



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM
KEMENTERIAN HUKUM**

NOMOR SDM-05.SM.02.02 TAHUN 2026

**TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN TEKNIS MEDIASI**

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM
KEMENTERIAN HUKUM,**

- Menimbang : a. bahwa dalam menyelenggarakan Pelatihan Teknis Mediasi perlu adanya Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum Kementerian Hukum tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Mediasi
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 155 tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (*Corporate University*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 617);
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi melalui Sistem Pembelajaran Terintegrasi di Bidang Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 14);
7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 39);
8. Keputusan Menteri Hukum Nomor M.HH-8.PR.01.03 Tahun 2025 tentang Peta Jalan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Hukum Tahun 2025 – 2029.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS MEDIASI
- KESATU : Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Mediasi menggunakan Model Pembelajaran Klasikal / Pembelajaran Jarak Jauh / Blended Learning
- KEDUA : Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Teknis *Mediasi* sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Pedoman ini sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Mediasi baik diselenggarakan oleh BPSDM Hukum dan atau Balai Pelatihan Hukum.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Depok
pada tanggal 20 Februari 2026
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM,



GUSTI AYU PUTU SUWARDANI

Tembusan:

1. Menteri Hukum;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia;
3. Wakil Menteri Hukum;
4. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
5. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BPSDM HUKUM
NOMOR : SDM-05.SM.02.02 TAHUN 2026
TANGGAL : 20 FEBRUARI 2026

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS MEDIASI

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Seiring dengan meningkatnya kompleksitas permasalahan hukum dan sengketa yang melibatkan masyarakat, badan usaha, maupun antarinstansi pemerintah, kebutuhan akan penyelesaian sengketa yang efektif, efisien, dan berkeadilan menjadi semakin penting. Mediasi sebagai salah satu bentuk penyelesaian sengketa nonlitigasi telah terbukti mampu memberikan solusi yang cepat, berbiaya ringan, serta berorientasi pada win-win solution.

Kementerian Hukum memiliki peran strategis dalam pembinaan hukum nasional, pelayanan hukum, serta fasilitasi penyelesaian berbagai permasalahan hukum di masyarakat. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Hukum dituntut tidak hanya memahami aspek normatif hukum, tetapi juga memiliki kompetensi praktis dalam mengelola dan menyelesaikan konflik secara profesional dan beretika. Namun demikian, kompetensi mediasi ASN masih memerlukan penguatan yang terstruktur dan terstandar. Pelaksanaan pelatihan mediasi yang belum memiliki pedoman baku berpotensi menimbulkan perbedaan standar kompetensi, materi, metode, dan kualitas lulusan pelatihan. Hal ini dapat berdampak pada kurang optimalnya peran ASN sebagai fasilitator, mediator, maupun pengelola penyelesaian sengketa di bidang hukum.

Oleh karena itu, diperlukan Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Mediasi sebagai acuan resmi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelatihan mediasi bagi ASN Kementerian Hukum. Pedoman ini diharapkan dapat menjamin keseragaman standar pelatihan, meningkatkan profesionalisme ASN, serta mendukung terwujudnya ASN yang berintegritas, kompeten, dan mampu berkontribusi aktif dalam penguatan budaya penyelesaian sengketa secara damai sesuai dengan prinsip-prinsip good governance dan reformasi birokrasi.

B. TUJUAN

Tujuan Pelatihan

Tujuan utama dari penyelenggaraan pelatihan ini adalah untuk memberikan pembekalan materi yang komprehensif bagi peserta agar mampu:

1. Membekali ASN Kementerian Hukum dengan pengetahuan dan keterampilan mediasi yang diperlukan untuk menangani dan memfasilitasi penyelesaian sengketa hukum secara litigasi maupun nonlitigasi.

2. Meningkatkan kapasitas profesional ASN dalam komunikasi efektif, negosiasi, dan manajemen konflik guna mencapai kesepakatan yang adil, berimbang, dan berkelanjutan.
3. Membentuk sikap dan etika mediator pada ASN yang menjunjung tinggi integritas, netralitas, objektivitas, dan kerahasiaan dalam proses mediasi.
4. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Hukum, khususnya dalam pelayanan hukum dan pembinaan hukum nasional yang mengedepankan penyelesaian sengketa secara damai dan berkeadilan.
5. Meningkatkan kualitas layanan publik di bidang hukum, melalui peran ASN yang kompeten dalam memfasilitasi penyelesaian permasalahan hukum secara cepat, efisien, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.
6. Mendukung pengembangan kompetensi ASN secara berkelanjutan, sejalan dengan kebijakan pengembangan SDM aparatur dan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum

C. KOMPETENSI

Kompetensi yang dibangun pada Pelatihan Teknis Mediasi adalah kemampuan peserta untuk menghasilkan produk telaahan kebijakan yang sesuai dengan standar Kementerian Hukum

Adapun indikator keberhasilan dari pelatihan ini peserta dapat :

1. Menjelaskan Konsep dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa
2. Menjelaskan Kode Etik Mediator Dalam Setiap Tahap Pelaksanaan Mediasi.
3. Menganalisis Konflik Dalam Rangka Mediasi
4. Menerapkan Teknik Komunikasi dan Negosiasi Dalam Mediasi
5. Menerapkan tahapan dan teknik mediasi secara sistematis
6. Menyusun Dokumen Kesepakatan Perdamaian Hasil Mediasi

BAB II KURIKULUM

Kurikulum Pelatihan Teknis *Mediasi* secara keseluruhan terdiri dari 3 (tiga) Agenda Pembelajaran yang akan diberikan dalam 39 Jam Pelajaran (JP).

A. Agenda Materi Pembelajaran

1. Agenda Materi Dasar/Wawasan

Agenda Materi ini memberikan landasan bagi ASN sebagai pelayan publik sebelum masuk ke teknis komunikasi mencakup materi Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur dan Pembinaan Ideologi Pancasila.

2. Agenda Materi Inti / Teknis

Pada agenda materi ini peserta pelatihan dibekali pengetahuan, pemahaman dan keterampilan tentang Fundamental *Mediasi*, Desain Alur *Mediasi*, dan Penerapan Teknik *Mediasi*.

3. Agenda Materi Penunjang

Pada agenda materi ini peserta pelatihan dibekali pengetahuan, pemahaman dan keterampilan tentang *Building Learning Commitment* (BLC)

2. Ringkasan Materi Pelatihan

Penjelasan ringkasan mata pelatihan yang terdapat di masing-masing agenda pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Ringkasan Mata Pelatihan dalam Agenda Materi Dasar / Wawasan adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan pemahaman mengenai arah kebijakan, regulasi, dan strategi pengembangan kompetensi bagi ASN di lingkungan Kementerian Hukum. Fokus materi mencakup tantangan pengembangan SDM di era transformasi digital serta pentingnya kompetensi komunikasi (*Mediasi*) dalam menunjang kinerja organisasi.

Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan kebijakan pengembangan SDM Aparatur dan urgensi pengembangan kompetensi teknis dalam mendukung tugas dan fungsi jabatan.

3) Indikator Hasil Belajar

a) Menjelaskan dasar hukum pengembangan kompetensi ASN.

b) Menguraikan isu-isu aktual dan tantangan pengembangan SDM.

c) Menjelaskan arah kebijakan pengembangan SDM di lingkungan Kementerian Hukum.

4) Materi Pokok

Materi pokok mata pelatihan Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur adalah:

- a) Dasar Hukum Kebijakan Pengembangan SDM
- b) Isu Aktual Pengembangan SDM
- c) Arah, Strategi dan Kebijakan Pengembangan SDM

5) Waktu

Alokasi waktu mata pelatihan ini adalah 3 Jam Pelajaran (JP)

b. Pembinaan Ideologi Pancasila

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan pemahaman mendalam mengenai urgensi pembinaan ideologi Pancasila bagi Aparatur Sipil Negara (ASN). Materi ini berfokus pada sejarah, nilai-nilai dasar, tantangan ideologi di era global, serta internalisasi nilai-nilai Pancasila sebagai landasan etika dalam berkomunikasi dan berinteraksi sebagai pelayan publik.

Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif dan diskusi kelompok

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami dan menjelaskan relevansi nilai-nilai Pancasila dalam pelaksanaan tugas jabatan serta mengaktualisasikannya dalam praktik komunikasi publik.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan pengertian dan sejarah singkat Pancasila.
- b) Mengidentifikasi nilai-nilai utama dalam Ideologi Pancasila.
- c) Menganalisis tantangan ideologi di era global (nasionalisme, radikalisme, dan disinformasi).
- d) Menjelaskan upaya pengamalan nilai-nilai Pancasila dalam profesi ASN dan pelayanan masyarakat.

4) Materi Pokok

- a) Pengertian dan Sejarah Pancasila: Latar belakang historis kelahiran Pancasila dan kedudukan Pancasila sebagai dasar negara dan pandangan hidup.
- b) Nilai-nilai Pancasila: Internalisasi nilai Ketuhanan, Kemanusiaan, Persatuan, Kerakyatan, dan Keadilan dalam perilaku birokrasi.
- c) Instrumen Hukum HAM Nasional dan Internasional: Pembahasan mengenai Undang-Undang Dasar 1945, UU Nomor 39 Tahun 1999 tentang HAM, serta kovenan internasional yang telah diratifikasi oleh Indonesia.
- d) Kewajiban dan Tanggung Jawab Negara: Memahami peran negara dalam menghormati (*to respect*), melindungi (*to protect*), dan memenuhi (*to fulfill*) hak-hak warga negaranya.
- e) Pelanggaran HAM dan Lembaga Perlindungan HAM: Identifikasi jenis-jenis pelanggaran HAM serta peran lembaga penegak HAM seperti Komnas HAM dan Pengadilan HAM.

f) Implementasi HAM dalam Pelayanan Publik: Penerapan standar pelayanan yang berperspektif HAM, termasuk perlindungan terhadap kelompok rentan (disabilitas, perempuan, anak, dan lansia).

5) Waktu

Alokasi waktu untuk orientasi peserta ini adalah 2 JP

c. Overview Pelatihan Teknis Penulisan Opini, Berita dan Press Release

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan overview terkait pelatihan teknis penulisan opini, berita dan press release melalui pembelajaran konsep dasar pelaksanaan pelatihan, maksud dan tujuan pelatihan dan mekanisme pelaksanaan pelatihan

Metode yang dipergunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif dan diskusi

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu menjelaskan Overview Pelatihan Teknis Penulisan Opini, Berita dan Press Release

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Konsep Dasar Pelaksanaan Pelatihan;
- b) Maksud dan Tujuan Pelatihan;
- c) Mekanisme Pelaksanaan Pelatihan

4) Materi Pokok

- a) Konsep Dasar Pelaksanaan Pelatihan ;
- b) Maksud dan Tujuan Pelatihan;
- c) Mekanisme Pelaksanaan Pelatihan;

5) Waktu

Alokasi waktu untuk orientasi peserta ini adalah 3 JP

2. Ringkasan Mata Pelatihan dalam Agenda Materi Inti / Teknis adalah sebagai berikut:

a. Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk menjelaskan Konsep Dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa melalui pembelajaran konsep dan prinsip mediasi, Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa, Penyelesaian sengketa litigasi, dan Penyelesaian sengketa non-litigasi, Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan studi kasus.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu Menjelaskan Konsep Dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa .

