



KERANGKA ACUAN PROGRAM PEMBELAJARAN

NAMA PROGRAM	
PELATIHAN DASAR PENGELOLAAN KEUANGAN SATUAN KERJA PEMERINTAH PUSAT	
DESKRIPSI PROGRAM	TUJUAN PROGRAM
	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap para pegawai di lingkungan kementerian/lembaga tentang pengelolaan keuangan satker meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban anggaran sehingga mampu melaksanakan tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menggunakan metode <i>blended learning</i> .
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Tersedianya SDM di lingkungan kementerian/lembaga tentang pengelolaan keuangan satker meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban anggaran sehingga mampu melaksanakan tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
DESKRIPSI PROGRAM	SASARAN (TARGET LEARNERS)
	Pegawai di lingkungan kementerian/lembaga yang memenuhi persyaratan administrasi dan kompetensi.
MODEL PEMBELAJARAN	
<input checked="" type="checkbox"/>	TATAP MUKA (TM)
<input checked="" type="checkbox"/>	NON TATAP MUKA (NTM)
<input checked="" type="checkbox"/>	e-Learning
<input type="checkbox"/>	Bimbingan di Tempat Kerja
<input type="checkbox"/>	Jarak Jauh
<input type="checkbox"/>	Magang
<input type="checkbox"/>	Pertukaran PNS dengan Pegawai Swasta
<input type="checkbox"/>
STANDAR KOMPETENSI	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan perencanaan dan penganggaran; 2. Menjelaskan mekanisme pengadaan, penggunaan, dan pemanfaatan barang/jasa; 3. Menjelaskan mekanisme pendapatan dan pertanggungjawaban belanja satker; 4. Menjelaskan akuntansi dan pelaporan; 5. Menjelaskan aplikasi pengelolaan keuangan satker. 	
KOMPETENSI DASAR	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan perencanaan dan penganggaran <ol style="list-style-type: none"> a. menjelaskan gambaran umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); b. menjelaskan mekanisme perencanaan dan penganggaran; dan 	



- c. menjelaskan *overview* RKA/KL dan DIPA .
2. Menjelaskan mekanisme pengadaan, penggunaan, dan pemanfaatan barang/jasa
 - a. menjelaskan dasar-dasar pengelolaan barang milik negara pada satuan kerja
 - b. menjelaskan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. menjelaskan penggunaan barang/jasa; dan
 - d. menjelaskan pemanfaatan barang/jasa
3. Menjelaskan mekanisme pendapatan dan pertanggungjawaban belanja satker
 - a. menjelaskan struktur pengelola keuangan satker;
 - b. menjelaskan mekanisme pendapatan; dan
 - c. menjelaskan mekanisme pembayaran.
4. Menjelaskan akuntansi dan pelaporan
 - a. menjelaskan sistem akuntansi pemerintah pusat (SAPP);
 - b. menjelaskan sistem akuntansi keuangan (SAK)
 - c. menjelaskan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN); dan
 - d. menjelaskan rekonsiliasi, review, dan audit laporan keuangan.
5. Menjelaskan aplikasi pengelolaan keuangan satker
 - a. menjelaskan *overview* Aplikasi SAKTI.

LAMA EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. Perencanaan dan Penganggaran	3	3	6	2
		b. Mekanisme Pengadaan, Penggunaan dan Pemanfaatan Barang/Jasa	4	6	10	3
		c. Mekanisme Pendapatan dan Pertanggungjawaban Belanja Satker	5	5	10	4
		d. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	5	5	10	5
2	Mata Pelajaran Penunjang	<i>Overview</i> Aplikasi Pengelolaan Keuangan Satker	5		5	6
3	Ceramah	<i>Overview</i> Pengelolaan Keuangan Negara bagi Satker	2		2	1
4	PKL					
5	Outbound					
6	MFD					
7	Pengarahan Program					
8	<i>Action Learning</i>					
TOTAL JP			24	19	43	
LAMA WAKTU UJIAN						
Ujian			180 Menit			



