

KERANGKA ACUAN PROGRAM

| NAMA PROGRAM | |
|---|--|
| Pelatihan Perencanaan Kebutuhan barang Milik Negara | |
| DESKRIPSI PROGRAM | TUJUAN PROGRAM |
| | Menerapkan pengetahuan dan ketrampilan teknis sehubungan dengan perkembangan kebijakan teknis dalam Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara secara benar, sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| | KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI |
| | Memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan sesuai Hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran Jabatan |
| | SASARAN (TARGET LEARNERS) |
| | ASN, di Lingkungan Kementerian Keuangan |
| MODEL PEMBELAJARAN | |
| <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div><input checked="" type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM)</div> <div><input type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> <i>e-Learning</i> <input type="checkbox"/> Bimbingan di tempat Kerja <input type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta <input type="checkbox"/> </div> </div> </div> | |
| STANDAR KOMPETENSI | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan kaidah Perencanaan Pengadaan BMN (RKBMN); 2. Menggunakan kaidah Perencanaan Pemeliharaan RKBMN; 3. Menggunakan aplikasi/software Perencanaan Kebutuhan BMN (RKBMN); 4. Menggunakan prinsip penyusunan dan penelitian RKBMN pada Kementerian Keuangan; 5. Memahami konsep perencanaan dan pengorganisasian pekerjaan sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menetapkan tujuan dan mengantisipasi kebutuhan dan prioritas; | |

KOMPETENSI DASAR

1. Menggunakan kaidah Perencanaan Pengadaan BMN (RKBMN)
 - 1.1. Menerapkan prinsip standar barang
 - 1.2. Menerapkan prinsip standar kebutuhan BMN
 - 1.3. Memahami bentuk integrasi sistem pengelolaan aset dan sistem penganggaran melalui proses Perencanaan Kebutuhan BMN;
 - 1.4. Memahami kewenangan dan tanggungjawab Pengguna Barang, Pembantu Pengguna Barang Tk. Eselon I, Pembantu Pengguna Barang Tk. Wilayah/ Koordinator Wilayah, dan Kuasa Pengguna Barang dalam penyusunan dan penyampaian RKBMN untuk Pengadaan;
 - 1.5. Menggunakan Tata cara penyusunan dan penelaahan perencanaan kebutuhan pengadaan BMN.

2. Menggunakan kaidah Perencanaan Pemeliharaan RKBMN
 - 2.1. Memahami bentuk integrasi sistem pengelolaan aset dan sistem penganggaran melalui proses Perencanaan Pemeliharaan BMN;
 - 2.2. Memahami Wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang, Pembantu Pengguna Barang Tk. Eselon I, Pembantu Pengguna Barang Tk. Wilayah/ Koordinator Wilayah, dan Kuasa Pengguna Barang dalam penyusunan dan penyampaian RKBMN untuk Pemeliharaan;
 - 2.3. Menggunakan tata cara penyusunan dan penelaahan RKBMN untuk pemeliharaan;

3. Menggunakan Prinsip Penyusunan dan Penelitian RKBMN Pada Kementerian Keuangan
 - 3.1. Memahami ketentuan umum penyusunan dan penelitian RKBMN
 - 3.2. Memahami Mekanisme Penyusunan dan Penelitian RKBMN
 - 3.3. Menggunakan kaidah Penyusunan RKBMN untuk Pengadaan
 - 3.4. Menggunakan kaidah Penyusunan RKBMN untuk Pemeliharaan
 - 3.5. Memahami Penelitian RKBMN untuk Pengadaan dan Pemeliharaan serta Tindak Lanjut hasil Penetapan RKBMN

4. Menggunakan Aplikasi/*Software* Perencanaan Kebutuhan BMN (RKBMN)
 - 4.1. Menggunakan tahapan awal pengoperasian aplikasi Perencanaan Kebutuhan BMN;
 - 4.2. Menggunakan Aplikasi Perencanaan Kebutuhan BMN untuk penyusunan

5. Memahami konsep perencanaan dan pengorganisasian pekerjaan sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menetapkan tujuan dan mengantisipasi kebutuhan dan prioritas.