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep dan prinsip dasar mediasi sebagai alternatif penyelesaian sengketa.
- b) Menjelaskan Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa
- c) Menjelaskan Penyelesaian sengketa litigasi.
- d) Menjelaskan Penyelesaian sengketa non-litigasi.

4) Materi Pokok

- a) Konsep dan prinsip dasar mediasi
- b) Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa
- c) Penyelesaian sengketa litigasi
- d) Penyelesaian sengketa non litigasi

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 JP @ 45 Menit.

b. Kode Etik Mediator

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan kode etik mediator melalui pembelajaran Etika dan kode perilaku mediator, Kewajiban dan Larangan dalam proses mediasi, dan Pelanggaran Kode Etik.

Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif , diskusi kelompok, dan studi kasus.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu Menjelaskan Kode Etik Mediator Dalam Setiap Tahap Pelaksanaan Mediasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Menjelaskan Etika dan kode perilaku mediator.
- b) Menjelaskan Kewajiban dan Larangan dalam proses mediasi.
- c) Menjelaskan Pelanggaran Kode Etik.

4) Materi Pokok

- a) Etika dan kode perilaku mediator
- b) Kewajiban dan Larangan dalam proses mediasi
- c) Pelanggaran Kode Etik

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 JP @ 45 Menit.

c. Analisis konflik

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menganalisis konflik dalam rangka mediasi melalui pembelajaran Identifikasi para pihak, Teknik Analisis Konflik dan Perumusan Konflik. Pembelajaran mata pelatihan ini

menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan studi kasus

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu Menganalisis konflik dalam rangka mediasi

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Mengidentifikasi para pihak yang terlibat dalam mediasi.
- b) Menerapkan Teknik analisis konflik.
- c) Menganalisis Perumusan Konflik.

4) Materi Pokok

- a) Identifikasi para pihak yang terlibat dalam mediasi
- b) Teknik analisis konflik)
- c) Perumusan Konflik

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 JP @ 45 Menit.

d. Teknik Komunikasi dan Negosiasi dalam Mediasi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menganalisis konflik dalam rangka mediasi melalui pembelajaran Identifikasi para pihak, Teknik Analisis Konflik dan Perumusan Konflik. Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan studi kasus.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu Menganalisis konflik dalam rangka mediasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Mengidentifikasi para pihak yang terlibat dalam mediasi.
- b) Menerapkan Teknik analisis konflik.
- c) Menganalisis Perumusan Konflik.

4) Materi Pokok

- a) Identifikasi para pihak yang terlibat dalam mediasi
- b) Teknik analisis konflik)
- c) Perumusan Konflik

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 JP @ 45 Menit

e. Tahapan dan Teknik mediasi

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan Menerapkan tahapan

dan teknik mediasi secara sistematis melalui pembelajaran tahapan mediasi dan teknik mediasi. Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, studi kasus dan role play.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu Menerapkan tahapan dan teknik mediasi secara sistematis melalui pembelajaran tahapan mediasi dan teknik mediasi secara sistematis

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Menyimulasikan tahapan mediasi.
- b) Menerapkan Teknik Mediasi.

4) Materi Pokok

- a) tahapan mediasi
- b) Teknik Mediasi

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 8 JP @ 45 Menit

f. Penyusunan dokumen kesepakatan perdamaian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan Menyusun dokumen kesepakatan perdamaian hasil mediasi melalui pembelajaran proses dan tahapan penyusunan dokumen, struktur dan format dokumen kesepakatan perdamaian, dan pengesahan dan implementasi dokumen

Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan studi kasus.

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menyusun dokumen kesepakatan perdamaian hasil mediasi.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- a) Menjelaskan proses dan tahapan penyusunan dokumen.
- b) Menyusun struktur dan format dokumen kesepakatan perdamaian.
- c) Menentukan mekanisme pengesahan dan implementasi dokumen.

4) Materi Pokok

- a) Proses dan tahapan penyusunan dokumen
- b) Struktur dan format dokumen kesepakatan perdamaian
- c) Pengesahan dan implementasi dokumen

5) Waktu

Alokasi waktu untuk mata pelatihan ini adalah 4 JP @ 45 Menit

C. Struktur Mata Pelatihan dan JP

Struktur mata Pelatihan Teknis Mediasi adalah sebagai berikut:

NO	MATA PELATIHAN	TEORI	PRAKTIK	JAM PELAJARAN
AGENDA MATERI DASAR / WAWASAN				
1	Kebijakan Pelatihan SDM Aparatur	3	-	3
2	Pembinaan Ideologi Pancasila	2	-	2
3	Overview Pelatihan Teknis Penulisan Opini, Berita dan Press Release	3	-	3
AGENDA MATERI INTI / TEKNIS				
3	Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa	4	-	4
4	Kode Etik Mediator	3	1	4
5	Analisis Konflik	3	1	4
6	Teknik Komunikasi dan Negosiasi dalam Mediasi	2	2	4
7	Tahapan dan Teknik mediasi	3	5	8
8	Penyusunan dokumen kesepakatan perdamaian	2	2	4
AGENDA MATERI PENUNJANG				
9	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>	-	3	3
EVALUASI				
10	Ujian Komprehensif	-	-	-
11	Ujian Praktik / Simulasi / Seminar	-	-	-
	Total	25	14	39

D. Silabus Materi Pelatihan

Silabus materi Pelatihan Teknis Mediasi adalah sebagai berikut:

NO	MATA PELATIHAN	SILABUS	JUMLAH JP
AGENDA MATERI DASAR / WAWASAN			
1	Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	1. Dasar Hukum Kebijakan Pengembangan SDM 2. Isu Aktual Pengembangan SDM 3. Arah, Strategi dan Kebijakan Pengembangan SDM	3 JP
2	Pembinaan Ideologi Pancasila	1. Pengertian dan Makna Pancasila 2. Nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan 3. Pancasila dalam konteks sejarah dan perkembangan 4. Tantangan terhadap Ideologi Pancasila 5. Upaya Pembinaan dan Pengamalan Pancasila	2 JP
	Overview Pelatihan Teknis Penulisan Opini, Berita dan Press Release	1. Konsep Dasar Pelaksanaan Pelatihan. 2. Maksud dan Tujuan Pelatihan; 3. Mekanisme Pelaksanaan Pelatihan	3 JP
AGENDA MATERI INTI / TEKNIS			
3	Mediasi sebagai alternatif penyelesaian sengketa	1. Konsep dan Prinsip Dasar <i>Mediasi</i> 1.1. Pengertian <i>Mediasi dalam konteks hukum</i> 1.2. Tujuan dan manfaat <i>Mediasi</i>	4 JP

NO	MATA PELATIHAN	SILABUS	JUMLAH JP
		<ul style="list-style-type: none"> 1.3. Prinsip Dasar <i>Mediasi</i> 2. Kedudukan dan peran mediator Dalam <i>penyelesaian sengketa</i> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Pengertian dan Konsep Dasar Mediator 2.2 Dasar Hukum Kedudukan Mediator 2.3 Peran Utama Mediator 2.4 Kualifikasi dan Kompetensi Mediator 2.5 Peran Mediator dalam Proses Mediasi 2.6 Kedudukan Mediator dalam Berbagai Konteks Sengketa 3. Penyelesaian sengketa litigasi <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Pengertian dan Karakteristik Litigasi 3.2 Dasar Hukum Penyelesaian sengketa Litigasi 3.3 Jenis-Jenis Sengketa yang Diselesaikan Melalui Litigasi 3.4 Tahapan Proses Litigasi (Secara Umum) 3.5 Peran Para Pihak dalam Proses Litigasi 4. Penyelesaian sengketa non litigasi <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Pengertian dan Karakteristik non Litigasi 4.2 Dasar Hukum Penyelesaian sengketa Litigasi 4.3 Bentuk penyelesaian Sengketa non Litigasi 4.4 Prinsip-Prinsip Non Litigasi 4.5 Tahapan Umum Proses non Litigasi 4.6 Peran Para Pihak dalam Proses non Litigasi 	
4	Kode Etik Mediator	<ul style="list-style-type: none"> 1. Etika dan kode perilaku mediator <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Ketidakberpihakan 1.2 Benturan Kepentingan 1.3 Kerahasiaan 1.4 Kesepakatan Untuk Mediasi 1.5 Penghentian atau Penundaan Mediasi 1.6 Prinsip Etika dan Tanggung Jawab 2. Kewajiban dan Larangan dalam proses mediasi <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Kewajiban mediator. 2.2 Larangan 3. Pelanggaran Kode Etik <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Pelanggaran atas dugaan Pelanggaran Kode etik 3.2 Sidang Etik 3.3. Acara Pemeriksaan 3.4 Putusan Sidang Etik 3.5 Sanksi 	4 JP
5	Analisis Konflik	<ul style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi para pihak <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Prosedur Pengumpulan Data 1.2 Prosedur Verifikasi Data 1.3 Observasi 2. Teknik analisis konflik <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Pemetaan Konflik 2.2 Tahapan Analisis Konflik 3. Perumusan Konflik 	4 JP

NO	MATA PELATIHAN	SILABUS	JUMLAH JP
		3.1 Menentukan Titik Konflik 3.2 Penyelesaian Konflik	
6	Teknik Komunikasi dan Negosiasi dalam Mediasi	1. Komunikasi efektif dalam mediasi 1.1 Konsep dasar dan model komunikasi persuasive 1.2 Teknik dan strategi komunikasi persuasive 1.3 Parafrase dan reframing dalam komunikasi 2. Teknik negosiasi dalam mediasi 2.1 Pengertian dan tujuan negosiasi dalam mediasi 2.2 Identifikasi kepentingan dan posisi para pihak 2.3 Strategi dan gaya negosiasi 2.4 Tahapan negosiasi 2.5 Prinsip-prinsip kunci negosiasi	4 JP
7	Tahapan dan Teknik mediasi	Tahapan Mediasi 1.1. Tahap Pra-Mediasi (Persiapan) Menyiapkan semua hal sebelum proses mediasi dimulai 1.2. Tahap Pembukaan Mediasi (Menciptakan suasana kondusif dan memahami posisi masing-masing pihak) 1.3. Tahap Eksplorasi Masalah (Menggali kepentingan, kebutuhan, dan motivasi di balik posisi masing-masing pihak) 1.4. Tahap-Perundingan/ Negosiasi (Membantu para pihak menemukan solusi yang saling menguntungkan) 1.5. Tahap Kesepakatan (Mencapai dan merumuskan kesepakatan akhir yang dapat diterima semua pihak) 1.6. Tahap Penutupan (Menutup proses dengan baik dan memastikan hubungan antar pihak tetap terjaga 2. Teknik Mediasi 2.1 Teknik Mendengarkan Aktif Menunjukkan bahwa mediator benar-benar memahami apa yang disampaikan oleh pihak yang berbicara 2.2. Teknik Parafrase (<i>Paraphrasing</i>) Menegaskan pemahaman mediator dan membantu pihak melihat kembali apa yang mereka sampaikan 2.3 Teknik Reframing (Mengubah Sudut Pandang) Mengubah pernyataan negatif menjadi positif atau netral agar percakapan tetap konstruktif. 2.4 Teknik Questioning (Bertanya Terbuka) Menggali informasi, kepentingan, dan kebutuhan di balik posisi pihak. 2.5 Teknik Empati (<i>Empathy Expression</i>) Menunjukkan pemahaman dan	8 JP