DILAKSANAKAN DALAM				
Tatap muka		3 hari		
Non tatap muka		7 hari		
JENIS DAN JENJANG PROGRAM				
Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat merupakan pelatihan teknis jenjang dasar.				
PERSYARATAN PESERTA				
1. Persyaratan administrasi: Pangkat/golongan minimal pengatur muda (II/a). 2. Persyaratan kompetensi: a. Minimal lulusan SMU; b. Mampu mengoperasikan aplikasi komputer dasar (Microsoft Word, Microsoft Excel).				
KUALIFIKASI PENGAJAR				
MATA PELAJARAN	KUALIFIKASI PENGAJAR			
	UMUM	KHUSUS		
1. Perencanaan dan Penganggaran	1. Widyaiswara; dan/atau 2. Pejabat teknis; dan/atau 3. Praktisi/Ahli yang berkompeten di bidangnya			
2. Mekanisme Pengadaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang/Jasa				
3. Mekanisme Pendapatan dan Pertanggungjawaban Belanja Satker				
4. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan				
5. <i>Overview</i> Aplikasi Pengelolaan Keuangan Satker				
6. <i>Ceramah Overview</i> Pengelolaan Keuangan Negara bagi Satker	1. Pejabat Struktural BPPK; atau 2. Pejabat Struktural Kemenkeu yang berkompeten di bidangnya.			
BENTUK EVALUASI				
EVALUASI LEVEL 1				
1. Evaluasi terhadap pengajar 2. Evaluasi penyelenggara baik yang dilakukan secara tertulis maupun tatap muka				
EVALUASI LEVEL 2				
1. Ujian bagi seluruh peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti ujian . Bentuk ujian: Komprehensif selama 180 menit.				
No	Mata Pelajaran	Jenis Soal	Jumlah Soal	Alokasi Waktu
1	Perencanaan dan Penganggaran	Benar Salah (BS) & Pilihan Ganda (PG)	PG:10 BS:10	30
2	Mekanisme Pengadaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang/Jasa		PG:15 BS:10	50
3	Mekanisme Pendapatan dan Pertanggungjawaban Belanja Satker		PG:15 BS:10	50



4	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan		PG:15 BS:10	50
<p>2. Rincian soal dapat dilihat di Kerangka Naskah Soal.</p> <p>3. Perhitungan nilai akhir memperhatikan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • p (kehadiran) per mata pelajaran (JP Non Tatap Muka/JP Total x 100%) + (JP Tatap Muka/JP Total x 100%) • q (aktivitas) = 30% nilai tugas mandiri + 70% aktivitas kelas • $NT = (NPR \times NP) / 100$ • $NA = (70\% \times \sum NT + 30\% \times NK)$ • NP = sesuai persentase JP mata pelajaran dibagi jumlah total JP • Nilai minimal ujian komprehensif adalah 60 				
EVALUASI LEVEL 3				
-				
EVALUASI LEVEL 4				
-				
FASILITAS				
<p>1. Asrama (ada/tidak): kamar asrama sesuai standar BPPK atau hotel</p> <p>2. Konsumsi (ada/tidak): Prasmanan sesuai standar BPPK</p> <p>3. <i>Layout</i> Kelas (ada/tidak): memperhatikan kesepakatan pada saat diadakan rapat persiapan</p> <p>4. Peralatan/Kebutuhan Khusus (ada/tidak): Setiap kelas dilengkapi dengan <i>roll cable</i> dengan jumlah lubang minimal sejumlah peserta ditambah 4.</p>				

Disahkan di Bogor
 Pada tanggal 6 Februari 2019
 Kepala Pusat,

Iqbal Islami
 NIP 19631206 198403 1 001



PETUNJUK PENYELENGGARAAN

A. MODEL PEMBELAJARAN

Model pembelajaran yang digunakan untuk Pelatihan Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat adalah *blended learning* yaitu gabungan antara kegiatan belajar Non Tatap Muka (NTM) dengan kegiatan belajar secara Tatap Muka (TM). Kegiatan belajar non tatap muka dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas *Kemenkeu Learning Center (KLC)*.

B. USULAN CALON PENGAJAR

No.	Mata Pelajaran	Pengajar
1	Perencanaan dan Penganggaran	Widyaiswara
2	Mekanisme Pengadaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang/Jasa	Widyaiswara
3	Mekanisme Pendapatan dan Pertanggungjawaban Belanja Satker	Widyaiswara
4	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Widyaiswara
5	Overview Aplikasi Pengelolaan Keuangan Satker	Widyaiswara
6	Ceramah Overview Pengelolaan Keuangan Negara bagi Satker	1. Pejabat Struktural BPPK; atau 2. Pejabat Struktural Kemenkeu yang berkompeten di bidangnya.

