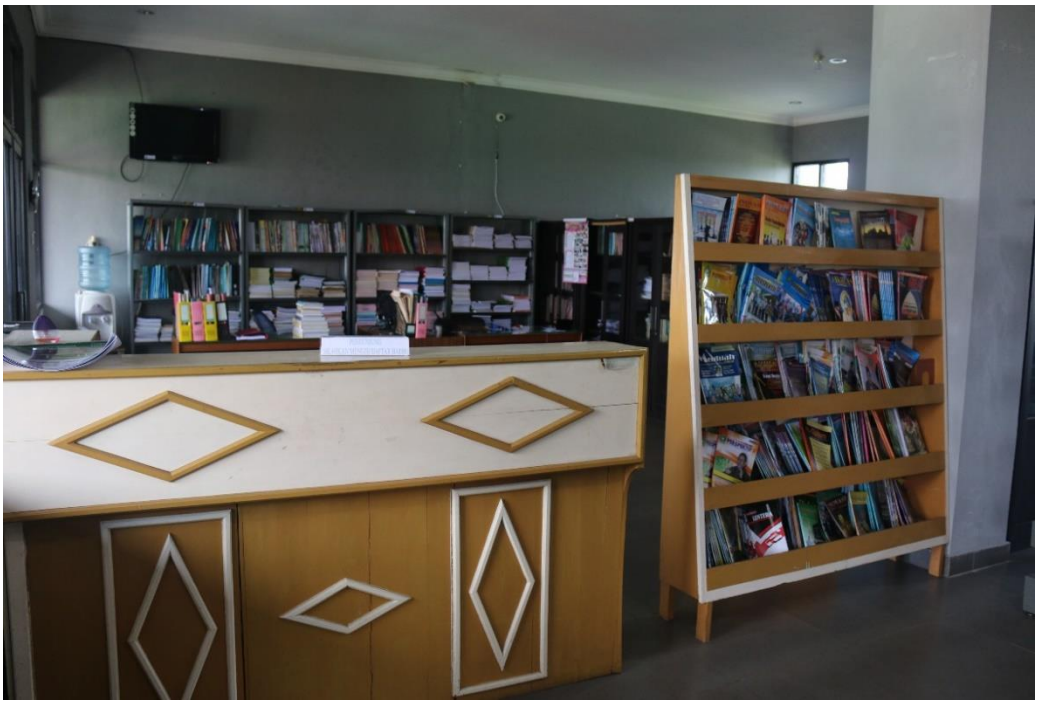
Laboratorium Komputer

Laboratorium Komputer

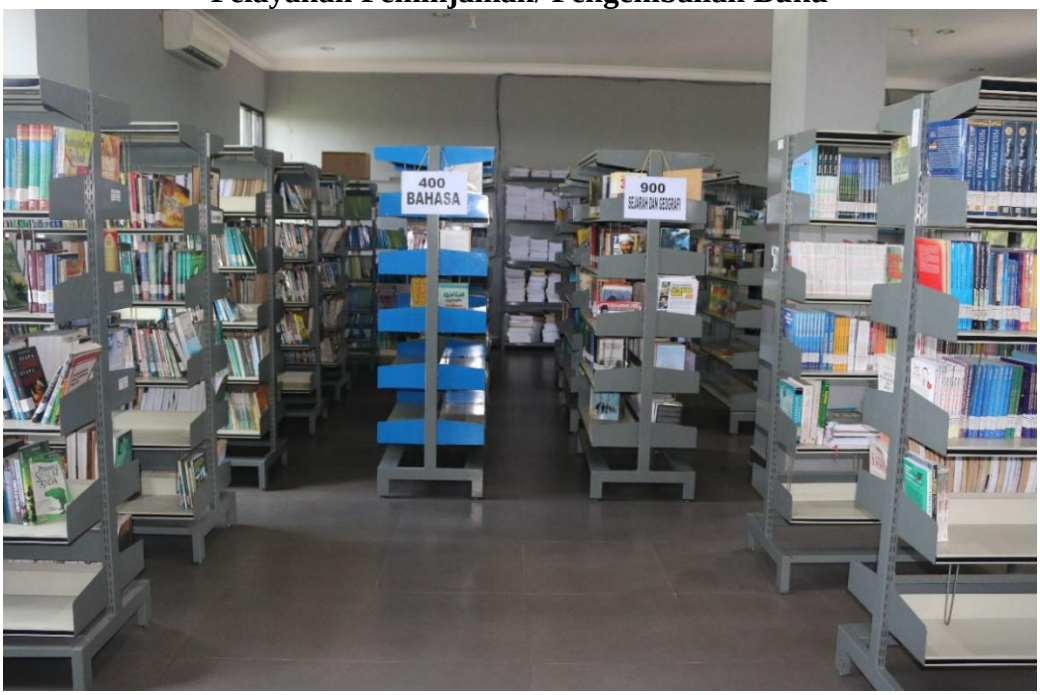
Tampilan depan Ruang Widyaiswara

Parkiran

Perpustakaan



Pelayanan Peminjaman/ Pengembalian Buku



Koleksi Buku di Perpustakaan Balai

Ruang Sekretariat Penyelenggara Diklat

Mushalla

Asrama Penginapan bagi Peserta Diklat

Ruang Makan Peserta Diklat

Ruang Istirahat Narsumi

WC

Ruang Diklat

Parkiran

Gudang Penyimpanan Barang

Aula Pelatihan

Rapat Kerja Evaluasi Program Diklat 2021

Diklat Teknis Manajemen Madrasah
Diwilayah Kerja Kemenag Kabupaten Tabalong

Monitoring dan Evaluasi Program Diklat di Kota Palangkaraya

Rapat Dinas

Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh Angkatan 5

Vaksinasi Covid-19

Vaksinasi Covid-19

Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) Angkatan 5 melalui aplikasi Zoom

RIWAYAT HIDUP

1	Nama Lengkap	:	Khadijah Hidayati
2	Tempat dan Tanggal Lahir	:	Banjarmasin, 27 Mei 1999
3	Agama	:	Islam
4	Kebangsaan	:	Indonesia
5	Status Perkawinan	:	Belum Kawin
6	Alamat	:	Jalan Sepakat RT.33 No.32 Pemurus Dalam, Banjarmasin
7	Pendidikan	:	
	a. TK Ranu Raudhatul Alfhaf b. SDN Pemurus Dalam 02 Banjarmasin c. MTsN Banjarmasin Selatan 03 d. SMAN 13 Banjarmasin Mahasiswa UIN Antasari Banjarmasin Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Angkatan 2017		
8	Pengalaman Organisasi	:	
	a. Anggota Lids Education b. Anggota Persatuan Mahassiswa Islam Indonesia c. Sekretaris Umum Permadiksi (Persatuan Mahasiswa Bidikmisi) 2017 d. Anggota LPPQ		
9	Orang Tua Ayah Pekerjaan Alamat Ibu Pekerjaan Alamat	: : : : : : :	 Akhmad Yani (Alm) - - Noorhasanah Wiraswasta Jalan Sepakat RT.33 No.32 Pemurus Dalam, Banjarmasin
10	Saudara	:	4 (empat) orang

Banjarmasin, 27 Mei 2021
Penulis

(Khadijah Hidayati)
NIM.170102051410