NO	MATA PELATIHAN	SILABUS	JUMLAH JP
		<p>kepedulian terhadap perasaan pihak tanpa memihak</p> <p>2.6 Teknik Reality Testing (Mengajak para pihak berpikir realistis terhadap usulan atau tuntutan mereka</p> <p>2.7 Teknik Caucus (Pertemuan Terpisah)Memfasilitasi komunikasi secara lebih aman jika suasana terlalu tegang</p> <p>2.8 Teknik Option Building / Brainstorming (Menghasilkan berbagai alternatif solusi tanpa langsung menilai benar-salah</p> <p>2.9 Teknik Summarizing (Merangkum) Menyimpulkan hasil pembahasan sementara agar semua pihak tetap sejalan.</p> <p>2.10 Teknik Positive Reinforcement (Penguatan Positif) Memberikan dorongan dan penghargaan terhadap kemajuan kecil selama proses mediasi</p>	
	<p>Penyusunan dokumen kesepakatan perdamaian</p>	<p>1. Proses dan Tahapan Penyusunan Dokumen</p> <p>1.1 Identifikasi para pihak dan permasalahan yang disengketakan</p> <p>1.2 Teknik perumusan klausul perdamaian</p> <p>1.3 Penyusunan draft dokumen kesepakatan</p> <p>1.4 Proses finalisasi dan penandatanganan kesepakatan</p> <p>2. Struktur Dan Format Dokumen Kesepakatan Perdamaian</p> <p>2.1 Unsur-unsur yang wajib ada dalam dokumen kesepakatan.</p> <p>2.2 Bahasa hukum yang tepat dan sah digunakan</p> <p>2.3 Format dan tata cara penyusunan dokumen yang sesuai standar administrasi dan hokum</p> <p>3. Pengesahan dan implementasi dokumen</p> <p>3.1 Mekanisme pengesahan kesepakatan oleh pihak berwenang (misalnya notaris, pengadilan, atau lembaga terkait).</p> <p>3.2 Tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan kesepakatan perdamaian</p> <p>3.3 Evaluasi dan penyimpanan dokumen kesepakatan</p>	<p>4 JP</p>
<p>AGENDA MATERI PENUNJANG</p>			
<p>8</p>	<p><i>Building Learning Commitment</i> (BLC)</p>	<p>1. Pengenalan Diri Sendiri dan Orang Lain</p> <p>2. Membangun Kelompok Dinamis</p> <p>3. Penyusunan Komitmen Pembelajaran</p>	<p>3 JP</p>

D. Jadwal Penyelenggaraan / *Sequence* Pelatihan Teknis Mediasi

<p>Hari 1</p>	<p>Hari 2</p>
----------------------	----------------------

1. Registrasi Peserta 2. Pembukaan 3. Kebijakan Pelatihan SDM Aparatur (3 JP) 4. <i>Building Learning Commitment</i> (3 JP)	1. Overview Pelatihan Teknis Mediasi (3 JP) 2. Pembinaan Ideologi Pancasila (2 JP) 3. Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa (4 JP)
Hari 3	Hari 4
1. Kode Etik Mediator (4 JP) 2. Analisis Konflik (4 JP)	1. Teknik Komunikasi dan Negosiasi dalam Mediasi (4 JP) 2. Penyusunan dokumen kesepakatan perdamaian (4 JP)
Hari 5	Hari 6
1. Tahapan dan Teknik mediasi (8 JP) 2. Ujian Komprehensif	1. Ujian Praktik 2. Rapat Evaluasi 3. Penutupan

Keterangan :

1. Metode Pembelajaran klasikal;
2. Evaluasi melalui Ujian Komprehensif;
3. Kegiatan 6 hari kerja;
4. 1 JP = 45 Menit;

F. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang dipergunakan dalam proses pembelajaran virtual adalah:

- a. LMS
- b. Modul
- c. Bahan tayang
- d. Wifi / Internet
- e. Zoom Meeting

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Tahap Penyelenggaraan

Pembelajaran Pelatihan Teknis Mediasi melalui satu (1) atau dua (2) tahapan dengan model Pembelajaran klasikal / PJJ / *Blended Learning* dengan metode ceramah, diskusi interaktif dan praktik.

B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan

Ruang lingkup manajemen penyelenggaraan Pelatihan Teknis Mediasi meliputi:

1. Perencanaan pelaksanaan Pelatihan Teknis Mediasi meliputi persiapan pelatihan, peserta, tenaga pelatihan, fasilitas dan pembiayaan;
2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis Mediasi meliputi lembaga penyelenggara pelatihan, mekanisme pelaksanaan, waktu pelaksanaan pelatihan, evaluasi, kode registrasi alumni (KRA),
3. Evaluasi Pelatihan Teknis Mediasi meliputi evaluasi terhadap peserta, tenaga pengajar, penyelenggaraan pelatihan dan alumni peserta pelatihan

C. Perencanaan

1. Persiapan Pelatihan

Persiapan Pelatihan Teknis Mediasi dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dalam hal ini BPSDM Hukum atau Balai Pelatihan Hukum merencanakan waktu pelaksanaan Pelatihan Teknis Mediasi serta pembiayaannya
- b. Lembaga Penyelenggara Pelatihan dalam hal ini BPSDM Hukum atau Balai Pelatihan Hukum berkoordinasi dengan Biro Kepegawaian terkait penentuan peserta Pelatihan Teknis Mediasi
- c. Lembaga Penyelenggara Pelatihan dalam hal ini BPSDM Hukum atau Balai Pelatihan Hukum dapat menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan.

2. Peserta Pelatihan

a. Persyaratan Peserta

Sebelum mengikuti pelatihan, peserta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) ASN JF Analis Hukum dan JF Penyuluh Hukum, JF Analis Sumber Daya Manusia, JF Analis Kekayaan Intelektual
- 2) Pendidikan paling rendah Sarjana (S1) ;
- 3) Mendapatkan rekomendasi atau persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan;
- 4) Sanggup mengikuti pelatihan sampai dengan selesai;
- 5) Sehat jasmani dan rohani;
- 6) Sedang tidak dalam proses atau menjalani hukuman disiplin.

b. Jumlah Peserta

Jumlah peserta Pelatihan Teknis Mediasi berjumlah 30 orang per angkatan

c. Registrasi Peserta

Peserta melakukan registrasi melalui media pendaftaran yang ditentukan dengan melengkapi persyaratan sesuai ditetapkan

d. Penetapan Peserta

- 1) Calon peserta pelatihan berdasarkan Surat Kepala Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum;
- 2) Penetapan peserta dilakukan oleh Kepala BPSDM Hukum atau Kepala Balai Pelatihan Hukum;

3. Tenaga Pelatihan

a. Jenis Tenaga Pelatihan

1) Penceramah

Merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada peserta

2) Pengajar

Merupakan orang/tim sesuai bidang keahliannya yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran.

3) Pengelola dan Penyelenggara

Merupakan pegawai ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan pelatihan.

4) Penjamin Mutu

Tim Penjamin Mutu Penyelenggara Pelatihan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum

b. Persyaratan Tenaga Pelatihan

1) Penceramah

- a) Merupakan pejabat/pimpinan organisasi
- b) Berpengalaman dibidang materi yang diampunya

2) Pengajar

- a) Pejabat Manajerial dan Non Manajerial dengan pangkat minimal III/b
- b) Widyaiswara / Pakar / Praktisi / Dosen / Pejabat struktural / JF yang membidangi materi yang diampunya
- c) Memiliki pengalaman teknis minimal 2 tahun pada bidang materi yang diampunya
- d) Memiiki pengalaman mengajar

3) Pengelola dan Penyelenggara

- a) Memiliki sertifikat pengelola pelatihan (MOT) atau dokumen lain sejenis bagi pengelola pelatihan
- b) Memiliki sertifikat penyelenggara (TOC) atau dokumen lain yang sejenis bai penyelenggara pelatihan
- c) Mendapat penugasan dari pimpinan Lembaga penyelenggara pelatihan

4) Penjamin Mutu

Tim Penjamin Mutu Penyelenggara Pelatihan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum.

4. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan model Pembelajaran klasikal dalam Pelatihan Teknis Mediasi disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien

5. Sarana Pelatihan

Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Mediasi menggunakan sarana sebagai berikut :

1. Kursi dan meja
2. Komputer/Laptop
3. Jaringan Internet
4. Zoom Meeting
5. LMS
6. Modul / Bahan Tayang
7. Video Pembelajaran
8. Alat Praktik/Peraga

6. Pembiayaan

penyelenggaraan Pelatihan Teknis Mediasi dibebankan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan (BPSDM Hukum / Balai Pelatihan Hukum)

D. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

Pelatihan Teknis Mediasi diselenggarakan oleh :

- a. BPSDM Hukum, dan atau
- b. Balai Pelatihan Hukum

Penyelenggara dapat bekerja sama dengan lembaga lain yang sudah terakreditasi dalam penyelenggaraan Pelatihan Teknis Mediasi

2. Jadwal Pelaksanaan (dapat mengacu pada *Sequence*)

E. Evaluasi Pelatihan

1. Evaluasi terhadap Peserta

Penilaian terhadap peserta meliputi evaluasi kehadiran dan sikap perilaku, ujian komprehensif dan praktik

KOMPONEN EVALUASI PESERTA	BOBOT (%)
Kehadiran dan Sikap Perilaku a. Dinilai oleh tenaga pengajar dengan bobot 10%; b. Dinilai oleh petugas kelas dengan bobot 5%.	15%
Ujian Komprehensif	35%
Ujian Praktek Hasil Pelatihan	50%
Jumlah	100%

a. Penilaian Kehadiran dan Sikap Perilaku

- 1) Penilaian Kehadiran dan Sikap Perilaku merupakan penilaian dari pengampu materi dan tim penyelenggara terhadap aktivitas peserta dalam mengikuti setiap sesi pembelajaran sesuai jadwal dengan bobot nilai 15%.
- 2) Penilaian kehadiran dan sikap perilaku dinilai oleh :
 - a) tenaga pengajar dengan bobot 10%;
 - b) petugas kelas dengan bobot 5%

b. Ujian Komprehensif

Ujian Komprehensif diberikan kepada peserta untuk menilai pemahaman pada mata pelatihan agenda materi inti/teknis. Ujian Komprehensif menjadi komponen penilaian evaluasi peserta dengan bobot 35% dengan alokasi waktu 45 menit dan terdiri dari 30 soal pilihan ganda

c. Seminar Hasil Pelatihan

Seminar Hasil Pelatihan merupakan bentuk evaluasi yang menekankan pada kemampuan peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah diberikan selama sesi pembelajaran dengan mempresentasikan produk pembelajaran berupa *policy brief* dan atau *policy paper* dihadapan penguji/pakar

d. Rekapitulasi nilai kelulusan peserta sebagai berikut:

Dalam penilaian pelatihan ini, terdapat tiga komponen utama yaitu kehadiran & sikap perilaku, ujian komprehensif dan ujian praktik. Setiap komponen memiliki persentase penilaian yang menunjukkan bobot dalam keseluruhan evaluasi. Rekapitulasi nilai kelulusan peserta sebagai berikut

No	Nama Peserta	Kehadiran & Sikap Perilaku 15%	Ujian Komprehensif 35%	Ujian Praktik 50%	Total Nilai
1					
2					
3					

e. Remedial

Remedial diberikan kepada peserta yang belum memperoleh nilai diatas 70 pada evaluasi Ujian Komprehensif dan Seminar Hasil Pelatihan. Nilai yang diperoleh dari hasil remedial paling tinggi adalah 70,01. Bentuk dan format remedial ditentukan oleh penyelenggara pelatihan

f. Kualifikasi Kelulusan

1) Untuk dapat dinyatakan lulus pelatihan, peserta harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a) Peserta wajib mengikuti seluruh sesi pembelajaran, kecuali apabila berhalangan dengan persetujuan penyelenggara pelatihan yang disertai surat keterangan dari Kepala Satuan Kerja;
- b) Kehadiran dalam sesi pembelajaran paling sedikit 95 % (Sembilan puluh lima persen) dari seluruh sesi pembelajaran;
- c) Memperoleh nilai rata-rata setiap komponen penilaian paling rendah kualifikasi cukup memuaskan (skor minimal 70,01).