C. PEMANGGILAN PESERTA

1. Panitia penyelenggara pelatihan memastikan bahwa seluruh peserta memiliki email kemenkeu (bagi PNS Kemenkeu) atau email lain yang aktif dan nomor handphone yang dilengkapi dengan fasilitas whatsapp untuk melakukan koordinasi;
2. Panitia penyelenggara membuat group whatsapp untuk memandu peserta selama sebelum, selama dan sesudah proses pelatihan;

D. KETENTUAN BELAJAR MANDIRI

1. Belajar mandiri dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas Kemenkeu Learning Center (KLC) yang beralamat di klc.kemenkeu.go.id.
2. Belajar mandiri dilakukan selama 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kelas tatap muka. Antara waktu pelaksanaan belajar mandiri dengan belajar tatap muka diberikan jeda waktu 2 hari untuk peserta mengumpulkan tugas mandiri.
3. Panitia penyelenggara memberikan panduan belajar mandiri melalui fasilitas komunikasi (whatsapp group, email, dan lain-lain) paling lambat H-2 (hari kerja) sebelum belajar mandiri.



4. Prosedur pendaftaran course Pelatihan Dasar Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat adalah sebagai berikut sebagai berikut.
 - a. Peserta membuka klc.kemenkeu.go.id.
 - b. Bagi peserta yang memiliki akun e-performance atau e-prime dapat melakukan log in melalui log in with kemenkeu ID.
 - c. Bagi peserta yang tidak memiliki akun e-performance atau e-prime dapat melakukan registrasi melalui sign up. Silahkan isi form yang diminta dan setelah berhasil silahkan cek inbox email yang didaftarkan. Klik link aktivasi KLC untuk mengaktifkan akun Anda (link ini hanya aktif selama 1x24 jam).
 - d. Setelah memiliki akun, silahkan cari Pelatihan Dasar Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat pada menu courses.
 - e. Silahkan klik apply for course pada halaman utama Pelatihan Dasar Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Pusat.
 - f. Setelah disapprove oleh admin KLC, silahkan memulai belajar dengan cara klik start course.
 - g. Silahkan pelajari seluruh materi secara langsung di KLC atau unduh untuk belajar offline sesuai dengan jadwal belajar mandiri yang ditentukan.
 - h. Setelah peserta mempelajari seluruh materi, peserta mengerjakan penugasan sumatif di akhir pembelajaran dan mengirim penugasan tulisan ke email panitia penyelenggara.
5. Peserta yang telah terdaftar di course tersebut, dapat mempelajari materi-materi dan mengerjakan penugasan di setiap akhir sesi/bab belajar mandiri dengan ketentuan **nilai minimal 70** untuk dapat melanjutkan ke sesi/bab berikutnya.
6. Jadwal belajar mandiri adalah sebagai berikut.

Hari ke-	Aktivitas	Keterangan
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mempelajari modul Perencanaan dan Penganggaran pada bab gambaran umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan mekanisme perencanaan dan penganggaran 2. Peserta mengerjakan penugasan yang diberikan* 	Panitia penyelenggara memberitahukan kepada peserta untuk mempelajari modul dan mengerjakan serta mengumpulkan penugasan
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mempelajari modul Mekanisme Pengadaan, Penggunaan dan Pemanfaatan Barang/Jasa pada bab rencana kebutuhan dan bab pengadaan barang/jasa pemerintah 2. Peserta mengerjakan penugasan yang 	Panitia penyelenggara memberitahukan kepada peserta untuk mempelajari modul dan mengerjakan serta mengumpulkan penugasan



Hari ke-	Aktivitas	Keterangan
	diberikan*	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mempelajari modul Mekanisme Pengadaan, Penggunaan dan Pemanfaatan Barang/Jasa pada bab penggunaan barang/jasa dan bab pemanfaatan barang/jasa 2. Peserta mengerjakan penugasan yang diberikan* 	Panitia penyelenggara memberitahukan kepada peserta untuk mempelajari modul dan mengerjakan serta mengumpulkan penugasan
4-5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mempelajari modul Mekanisme Pendapatan dan Pertanggungjawaban Belanja 2. Peserta mengerjakan penugasan yang diberikan* 	Panitia penyelenggara memberitahukan kepada peserta untuk mempelajari modul dan mengerjakan serta mengumpulkan penugasan
6-7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mempelajari modul Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada bab sistem akuntansi pemerintah pusat (SAPP), bab sistem akuntansi keuangan (SAK), dan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (BMN) 2. Peserta mengerjakan penugasan yang diberikan* 	Panitia penyelenggara memberitahukan kepada peserta untuk mempelajari modul dan mengerjakan serta mengumpulkan penugasan
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mempelajari modul Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada rekonsiliasi, review, dan audit laporan keuangan 2. Peserta mengerjakan penugasan yang diberikan* 	Panitia penyelenggara memberitahukan kepada peserta untuk mempelajari modul dan mengerjakan serta mengumpulkan penugasan