5.1. Peserta dapat memahami pengelolaan diri sendiri dan menetapkan rencana jangka pendek

5.2. Peserta dapat memahami pengorganisasian pekerjaan

5.3. Peserta dapat menentukan prioritas pekerjaan

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

| No. | Kegiatan | Nama Mata Pelajaran | Jam Pelajaran | | | Sekuen /Urutan |
|--------------------|--------------------------|--|---------------|-----|-------|----------------|
| | | | TM | NTM | TOTAL | |
| 1 | Mata Pelajaran Pokok | 1. Perencanaan Pengadaan BMN (RKBMN)*) | 10 | - | 10 | - |
| | | 2. Perencanaan Pemeliharaan BMN (RKBMN) | 4 | - | 4 | - |
| | | 3. Penyusunan dan Penelitian RKBMN pada Kementerian Keuangan | 5 | - | 5 | - |
| 2 | Mata Pelajaran Penunjang | 1. Penggunaan Aplikasi untuk Perencanaan Kebutuhan BMN | 6 | - | 6 | - |
| | | 2. Planning and Organizing | 3 | - | 3 | - |
| 3 | Ceramah | 1. <i>Current Issue</i> | 2 | - | 2 | - |
| 4 | PKL | - | - | - | - | |
| 5 | Outbound | - | - | - | - | |
| 6 | MFD | - | - | - | - | |
| 7 | Pengarahan Program | - | - | - | - | |
| 8 | <i>Action Learning</i> | - | - | - | - | |
| TOTAL JP | | | 30 | | | |
| LAMA WAKTU UJIAN | | | 270 menit | | | |
| DILAKSANAKAN DALAM | | | 4 hari | | | |

*) Bisa disampaikan secara *team teaching*

| JENIS DAN JENJANG PROGRAM |
|--|
| Pelatihan Perencanaan Kebutuhan BMN merupakan Pelatihan Teknis |
| PERSYARATAN PESERTA |
| <p>Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ASN; 2. Pendidikan minimal DI; 3. Golongan minimal II/a; 4. Usia maksimal 55 tahun (kecuali untuk Widyaiswara); 5. Mampu mengoperasikan komputer dengan mengisi surat pernyataan <p>Catatan: Persyaratan administrasi di atas dikecualikan bagi Widyaiswara dan Dosen di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan.</p> |
| KUALIFIKASI PENGAJAR |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal S-1 b. Mempunyai pengalaman mengajar; c. Mendapat persetujuan mengajar Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan atau Pimpinan Instansi yang bersangkutan 2. Kualifikasi Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya dalam mata diklat yang akan diberikan; b. Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti TOT |
| BENTUK EVALUASI |
| <p>EVALUASI LEVEL 1</p> <p>Evaluasi Penyelenggaraan dan Pengajar Tertulis, Evaluasi Tatap Muka</p> |
| <p>EVALUASI LEVEL 2</p> <p>Evaluasi tertulis untuk pelajaran pokok</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MP Perencanaan Pengadaan BMN (RKBMN), 120 menit 2. MP Perencanaan Pemeliharaan BMN (RKBMN), 60 menit 3. MP Penyusunan dan penelitian RKBMN pada Kementerian Keuangan, 90 menit |
| <p>EVALUASI LEVEL 3 (Jika Diperlukan)</p> |

| |
|--|
| EVALUASI LEVEL 3 (Jika Diperlukan) |
| - |
| EVALUASI LEVEL 4 (Jika Diperlukan) |
| - |
| FASILITAS |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Asrama 2. Konsumsi 3. Laundry 4. Ruang kelas disesuaikan dengan metodologi pembelajaran dan jumlah peserta pelatihan dapat berbentuk <i>classroom</i>, <i>round table</i>, atau <i>U shape</i> 5. ATK peserta pelatihan |

Tangerang Selatan, 18 Maret 2019
 Plt. Kepala Pusdiklat,


 h. Agung Heru Pranyoto h.

| | |
|------------------------------------|--|
| Keterangan: | |
| Tanggal Rapat Pengembangan | : Maret 2019 |
| Catatan | : - MP Pokok-Pokok Rencana Kebutuhan BMN (RKBMN) yang semula tatap muka disampaikan dalam e-learning perencanaan kebutuhan BMN - Ceramah Sharing Experience |
| Tim Widyaiswara Penyusun Kurikulum | : 1. Sumini 2. Yasser Arafat Usman 3. Taufik Cahyo Sudrajad |
| | |