2) Kualifikasi kelulusan peserta pelatihan ditetapkan sebagai berikut:

Kualifikasi	Skor
Sangat Memuaskan	90,01 – 100
Memuaskan	80,01 – 90
Cukup Memuaskan	70,01 – 80

Kurang Memuaskan	60,01 – 70
Tidak Memuaskan	<60

g. Sertifikat Pelatihan

Hal-hal yang berkaitan dengan sertifikat Pelatihan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Peserta yang telah menyelesaikan seluruh sesi pembelajaran dengan baik dalam pelatihan dan dinyatakan lulus, diberikan Sertifikat Pelatihan
2. Dalam hal peserta Pelatihan dinyatakan tidak lulus, diberikan surat keterangan telah mengikuti pelatihan
3. Sertifikat Pelatihan atau Surat Keterangan telah mengikuti pelatihan sebagaimana dimaksud pada point (1) dan (2) diberi nomor register dan ditandatangani oleh Kepala BPSDM Hukum

	
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA	
SERTIFIKAT PELATIHAN NOMOR	
Kementerian Hukum berdasarkan	
menyatakan bahwa:	
Nama
NIP
Tempat/Tanggal lahir
Pangkat/Golongan Ruang
Jabatan
Instansi/Unit kerja
Telah mengikuti	
Nama tempat, tanggal Nama Jabatan, (Tanda tangan dan cap) Nama Lengkap	

DAFTAR MATA PELAJARAN/PELATIHAN	
I. Materi Dasar:	1. _____ 2. _____ 3. dst.
II. Materi Inti:	1. _____ 2. _____ 3. dst.
III. Materi Penunjang:	1. _____ 2. _____ 3. dst.
Nama tempat, tanggal Nama Jabatan, (Tanda tangan dan cap) Nama Lengkap	

2. Evaluasi terhadap Penyelenggaraan

Evaluasi penyelenggaraan pelatihan metode Pembelajaran dilakukan dengan mengukur kepuasan peserta terhadap :

1. Tenaga pengajar/Narasumber/Widyaiswara/Pemateri;
2. Materi Pembelajaran; dan
3. Penyelenggaraan Pelatihan

Evaluasi terhadap penyelenggaraan Pelatihan Teknis Pelatihan Teknis Mediasi yang dilaksanakan dengan model pembelajaran klasikal / jarak jauh (PJJ) / *blended learning* mengacu kepada Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No.SDM-135.0T.02.02 Tahun 2022 Tentang Pedoman dan Instrumen Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, dengan rincian sebagai berikut :

a. Instrumen Evaluasi Pelatihan Model Pembelajaran PJJ :

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
1	Tenaga Pengajar/ Narasumber/ Widyaiswara/ Pemateri	Pengetahuan	Tenaga pengajar mampu menjawab pertanyaan dengan mudah dipahami di platform PJJ
			Tenaga pengajar mampu menarik minat peserta dalam diskusi di platform pembelajaran jarak jauh (PJJ)
			Tenaga pengajar memiliki keahlian yang cukup di bidang terkait
			Tenaga pengajar menyajikan penjelasan disertai contoh yang aplikatif dalam pekerjaan sehari-hari

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
			Tenaga pengajar mampu menggunakan bahasa yang mudah dimengerti saat mengajar
			Tenaga pengajar memiliki wawasan yang luas pada topik pembelajaran terkait
			Penjelasan Tenaga pengajar meyakinkan dengan data yang disampaikan
		Sikap	Tenaga pengajar mengapresiasi peserta yang open camera atau yang terlibat aktif dalam sesi pembelajaran di platform pembelajaran jarak jauh (PJJ)
			Saya belum menemukan hal yang baru pada materi yang disampaikan oleh Tenaga pengajar
			Saya ingin mencari tahu lebih dalam mengenai materi yang disampaikan oleh Tenaga pengajar
			Saya ragu untuk mengungkapkan pendapat atau bertanya saat sesi pembelajaran berlangsung
		Perilaku	Tenaga pengajar memulai dan mengakhiri sesi tepat waktu
			Tenaga pengajar menggunakan lebih dari 1 macam metode dalam menyampaikan materi (seperti ceramah, penggunaan aplikasi lain yang mendukung, voting, chat box, games, quiz, diskusi kelompok)
			Tenaga pengajar menampilkan diri dengan sesuai selama sesi pembelajaran di platform pembelajaran jarak jauh (PJJ)
			Tenaga pengajar memberikan pertanyaan-pertanyaan yang mengajak peserta berpartisipasi aktif dalam pembelajaran jarak jauh (PJJ)
			Metode penyampaian materi di pelatihan ini seru
2	Materi Pembelajaran	Kelengkapan Modul Pembelajaran	Saya menerima Modul Pembelajaran yang memuat petunjuk penggunaan modul yang mudah dipahami

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
			<p>Modul Pembelajaran memuat latar belakang dilakukannya pelatihan yang mudah dipahami</p> <p>Modul Pembelajaran memuat tujuan dan indikator hasil belajar yang jelas</p> <p>Saya bisa menemukan garis besar dan rangkuman materi pada modul pembelajaran</p> <p>Dalam modul pembelajaran terdapat lembar pengayaan dan latihan soal</p> <p>Modul Pembelajaran menyertakan lembar evaluasi pembelajaran</p>
		Fungsi Modul Pembelajaran	<p>Modul Pembelajaran memuat studi kasus yang relevan dengan topik pembelajaran</p> <p>Modul Pembelajaran menyediakan tempat untuk peserta memberikan pendapat atau analisis</p> <p>Pada modul pembelajaran, terdapat sumber-sumber informasi lain yang bisa diakses terkait topik pembelajaran</p>
		Bahan Ajar yang Bervariasi, menarik dan atraktif	<p>Bahan ajar yang diberikan menarik untuk disimak</p> <p>Bahan ajar yang diberikan beragam (misalnya ppt, video, podcast, artikel, dll)</p>
		Bahan Ajar yang Kontekstual	<p>Bahan ajar yang diberikan bisa membantu saya lebih paham dan terampil</p> <p>Bahan ajar yang diberikan mampu menjawab pertanyaan terkait pekerjaan sehari-hari</p> <p>Bahan ajar memuat gambaran standar kualitas kerja yang diharapkan</p> <p>Saya memiliki kendala dalam memahami bahan ajar yang diberikan</p>
3	Penyelenggaraan Pelatihan	Media dan Informasi Pelatihan	<p>Saya mendapatkan informasi pemberitahuan resmi terkait kegiatan pelatihan yang akan diikuti</p> <p>Penyelenggaraan pelatihan dilakukan secara mendadak</p>

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
		Administrasi dan Dokumentasi	Panitia menyediakan <i>link</i> untuk mengakses dokumentasi kegiatan pelatihan
		Efektivitas E-Meeting	Kegiatan pelatihan melalui pembelajaran jarak jauh (PJJ) ini terselenggara tepat waktu sesuai jadwal
			Materi pelatihan sesuai dengan <i>rundown</i> pelatihan yang diberikan
			Saya tidak mengalami kendala dalam menggunakan platform pembelajaran jarak jauh (PJJ)
			Saya dapat dengan mudah menggunakan fitur-fitur yang ada dalam platform pembelajaran jarak jauh (PJJ)
			Waktu <i>coffebreak</i> dan ISHOMA yang diberikan kurang
		Akses dan Jaringan Internet	Saya dapat mengikuti pembelajaran dengan baik dengan dukungan internet yang memadai
		Kualitas Pelayanan Tim Penyelenggara	Kegiatan pelatihan ini disertai informasi yang jelas mengenai penanggung jawab yang bisa dihubungi saat terjadi kendala
			Host memberikan respon yang efektif dalam penanganan masalah yang terjadi selama pembelajaran jarak jauh (PJJ)

b. Instrumen Evaluasi Pelatihan Model Pembelajaran Klasikal :

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
1	Tenaga Pengajar/ Narasumber/ Widyaiswara/ Pemateri	Pengetahuan	Menurut saya, Tenaga Pengajar menguasai topik yang dibawakan pada pelatihan ini
			Tenaga Pengajar mampu menjawab pertanyaan dengan jelas
			Tenaga Pengajar memiliki keahlian yang cukup terkait materi
			Tenaga Pengajar mampu memancing

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
			<p>diskusi pada pelatihan ini</p> <p>Saya merasa contoh yang diberikan Tenaga Pengajar aplikatif dalam pekerjaan sehari-hari</p> <p>Tenaga Pengajar mampu memberikan penjelasan yang meyakinkan dengan data yang disampaikan</p> <p>Saya tidak mengalami kesulitan dalam memahami materi yang disampaikan oleh Tenaga Pengajar</p>
		Sikap	<p>Saya merasa penasaran dengan materi yang disampaikan oleh Tenaga Pengajar</p> <p>Saya merasa dihargai oleh Tenaga Pengajar.</p> <p>Saya belum menemukan inspirasi dari materi yang disampaikan oleh Tenaga Pengajar</p> <p>Saya menghindari interaksi secara langsung dengan Tenaga Pengajar</p>
		Perilaku	<p>Tenaga Pengajar memulai dan mengakhiri sesi tepat waktu</p> <p>Tenaga Pengajar menggunakan lebih dari 1 macam metode dalam menyampaikan materi (seperti ceramah, video, artikel, games, quiz, diskusi kelompok)</p> <p>Tampilan Tenaga Pengajar sesuai dengan waktu dan tempat</p> <p>Menurut saya, cara penyampaian Tenaga Pengajar monoton</p> <p>Tenaga Pengajar mampu memancing peserta untuk berpartisipasi aktif</p>
			<p>Saya merasa Tenaga Pengajar berperilaku sopan</p>
2	Materi Pembelajaran	Kelengkapan Modul Pembelajaran	<p>Saya menerima Modul Pembelajaran yang memuat petunjuk penggunaan modul yang mudah dipahami</p> <p>Modul Pembelajaran memuat latar belakang dilakukannya pelatihan yang mudah dipahami</p>