JP= Jam Pelatihan; 1 JP= 45 menit

*(nilai minimal 70

7. Penugasan sebagaimana poin 6 memiliki kontribusi terhadap penilaian dan kelulusan peserta. Pengumpulan tugas menjadi bukti kehadiran selama belajar mandiri.
 - p (kehadiran) per mata pelajaran
 $(JP \text{ Non Tatap Muka}/JP \text{ Total} \times 100\%) + (JP \text{ Tatap Muka}/JP \text{ Total} \times 100\%)$
8. Nilai penugasan selama belajar mandiri dihitung sebagai 30% nilai aktivitas (q);
 - q (aktivitas) = 30% nilai tugas mandiri + 70% aktivitas kelas
9. Penugasan sumatif yang diberikan peserta diwajibkan mendapat nilai minimal 70 (Skala 100). Apabila terdapat peserta yang mendapat nilai penugasan sumatif pada saat belajar mandiri di bawah 70, peserta wajib mengulang kembali



penugasan sumatif setelah mata pelajaran tersebut selesai diberikan pada sesi klasikal.

10. Penugasan selama belajar mandiri berupa menjawab penugasan sumatif tiap mata pelajaran berupa soal pilihan ganda. Seluruh tugas harus sudah dikerjakan paling lambat 1 hari (H+1) setelah kegiatan belajar mandiri/ non tatap muka selesai dilakukan.

E. DRAFT ACUAN JADWAL

1. Jadwal belajar mandiri/ non tatap muka

No.	Mata Pelajaran	Lama Belajar	Hari Ke-
1	Perencanaan dan Penganggaran	3 JP	1
2	Mekanisme Pengadaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang/Jasa	6 JP	2-3
3	Mekanisme Pendapatan dan Pertanggungjawaban Belanja Satker	5 JP	4-5
4	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	5 JP	6-7

JP= Jam Pelatihan; 1 JP= 45 menit

2. Jadwal pelatihan klasikal/tatap muka
Kegiatan belajar klasikal (tatap muka) dilaksanakan selama 3 (tiga) hari kerja dengan urutan pembelajaran sebagai berikut.

Hari Ke-	Mata Pelajaran	Keterangan
1	<i>Ceramah Overview</i> Pengelolaan Keuangan Negara bagi Satker	
1	Perencanaan dan Penganggaran	
1	Pengerjaan ulang penugasan sumatif mata pelajaran Perencanaan dan Penganggaran bagi yang nilainya kurang dari 70	dilaksanakan sore s.d. malam hari secara mandiri melalui KLC
1	Mekanisme Pengadaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang/Jasa	
1	Pengerjaan ulang penugasan sumatif mata pelajaran Mekanisme Pengadaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang/Jasa bagi yang nilainya kurang dari 70	dilaksanakan sore s.d. malam hari secara mandiri melalui KLC
2	Mekanisme Pendapatan dan Pertanggungjawaban Belanja Satker	
2	Pengerjaan ulang penugasan sumatif mata pelajaran Mekanisme Pendapatan dan Pertanggungjawaban Belanja Satker bagi yang nilainya kurang dari 70	dilaksanakan sore s.d. malam hari secara mandiri melalui KLC



Hari Ke-	Mata Pelajaran	Keterangan
2	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	
2	Pengerjaan ulang penugasan sumatif mata pelajaran Akuntansi dan Pelaporan Keuangan bagi yang nilainya kurang dari 70	dilaksanakan sore s.d. malam hari secara mandiri melalui KLC
3	Overview Aplikasi Pengelolaan Keuangan Satker	
3	Ujian Komprehensif	
	Evaluasi Tatap Muka dan Penutupan	

JP= Jam Pelatihan; 1 JP= 45 menit

F. LABORATORIUM

Laboratorium komputer disiapkan oleh panitia penyelenggara untuk mata pelajaran aplikasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Spesifikasi perangkat keras computer atau laptop minimal adalah monitor 14", RAM 2 GB, HDD (Free space) 20GB, dan terkoneksi jaringan internet atau pusintek.
2. Spesifikasi perangkat lunak computer atau laptop minimal adalah OS windows 7 - 32 bit, browser setara Google Chrome 63.
3. Laboratorium komputer dan perangkat jaringan sebaiknya dilengkapi dengan perangkat pendukung jaringan listrik cadangan (UPS atau genset online).
4. Panitia penyelenggara dan/atau evaluasi diwajibkan memeriksa kondisi hardware dan software sebelum pelaksanaan diklat.

Disahkan di Bogor
 Pada tanggal 6 Februari 2019
 Kepala Pusat,

Iqbal Islami
 NIP 19631206 198403 1 001