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
			<p>Modul Pembelajaran memuat tujuan dan indikator hasil belajar yang jelas</p> <p>Saya bisa menemukan garis besar dan rangkuman materi pada modul pembelajaran</p> <p>Dalam modul pembelajaran terdapat lembar pengayaan dan latihan soal</p> <p>Modul Pembelajaran menyertakan lembar evaluasi pembelajaran</p>
		Fungsi Modul Pembelajaran	<p>Modul Pembelajaran memuat studi kasus yang relevan dengan topik pembelajaran</p> <p>Modul Pembelajaran menyediakan tempat untuk peserta memberikan pendapat atau analisis</p> <p>Pada modul pembelajaran, terdapat sumber-sumber informasi lain yang bisa diakses terkait topik pembelajaran</p>
		Bahan Ajar yang Bervariasi, menarik dan atraktif	<p>Bahan ajar yang diberikan menarik untuk disimak</p> <p>Bahan ajar yang diberikan beragam (misalnya ppt, video, podcast, artikel, dll)</p>
		Bahan Ajar yang Kontekstual	<p>Saya merasa bahan ajar yang diberikan membantu saya lebih paham dan terampil.</p> <p>Bahan ajar yang diberikan mampu menjawab pertanyaan terkait pekerjaan sehari-hari</p> <p>Bahan ajar memuat gambaran standar kualitas kerja yang diharapkan secara teknis</p>
3	Penyelenggaraan Pelatihan	Media dan Informasi Pelatihan	<p>Saya memiliki waktu yang cukup untuk mempersiapkan diri sebelum kegiatan pelatihan dimulai.</p> <p>Saya menerima informasi jadwal kegiatan pelatihan dengan lengkap</p>
		Konsumsi	<p>Konsumsi yang disediakan oleh panitia memadai</p> <p>Konsumsi yang disediakan oleh panitia bervariasi</p>

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
		Administrasi dan Dokumentasi	Tersedianya media untuk mengakses dokumentasi kegiatan pelatihan
		Acara Penyelenggaraan	Kegiatan pelatihan ini terselenggara tepat waktu sesuai jadwal
			Materi pelatihan sesuai dengan <i>rundown</i> pelatihan yang diberikan.
			Tenaga pengajar yang hadir sama dengan tenaga pengajar yang tertulis di <i>rundown</i> pelatihan
		Sarana dan Prasarana	Semua alat bantu pembelajaran yang dibutuhkan berfungsi dengan baik.
			Asrama, ruang kelas, ruang makan, toilet dan prasarana lainnya layak pakai (berfungsi baik dan bersih)
			Kegiatan pelatihan berlangsung kondusif di tempat ini
			Fasilitas olah raga, kesehatan dan tempat ibadah layak pakai (berfungsi baik dan bersih)
		Kualitas Pelayanan Tim Penyelenggara	Kegiatan Pelatihan ini disertai informasi penanggung jawab yang bisa dihubungi saat terjadi kendala
			Panitia kegiatan pelatihan memberikan respon yang efektif dalam penanganan masalah yang terjadi

c. Instrumen Evaluasi Pelatihan Model Pembelajaran E-Learning

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
1	Tenaga Pengajar/ Narasumber/ Widyaiswara/ Pemateri	Pengetahuan	Tenaga pengajar memiliki keahlian yang cukup dibidang terkait
			Saya ingin ikut berpartisipasi dalam topik diskusi yang diberikan Tenaga pengajar
			Tenaga pengajar memberikan tanggapan yang tepat sesuai dengan topik diskusi
			Materi diskusi yang diberikan Tenaga pengajar menarik untuk disimak
			Penjelasan Tenaga pengajar didukung

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
			<p>oleh data yang relevan</p> <p>Tenaga pengajar menguasai topik yang dibawakan dalam video E-Learning*</p> <p>Contoh yang diberikan Tenaga pengajar aplikatif dalam pekerjaan sehari-hari</p>
			<p>Saya tidak mengalami kesulitan dalam memahami materi yang disampaikan oleh Tenaga pengajar</p>
		Sikap	<p>Saya tertarik menyaksikan video pembelajaran hingga selesai *</p> <p>Saya belum menemukan inspirasi dari materi yang disampaikan oleh Tenaga pengajar</p> <p>Tenaga pengajar menunjukkan respon positif pada keterlibatan peserta pada forum diskusi</p>
		Perilaku	<p>Tenaga pengajar menjawab seluruh pertanyaan dari peserta pada forum diskusi E-Learning</p>
2	Materi Pembelajaran	Kelengkapan Modul Pembelajaran	<p>Modul Pembelajaran yang diberikan mudah dipahami</p> <p>Modul Pembelajaran memuat latar belakang dilakukannya pelatihan</p> <p>Modul Pembelajaran memuat tujuan dan indikator hasil belajar yang jelas</p> <p>Saya bisa menemukan garis besar dan rangkuman materi pada modul pembelajaran</p> <p>Dalam modul pembelajaran terdapat lembar pengayaan dan latihan soal</p> <p>Modul Pembelajaran menyertakan lembar evaluasi pembelajaran</p>
		Fungsi Modul Pembelajaran	<p>Modul Pembelajaran memuat studi kasus yang relevan dengan topik pembelajaran</p> <p>Pada modul pembelajaran, terdapat sumber-sumber informasi lain yang bisa diakses terkait topik pembelajaran</p>
		Bahan Ajar yang	<p>Bahan ajar yang diberikan beragam (misalnya ppt, video, podcast, artikel, dll)</p>

No	DIMENSI	SUB DIMENSI	ITEM PERTANYAAN
		Bervariasi, menarik dan atraktif	
		Bahan Ajar yang Kontekstual	Saya sulit dalam memahami bahan ajar yang diberikan
			Bahan ajar yang diberikan memuat contoh-contoh nyata di lingkungan pekerjaan.
			Bahan ajar memuat gambaran standar kualitas kerja yang diharapkan
			Bahan ajar yang diberikan membantu saya lebih paham dan terampil.
3	Penyelenggaraan Pelatihan	Media dan Informasi Pelatihan	Saya mendapatkan informasi pemberitahuan resmi terkait kegiatan pelatihan melalui platform E-Learning yang akan diikuti 3 hari sebelum kegiatan
		Efektivitas E-Meeting	Saya mengalami kesulitan dalam menggunakan platform E-Learning
			Platform E-Learning tidak efektif dalam mencapai tujuan pembelajaran.
		Kualitas Pelayanan Tim Penyelenggara	Kegiatan Pelatihan ini disertai informasi <i>contact person</i> yang bisa dihubungi saat terjadi kendala
			Contact Person memberikan respon yang efektif dalam penanganan masalah yang terjadi selama sesi Pembelajaran di platform E-Learning

BAB IV

PENUTUP

Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi penyelenggara Pelatihan Teknis Mediasi Metode Pembelajaran Klasikal di lingkungan BPSDM Hukum sebagai kompas operasional yang memastikan program pelatihan berjalan terstruktur, berkualitas, dan mencapai target yang diinginkan oleh *stakeholder* yang terlibat dalam penyelenggaraan pelatihan ini seperti penyelenggara, tenaga pengajar maupun peserta pelatihan.



KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM,



GUSTI AYU PUTU SUWARDANI

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BPSDM HUKUM

NOMOR : SDM-05.SM.02.02 TAHUN 2026

TANGGAL : 20 FEBRUARI 2026

**RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) &
RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)
PELATIHAN TEKNIS MEDIASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM
MODEL PEMBELAJARAN KLASIKAL/PJJ/*BLEND*ED LEARNING**

**RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP)
PELATIHAN TEKNIS MEDIASI**

Nama Program Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
Alokasi Waktu	:	42 JP @ 45 Menit
Deskripsi singkat	:	<p>Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk mempraktikkan teknik mediasi secara profesional melalui pembelajaran mediasi sebagai alternatif penyelesaian sengketa, kode etik mediator, analisis konflik, teknik komunikasi dan negosiasi dalam mediasi, tahapan dan teknik mediasi, serta penyusunan dokumen kesepakatan perdamaian.</p> <p>Metode yang digunakan untuk memenuhi kompetensi ini meliputi melalui ceramah, diskusi kelompok, studi kasus dan role play dengan model pembelajaran klasikal</p> <p>Ada pun calon peserta adalah para pejabat fungsional penyuluh hukum, analis sumber daya manusia, analis hukum , analis Kekayaan Intelektual</p>
Tujuan Program		
Kompetensi Dasar	:	Pada akhir Pelatihan peserta diharapkan mampu mempraktekkan teknik mediasi secara profesional
Indikator Keberhasilan	:	<p>Pada akhir pelatihan Peserta dapat :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menjelaskan Konsep dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa2. Menjelaskan Kode Etik Mediator Dalam Setiap Tahap Pelaksanaan Mediasi.3. Menganalisis Konflik Dalam Rangka Mediasi4. Menerapkan Teknik Komunikasi dan Negosiasi Dalam Mediasi5. Menerapkan tahapan dan teknik mediasi secara sistematis6. Menyusun Dokumen Kesepakatan Perdamaian Hasil Mediasi

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU
KELOMPOK MATERI DASAR / WAWASAN						
1	Menjelaskan Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	1. Dasar Hukum Kebijakan Pengembangan SDM 2. Isu Aktual Pengembangan SDM 3. Arah, Strategi dan Kebijakan Pengembangan SDM	melalui: 1 Ceramah interaktif 2 Diskusi Kelompok	• Test non objective: uraian singkat	3 JP
2	Menjelaskan Pembinaan Ideologi Pancasila	Pembinaan Ideologi Pancasila	1. Pengertian dan Makna Pancasila 2. Nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan 3. Pancasila dalam konteks sejarah dan perkembangan 4. Tantangan terhadap Ideologi Pancasila 5. Upaya Pembinaan dan Pengamalan Pancasila	melalui: 1 Ceramah interaktif 2 Diskusi Kelompok	• Test non objective: uraian singkat	2 JP
3	Menjelaskan Overview Pelatihan Teknis Penulisan Opini, Berita dan Press Release	Overview Pelatihan Teknis Penulisan Opini, Berita dan Press Release	1. Konsep Dasar Pelaksanaan Pelatihan 2. Maksud dan Tujuan Pelatihan 3. Mekanisme Pelaksanaan Pelatihan	melalui: 1 Ceramah interaktif 2 Diskusi Kelompok	• Test non objective: uraian singkat	3 JP

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU
KELOMPOK MATERI INTI						
4	Menjelaskan Konsep Dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa	Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa	1. Konsep dan prinsip dasar mediasi 1.1 Pengertian Mediasi dalam konteks hukum 1.2 Tujuan dan manfaat Mediasi 1.3 Prinsip-prinsip dasar mediasi	1 Ceramah interaktif 2 Diskusi kelompok 3 Studi kasus	• Test non objective: uraian singkat	4 JP

			<ul style="list-style-type: none">2. Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa<ul style="list-style-type: none">2.1 Pengertian dan Konsep Dasar Mediator2.2 Dasar Hukum Kedudukan Mediator2.3 Peran Utama Mediator2.4 Kualifikasi dan Kompetensi Mediator2.5 Peran Mediator dalam Proses Mediasi2.6 Kedudukan Mediator dalam Berbagai Konteks Sengketa3. Penyelesaian sengketa litigasi<ul style="list-style-type: none">3.1 Pengertian dan Karakteristik Litigasi3.2 Dasar Hukum Penyelesaian Sengketa Litigasi3.3 Jenis-Jenis Sengketa yang Diselesaikan Melalui Litigasi3.4 Tahapan Proses Litigasi (Secara Umum)3.5 Peran Para Pihak dalam Proses Litigasi4. Penyelesaian sengketa non litigasi<ul style="list-style-type: none">4.1 Pengertian dan Karakteristik Non Litigasi4.2 Dasar Hukum Penyelesaian Sengketa Non Litigasi4.3 Bentuk Penyelesaian sengketa non litigasi4.4 Prinsip-Prinsip Non Litigasi4.5 Tahapan Umum Proses Non Litigasi (Secara Umum)4.6 Peran Pihak Ketiga dalam Proses Non Litigasi			
--	--	--	--	--	--	--

5	Menjelaskan Kode Etik Mediator Dalam Setiap Tahap Pelaksanaan Mediasi.	Kode Etik Mediator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etika dan kode perilaku mediator <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Ketidakberpihakan 1.2 Benturan Kepentingan 1.3 Kerahasiaan 1.4 Kesepakatan Untuk Mediasi 1.5 Penghentian atau Penundaan Mediasi 1.6 Prinsip Etika dan Tanggung Jawab Profesional dalam Praktik Mediasi 2. Kewajiban dan Larangan dalam proses mediasi <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Kewajiban Mediator 2.2 Larangan 3. Pelanggaran Kode Etik <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Pelanggaran atas dugaan Pelanggaran Kode etik 3.2 Sidang Etik 3.3 Acara Pemeriksaan 3.4 Putusan Sidang Etik 3.5 Sanksi 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ceramah interaktif 2 Diskusi 3 Studi kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 4 Test non objective: uraian singkat 	4 JP
6	Menganalisis Konflik Dalam Rangka Mediasi	Analisis Konflik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi para pihak <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Prosedur Pengumpulan Data 1.2 Prosedur Verifikasi Data 1.3 Observasi 2. Teknik analisis konflik <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Pemetaan Konflik 2.2 Tahapan Analisis Konflik 3. Perumusan Konflik <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Menentukan Titik Konflik 3.2 Penyelesaian Konflik 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ceramah interaktif 2 Diskusi kelompok 3 Studi kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 4 Test non objective: uraian singkat 5 non test: produk studi kasus 	4 JP

7	Menerapkan Teknik Komunikasi dan Negosiasi Dalam Mediasi	Teknik Komunikasi Dan Negosiasi Dalam Mediasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi efektif dalam mediasi <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Konsep dasar dan model komunikasi persuasif 1.2 Teknik dan strategi komunikasi persuasif 1.3 Parafrase dan reframing dalam komunikasi 2. Teknik negosiasi <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Pengertian dan tujuan negosiasi dalam mediasi 2.2 Identifikasi kepentingan dan posisi para pihak 2.3 Strategi dan gaya negosiasi 2.4 Tahapan negosiasi 2.5 Prinsip-prinsip kunci negosiasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ceramah interaktif 2 Diskusi 3 Role play 	<ol style="list-style-type: none"> 3 Test non objective: uraian singkat 4 non test: unjuk kerja 	4 JP
8	Menerapkan tahapan dan teknik mediasi secara sistematis	Tahapan dan Teknik mediasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan mediasi <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Tahap Pra-Mediasi (Persiapan) 1.2 Tahap Pembukaan Mediasi 1.3 Tahap Eksplorasi Masalah 1.4 Tahap-Perundingan/ Negosiasi 1.5 Tahap Kesepakatan 1.6 Tahap Penutupan 2. Teknik mediasi <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Teknik Mendengarkan Aktif 2.2 Teknik Parafrase (<i>Paraphrasing</i>) 2.3 Teknik Reframing 2.4 Teknik <i>Questioning</i> (Bertanya Terbuka) 2.5 Teknik Empati (<i>Empathy Expression</i>) 2.6 Teknik <i>Reality Testing</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ceramah interaktif 2 Diskusi 3 Studi kasus 4 Role play 	<ol style="list-style-type: none"> 3 Test non objective: uraian singkat 4 non test: unjuk kerja 	8 JP

			<p>2.7 Teknik <i>Caucus</i> (Pertemuan Terpisah)</p> <p>2.8 Teknik <i>Option Building / Brainstorming</i></p> <p>2.9 Teknik <i>Summarizing</i> (Merangkum)</p> <p>2.10 Teknik <i>Positive Reinforcement</i></p>			
9	Menyusun Dokumen Kesepakatan Perdamaian Hasil Mediasi.	Penyusunan Dokumen Kesepakatan Perdamaian	<p>1. Proses dan Tahapan Penyusunan Dokumen</p> <p>1.1 Identifikasi para pihak dan permasalahan yang disengketakan.</p> <p>1.2 Teknik perumusan klausul perdamaian.</p> <p>1.3 Penyusunan draft dokumen kesepakatan.</p> <p>1.4 Proses finalisasi dan penandatanganan kesepakatan.</p> <p>2. Struktur dan Format Dokumen Kesepakatan Perdamaian</p> <p>2.1 Unsur-unsur yang wajib ada dalam dokumen kesepakatan.</p> <p>2.2 Bahasa hukum yang tepat dan sah digunakan.</p> <p>2.3 Format dan tata cara penyusunan dokumen yang sesuai standar administrasi dan hukum.</p> <p>3. Pengesahan dan Implementasi Dokumen</p> <p>3.1 Mekanisme pengesahan kesepakatan oleh pihak berwenang</p> <p>3.2 Tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan kesepakatan perdamaian.</p>	<p>1 Ceramah interaktif</p> <p>2 Diskusi</p> <p>3 Studi kasus</p>	<p>4 Test non objective: uraian singkat</p> <p>5 non test: produk dokumen</p>	4 JP

			3.3 Evaluasi dan penyimpanan dokumen kesepakatan.			
10		Ujian Komprehensif Ujian Praktik Mediasi		1 Pilihan Ganda 2 Simulasi/ Roleplay	Non test: unjuk kerja	5 JP

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU
KELOMPOK MATERI PENUNJANG						
11	Menunjukkan Komitmen Belajar (<i>Building Learning Commitment</i>)	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>	1. Pengenalan Diri Sendiri dan Orang Lain 2. Membangun Kelompok Dinamis 3. Penyusunan Komitmen Pembelajaran	1 Ceramah interaktif 2 Diskusi Kelompok	6 Non test: penilaian sikap	3 JP

1. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur
3	Alokasi Waktu	:	3 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur Isu Aktual Pengembangan SDM Aparatur dan Arah, strategi dan kebijakan pengembangan SDM Aparatur. Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model klasikal dengan metode yang digunakan dalam pelatihan ini meliputi ceramah interaktif dan diskusi.
5	Tujuan Pembelajaran		
	a	Hasil belajar	: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan Pengembangan SDM Aparatur
	b	Indikator Hasil belajar	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan Dasar Hukum Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	Dasar Hukum Kebijakan Pengembangan SDM Aparatur	1. Pengembangan Kompetensi ASN dalam bingkai Peraturan Perundang-undangan 2. Kemenkumham Corpu 3. Kebijakan SDM era transformasi digital	KLasikal melalui: 1. Ceramah interaktif 2. Diskusi Kelompok	1. Laptop 2. Komputer/ PC 3. Modul 4. Bahan tayang	Test non objective: uraian singkat	1	-	-	1	
2	Menjelaskan	Isu	1. Pengembangan	KLasikal	1. Laptop	Test non	1	-	-	1	

	Isu Aktual Pengembangan SDM Aparatur	Aktual Pengembangan SDM Aparatur	kompetensi dalam konteks Permenkumham 26 Tahun 2022 2. Isu aktual terkait pengembangan SDM Aparatur 3. Pengelolaan SDM	melalui: 1. Ceramah interaktif 2. Diskusi Kelompok	2. Komputer/ PC 3. Modul 4. Bahan tayang	objective: uraian singkat						
3	Menjelaskan Menerapkan arah dan strategi dan kebijakan pengembangan SDM Aparatur	arah dan strategi dan kebijakan pengembangan SDM Aparatur	1. Kebijakan terkait JF di bidang Hukum Arah Pengembangan SDM 2. Permenkumham 26 Tahun 2022 Strategi Pengembang SDM	KLasikal melalui: 1. Ceramah interaktif 2. Diskusi Kelompok	1. Laptop 2. Komputer/ PC 3. Modul 4. Bahan tayang	Test non objective: uraian singkat	1	-	-	1		
Jumlah								3	-	-	3	

2. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Pembinaan Ideologi Pancasila
3	Alokasi Waktu	:	2 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan pembinaan Ideologi Pancasila Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran jarak jauh (PJJ)I dengan metode yang digunakan dalam pelatihan ini meliputi ceramah interaktif dan diskusi.
5	Tujuan Pembelajaran		
a	Hasil belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan Pembinaan Ideologi Pancasila
b	Indikator Hasil belajar	:	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan Pembinaan Ideologi Pancasila	Pengetahuan dan Pengenalan Ideologi Pancasila	1. Pengertian dan Makna Pancasila 2. Nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan 3. Pancasila dalam konteks sejarah dan perkembangan 4. Tantangan terhadap Ideologi Pancasila 5. Upaya Pembinaan dan Pengamalan Pancasila	Klasikal melalui: 1. Ceramah interaktif 2. Diskusi Kelompok	1. Laptop 2. Komputer/ PC 3. Modul 4. Bahan tayang	objective: uraian singkat	1	-	-	1	

2	Menjelaskan kaitan ideologi Pancasila dan penyusunan Legal Opinion	Kaitan Ideologi Pancasila dan Penyusunan Legal Opinion	Kaitan ideologi Pancasila dan Penyusunan Legal Opinion	Klasikal melalui: 1. Ceramah interaktif 2. Diskusi Kelompok	1. Laptop 2. Komputer/ PC 3. Modul 4. Bahan tayang	objective: uraian singkat	1	-	-	1	
Jumlah							2	-	-	2	

3. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Overview Pelatihan Teknis Mediasi
3	Alokasi Waktu	:	3 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan overview terkait pelatihan teknis mediasi melalui pembelajaran konsep dasar pelaksanaan pelatihan, maksud dan tujuan pelatihan dan mekanisme pelaksanaan pelatihan. Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajarani meliputi ceramah interaktif dan diskusi.
5	Tujuan Pembelajaran		
a	Hasil belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan Overview Pelatihan Teknis Mediasi
b	Indikator Hasil belajar	:	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan Overview Pelatihan Teknis Mediasi	Overview Pelatihan Teknis Penulisan Mediasi	1.1 Konsep Dasar Pelaksanaan Pelatihan 1.2 Maksud dan Tujuan Pelatihan 1.3 Mekanisme Pelaksanaan Pelatihan	Klasikal melalui: 1. Ceramah Interaktif 2. Diskusi Kelompok	1. Laptop 2. Komputer/ PC 3. Modul 4. Bahan tayang	<ul style="list-style-type: none"> Test non objective: Uraian singkat 	3	-	-	3	
Jumlah							3	-	-	3	

4. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Mediasi sebagai alternatif penyelesaian sengketa
3	Alokasi Waktu	:	4 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk menjelaskan Konsep Dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa melalui pembelajaran konsep dan prinsip mediasi, Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa, Penyelesaian sengketa litigasi, dan Penyelesaian sengketa non-litigasi, Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan studi kasus
5	Tujuan Pembelajaran		
a	Hasil belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu Menjelaskan Konsep Dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa
b	Indikator Hasil belajar	:	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan konsep dan prinsip dasar mediasi sebagai alternatif penyelesaian sengketa	Konsep dan prinsip dasar mediasi	1.1 Pengertian Mediasi dalam konteks hukum 1.2 Tujuan dan manfaat Mediasi 1.3 Prinsip-prinsip dasar mediasi	4 Ceramah interaktif 5 Diskusi kelompok 6 Studi kasus	2 Laptop 3 Komputer / PC 4 LCD 5 Modul 6 Bahan tayang	7 Test non objective; 8 Uraian singkat	1	-	-	1	Mediasi Sebagai Salah Satu Bentuk Alternatif Penyelesaian Sengketa

2	Menjelaskan Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa	Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa	2.1 Pengertian dan Konsep Dasar Mediator 2.2 Dasar Hukum Kedudukan Mediator 2.3 Peran Utama Mediator 2.4 Kualifikasi dan Kompetensi Mediator 2.5 Peran Mediator dalam Proses Mediasi 2.6 Kedudukan Mediator dalam Berbagai Konteks Sengketa	7 Ceramah interaktif 8 Diskusi kelompok 9 Studi kasus	9 Laptop 10 Komputer / PC 11 LCD 12 Modul 13 Bahan tayang	14 Test non objective; 15 Uraian singkat	1	-	-	1	Perdata https://linter.untar.ac.id/repository/penyngabdian/buktiabdi_10218003_5C020921131310.pdf
3	Menjelaskan Penyelesaian sengketa litigasi	Penyelesaian sengketa litigasi	3.1. Pengertian dan Karakteristik Litigasi 3.2. Dasar Hukum Penyelesaian Sengketa Litigasi 3.3. Jenis-Jenis Sengketa yang Diselesaikan Melalui Litigasi 3.4. Tahapan Proses Litigasi (Secara Umum) 3.5. Peran Para Pihak dalam Proses Litigasi	10 Cera mah interaktif 11 Disk usi kelompok 12 Studi kasus	16 La ptop 17 Ko mputer / PC 18 LC D 19 Mo dul 20 Ba han tayang	21 Test non objective; 22 Uraian singkat	1	-	-	1	https://peraturan.bpk.go.id/Details/45348/uu-no-30-tahun-1999 https://peraturan.bpk.go.id/Details/209641/permano-1-tahun-

4	Menjelaskan Penyelesaian sengketa non-litigasi	Penyelesaian sengketa non-litigasi	4.1 Pengertian dan Karakteristik Non Litigasi 4.2 Dasar Hukum Penyelesaian Sengketa Non Litigasi 4.3 Bentuk Penyelesaian sengketa non litigasi 4.4 Prinsip-Prinsip Non Litigasi 4.5 Tahapan Umum Proses Non Litigasi (Secara Umum) 4.6 Peran Pihak Ketiga dalam Proses Non Litigasi	13 Cera mah interaktif 14 Disk usi kelompok 15 Studi kasus	23 Laptop 24 Komputer / PC 25 LCD 26 Modul 27 Bahan tayang	28 Test non objective; Uraian singkat	1	-	-	1	2016
Jumlah =							4	-	-	4	

5. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Mediasi sebagai alternatif penyelesaian sengketa
3	Alokasi Waktu	:	4 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan untuk menjelaskan Konsep Dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa melalui pembelajaran konsep dan prinsip mediasi, Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa, Penyelesaian sengketa litigasi, dan Penyelesaian sengketa non-litigasi, Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan studi kasus
5	Tujuan Pembelajaran		
a	Hasil belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu Menjelaskan Konsep Dan Prinsip Dasar Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa
b	Indikator Hasil belajar	:	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan konsep dan prinsip dasar mediasi sebagai alternatif penyelesaian sengketa	Konsep dan prinsip dasar mediasi	1.1 Pengertian Mediasi dalam konteks hukum 1.2 Tujuan dan manfaat Mediasi 1.3 Prinsip-prinsip dasar mediasi	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Diskusi kelompok • Studi kasus 	<ul style="list-style-type: none"> • Laptop • Komputer / PC • LCD • Modul • Bahan tayang 	<ul style="list-style-type: none"> • Test non objective; • Uraian singkat 	1	-	-	1	Mediasi Sebagai Salah Satu Bentuk Alternatif Penyelesaian Sengketa

2	Menjelaskan Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa	Kedudukan dan peran mediator dalam penyelesaian sengketa	2.1 Pengertian dan Konsep Dasar Mediator 2.2 Dasar Hukum Kedudukan Mediator 2.3 Peran Utama Mediator 2.4 Kualifikasi dan Kompetensi Mediator 2.5 Peran Mediator dalam Proses Mediasi 2.6 Kedudukan Mediator dalam Berbagai Konteks Sengketa	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Diskusi kelompok • Studi kasus 	<ul style="list-style-type: none"> • Laptop • Komputer / PC • LCD • Modul • Bahan tayang 	<ul style="list-style-type: none"> • Test non objective; • Uraian singkat 	1	-	-	1	Perdata https://linter.untar.ac.id/repository/penyngabdian/bu/ktiabdi_10218003_5C020921131310.pdf
3	Menjelaskan Penyelesaian sengketa litigasi	Penyelesaian sengketa litigasi	3.1. Pengertian dan Karakteristik Litigasi 3.2. Dasar Hukum Penyelesaian Sengketa Litigasi 3.3. Jenis-Jenis Sengketa yang Diselesaikan Melalui Litigasi 3.4. Tahapan Proses Litigasi (Secara Umum) 3.5. Peran Para Pihak dalam Proses Litigasi	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Diskusi kelompok • Studi kasus 	<ul style="list-style-type: none"> • Laptop • Komputer / PC • LCD • Modul • Bahan tayang 	<ul style="list-style-type: none"> • Test non objective; • Uraian singkat 	1	-	-	1	https://peraturan.bpk.go.id/Details/45348/uu-no-30-tahun-1999 https://peraturan.bpk.go.id/Details/209641/permano-1-tahun-

4	Menjelaskan Penyelesaian sengketa non-litigasi	Penyelesaian sengketa non-litigasi	4.1 Pengertian dan Karakteristik Non Litigasi 4.2 Dasar Hukum Penyelesaian Sengketa Non Litigasi 4.3 Bentuk Penyelesaian sengketa non litigasi 4.4 Prinsip-Prinsip Non Litigasi 4.5 Tahapan Umum Proses Non Litigasi (Secara Umum) 4.6 Peran Pihak Ketiga dalam Proses Non Litigasi	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Diskusi kelompok • Studi kasus 	<ul style="list-style-type: none"> • Laptop • Komputer / PC • LCD • Modul • Bahan tayang 	<ul style="list-style-type: none"> • Test non objective; Uraian singkat 	1	-	-	1	2016
Jumlah =							4	-	-	4	

6. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Kode Etik Mediator
3	Alokasi Waktu	:	4 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menjelaskan kode etik mediator melalui pembelajaran Etika dan kode perilaku mediator, Kewajiban dan Larangan dalam proses mediasi, dan Pelanggaran Kode Etik. Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif , diskusi kelompok, dan studi kasus.
5	Tujuan Pembelajaran		
	a	Hasil belajar	: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu Menjelaskan Kode Etik Mediator Dalam Setiap Tahap Pelaksanaan Mediasi
	b	Indikator Hasil belajar	: Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan Etika dan kode perilaku mediator	Etika dan kode perilaku mediator	1.1 Ketidakberpihakan 1.2. Benturan Kepentingan 1.3 Kerahasiaan 1.4 Kesepakatan Untuk Mediasi 1.5 Penghentian atau Penundaan Mediasi 1.6 Prinsip Etika dan Tanggung Jawab	Ceramah interaktif Diskusi kelompok Studi kasus	Laptop Komputer / PC LCD Modul Bahan tayang	Test non objectiv Uraian singkat	1			1	https://www.pmn.or.id/wp-content/uploads/2020/06/084_KODE-ETIK-MEDIATOR_PMN_Agt_04-1.pdf

2.	Menjelaskan Kewajiban dan Larangan dalam proses mediasi	Kewajiban dan Larangan dalam proses mediasi	2.1 Kewajiban Mediator 2.2 Larangan	Ceramah interaktif Diskusi kelompok Studi kasus	Laptop Komputer / PC LCD Modul Bahan tayang	Test non objective; Uraian singkat	1	1		2	
3.	Menjelaskan Pelanggaran Kode Etik	Pelanggaran Kode Etik	3.1 Pelanggaran atas dugaan Pelanggaran Kode etik 3.2 Sidang Etik 3.3 Acara Pemeriksaan 3.4 Putusan Sidang Etik 3.5 Sanksi	Ceramah interaktif Diskusi kelompok Studi kasus	Laptop Komputer / PC Modul Bahan tayang	Test non objective; Uraian singkat	1			1	
Jumlah							3	1		4	

7. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Analisis konflik
3	Alokasi Waktu	:	4 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menganalisis konflik dalam rangka mediasi melalui pembelajaran Identifikasi para pihak, Teknik Analisis Konflik dan Perumusan Konflik. Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan studi kasus .
5	Tujuan Pembelajaran		
a	Hasil belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu Menganalisis konflik dalam rangka mediasi
b	Indikator Hasil belajar	:	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Mengidentifikasi para pihak yang terlibat dalam mediasi	Identifikasi para pihak	1.1 Prosedur Pengumpulan Data 1.2 Prosedur Verifikasi Data 1.3 Observasi	1. Ceramah interaktif 2. Diskusi kelompok 3. Studi kasus	Laptop Komputer/ PC LCD Modul Bahan tayang	Test non objective: uraian singkat non test: produk studi kasus	1			1	https://www.scribd.com/document/733635048/Analisa-Konflik-FHP-Mediasi-2023
2.	Menerapkan Teknik analisis konflik	Teknik analisis konflik	2.1 Pemetaan Konflik 2.2 Tahapan Analisis Konflik	Ceramah interaktif Diskusi kelompok Studi kasus	Laptop Komputer/ PC LCD Modul	Test non objective: uraian singkat	1			1	

					Bahan tayang	non test: produk studi kasus					
3.	Menganalisis Perumusan Konflik	Perumusan Konflik	3.1 Menentukan Titik Konflik 3.2 Penyelesaian Konflik	Ceramah interaktif Diskusi kelompok Studi kasus	Laptop Komputer/ PC LCD Modul Bahan tayang	Test non objective: uraian singkat non test: produk studi kasus	1	1		2	
Jumlah							3	1		4	

8. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi bagi Penyuluh Hukum	
2	Mata Pelatihan	:	Teknik Komunikasi dan Negosiasi dalam Mediasi	
3	Alokasi Waktu	:	4 JP @ 45 Menit	
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan menerapkan teknik komunikasi dan negosiasi dalam mediasi melalui pembelajaran komunikasi efektif dalam mediasi dan teknik negosiasi dalam mediasi. Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi, dan <i>roleplay</i> .	
5	Tujuan Pembelajaran			
	a	Hasil belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menerapkan Teknik Komunikasi dan Negosiasi dalam Mediasi
	b	Indikator Hasil belajar	:	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menerapkan komunikasi efektif dalam mediasi	Komunikasi efektif dalam mediasi	1.1 Konsep dasar dan model komunikasi persuasif 1.2 Teknik dan strategi komunikasi persuasif 1.3 Parafrase dan reframing dalam komunikasi	Ceramah interaktif Diskusi <i>Roleplay</i>	Laptop Komputer/ PC Modul Bahan tayang	Test non objective: uraian singkat non test: unjuk kerja	1	1		2	https://jurnal.usahid.ac.id/tresource/article/view/676/497

2.	Menerapkan Teknik Negosiasi dalam Mediasi	Teknik negosiasi dalam mediasi	2.1 Pengertian dan tujuan negosiasi dalam mediasi 2.2 Identifikasi kepentingan dan posisi para pihak 2.3 Strategi dan gaya negosiasi 2.4 Tahapan negosiasi 2.5 Prinsip-prinsip kunci negosiasi	Ceramah interaktif Diskusi <i>Roleplay</i>	1. Laptop 2. Komputer/PC 3. Modul 4. Bahan tayang 5. Video	Test non objective: uraian singkat non test: unjuk kerja	1	1		2	http://repository.uki.ac.id/13176/3/BukuAjarHukumAlternatifPenyelesaianSengketaanTeknikNegosiasi.pdf
Jumlah										4	

9. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Tahapan dan Teknik mediasi
3	Alokasi Waktu	:	8 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan Menerapkan tahapan dan teknik mediasi secara sistematis melalui pembelajaran tahapan mediasi dan teknik mediasi Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, dan <i>role play</i>
5	Tujuan Pembelajaran		
	a	Hasil belajar	: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu Menerapkan tahapan dan teknik mediasi secara sistematis
	b	Indikator Hasil belajar	: Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menyimulasikan tahapan mediasi	Tahapan mediasi	1.1 Tahap Pra-Mediasi (Persiapan) Menyiapkan semua hal sebelum proses mediasi dimulai 1.2 Tahap Pembukaan Mediasi (Menciptakan suasana kondusif	Ceramah interaktif Diskusi Studi kasus <i>Simulasi/ Role Play</i>	Laptop Komputer/ PC LCD Modul Bahan tayang Bahan kasus	Test non objective: uraian singkat non test: unjuk kerja	1	2		3	https://komisiinformasi.go.id/pdf/20220315065458-Buku%20Saku%20Mediasi_KIPusat%20%281%29.pdf

			<p>dan memahami posisi masing-masing pihak)</p> <p>1.3 Tahap Eksplorasi Masalah (Menggali kepentingan, kebutuhan, dan motivasi di balik posisi masing-masing pihak)</p> <p>1.4 Tahap-Perundingan/ Negosiasi (Membantu para pihak menemukan solusi yang saling menguntungkan)</p> <p>1.5 Tahap Kesepakatan (Mencapai dan merumuskan kesepakatan akhir yang dapat diterima semua pihak)</p> <p>1.6 Tahap Penutupan (Menutup proses dengan baik dan memastikan hubungan antar pihak tetap terjaga)</p>								
2.	Menerapkan Teknik Mediasi	Teknik mediasi	2.1 Teknik Mendengarkan Aktif Menunjukkan	Ceramah interaktif Diskusi	Laptop Komputer/ PC	Test non objective:	2	3		5	https://repository.umnaw.ac.id/jspui/bi

			<p>bahwa mediator benar-benar memahami apa yang disampaikan oleh pihak yang berbicara.</p> <p>2.2 Teknik Parafrase (<i>Paraphrasing</i>) Menegaskan pemahaman mediator dan membantu pihak melihat kembali apa yang mereka sampaikan.</p> <p>2.3 Teknik Reframing (Mengubah Sudut Pandang) Mengubah pernyataan negatif menjadi positif atau netral agar percakapan tetap konstruktif.</p> <p>2.4 Teknik Questioning (Bertanya Terbuka) Menggali informasi, kepentingan, dan kebutuhan di balik posisi pihak.</p> <p>2.5 Teknik Empati (Empathy Expression)</p>	<p>Studi kasus Role play</p>	<p>LCD Modul Bahan tayang Bahan kasus</p>	<p>uraian singkat</p> <p>non test: unjuk kerja</p>				<p>tstream/123456789/2514/1/Buku%20Mediasi%20Fenal.pdf</p>
--	--	--	---	----------------------------------	---	--	--	--	--	--

			<p>Menunjukkan pemahaman dan kepedulian terhadap perasaan pihak tanpa memihak.</p> <p>2.6 Teknik Reality Testing (Mengajak para pihak berpikir realistis terhadap usulan atau tuntutan mereka).</p> <p>2.7 Teknik Caucus (Pertemuan Terpisah) Memfasilitasi komunikasi secara lebih aman jika suasana terlalu tegang.</p> <p>2.8 Teknik Option Building / Brainstorming (Menghasilkan berbagai alternatif solusi tanpa langsung menilai benar-salah).</p> <p>2.9 Teknik Summarizing (Merangkum) Menyimpulkan hasil pembahasan sementara agar</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			semua pihak tetap sejalan. 2.10 Teknik Positive Reinforcement (Penguatan Positif) Memberikan dorongan dan penghargaan terhadap kemajuan kecil selama proses mediasi.								
Jumlah							3	5		8	

10. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi bagi Penyuluh Hukum	
2	Mata Pelatihan	:	Penyusunan dokumen kesepakatan perdamaian	
3	Alokasi Waktu	:	4 JP @ 45 Menit	
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan membekali peserta dengan kemampuan Menyusun dokumen kesepakatan perdamaian hasil mediasi melalui pembelajaran proses dan tahapan penyusunan dokumen, struktur dan format dokumen kesepakatan perdamaian, dan pengesahan dan implementasi dokumen Pembelajaran mata pelatihan ini menggunakan model pembelajaran klasikal dengan metode pembelajaran meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan studi kasus.	
5	Tujuan Pembelajaran			
	a	Hasil belajar	:	Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menyusun dokumen kesepakatan perdamaian hasil mediasi.
	b	Indikator Hasil belajar	:	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP/Menit)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	P	L	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjelaskan proses dan tahapan penyusunan dokumen.	Proses dan Tahapan Penyusunan Dokumen	1.1 Identifikasi para pihak dan permasalahan yang disengketakan. 1.2 Teknik perumusan klausul perdamaian. 1.3 Penyusunan draft dokumen kesepakatan. 1.4 Proses finalisasi dan	Ceramah interaktif Diskusi	Laptop Komputer/ PC Flipchart Modul Bahan tayang Bahan Kasus	test non objective: uraian singkat	1			1	https://dpp-mmi.org/wp-content/uploads/2021/02/Teknik-teknik-Mediasi.pdf

			penandatanganan kesepakatan.									
2.	Menyusun struktur dan format dokumen kesepakatan perdamaian	Struktur dan format dokumen kesepakatan perdamaian	<p>2.1 Unsur-unsur yang wajib ada dalam dokumen kesepakatan.</p> <p>2.2 Bahasa hukum yang tepat dan sah digunakan.</p> <p>2.3 Format dan tata cara penyusunan dokumen yang sesuai standar administrasi dan hukum.</p>	<p>1. Ceramah interaktif</p> <p>2. Diskusi</p> <p>3. Studi Kasus</p> <p>4. Simulasi penyusunan</p>	<p>1. Laptop</p> <p>2. Komputer/ PC</p> <p>3. Flipchart</p> <p>4. Modul</p> <p>5. Bahan tayang</p> <p>6. Bahan Kasus</p>	non test: produk dokumen	1	1		2		
3.	Menentukan mekanisme pengesahan dan implementasi dokumen	Pengesahan dan implementasi dokumen	<p>3.1 Mekanisme pengesahan kesepakatan oleh pihak berwenang (misalnya notaris, pengadilan, atau lembaga terkait).</p> <p>3.2 Tindak lanjut dan pemantauan pelaksanaan kesepakatan perdamaian.</p> <p>3.3 Evaluasi dan penyimpanan dokumen kesepakatan.</p>	<p>Ceramah interaktif</p> <p>Diskusi</p> <p>Studi Kasus</p>	<p>Laptop</p> <p>Komputer/ PC</p> <p>Flipchart</p> <p>Modul</p> <p>Bahan tayang</p> <p>Bahan Kasus</p>	test non objective: uraian singkat		1		1		
Jumlah								2	2		4	

11. RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1	Nama Pelatihan	:	Pelatihan Teknis Mediasi
2	Mata Pelatihan	:	Building Learning Commitment
3	Alokasi Waktu	:	3 JP @ 45 Menit
4	Deskripsi Singkat	:	Mata Pelatihan ini membahas Pengertian dan Proses Dinamika Kelompok, cara Membangun Kelompok Dinamis dan Kesepakatan Komitmen Belajar. Materi akan disampaikan melalui metode ceramah, curah pendapat, dan diskusi kelompok, sehingga peserta mampu menjelaskan pengertian dan proses dinamika kelompok serta dapat membangun kelompok yang dinamis serta dapat merumuskan komitmen belajar bersama yang efektif yang akan dievaluasi melalui Tes Non objektif Uraian dan Non Tes Penilaian Sikap.
5	Tujuan Pembelajaran		
	a	Hasil belajar	: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu menjelaskan kedudukan, peran, dan fungsi legal opinion
	b	Indikator Hasil belajar	Pada akhir pembelajaran diharapkan peserta dapat: 1. Menjelaskan pengertian dan proses dinamika kelompok 2. membangun kelompok yang dinamis dan kesepakatan komitmen belajar 3. melakukan refleksi dan evaluasi pembelajaran

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Media	Evaluasi	T	P	L	Total
1	Peserta mampu menjelaskan pengertian dan proses dinamika kelompok	Pengertian dan proses dinamika kelompok	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengertian dinamika kelompok ● Mengenal diri sendiri ● Mengenal orang lain 	Ceramah, Curah pendapat, Diskusi kelompok	PPT, Tayangan video	tes uraian; Penilaian sikap	1	-	-	1
2	Peserta mampu membangun kelompok yang dinamis dan kesepakatan komitmen belajar	Kelompok dinamis dan kesepakatan komitmen belajar	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengertian kelompok ● Teori dan tahap pembentukan kelompok ● Pengenalan dan membangun kerjasama komitmen belajar 	Ceramah, Curah pendapat, Diskusi kelompok	PPT, Tayangan video	tes uraian; Penilaian sikap	1	-	-	1

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Media	Evaluasi	T	P	L	Total
3	Peserta mampu melakukan refleksi dan evaluasi pembelajaran	Evaluasi dan tindak lanjut	<ul style="list-style-type: none">• Refleksi pembelajaran• Evaluasi proses dan hasil belajar• Umpan balik perbaikan	Diskusi, Refleksi	PPT	Penilaian sikap	1	-	-	1
Jumlah							3	-	-	3



KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM,



GUSTI AYU PUTU SUWARDANI