



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

GEDUNG SOEGITO SASTROMIHARDJO LANTAI 2; JALAN PURNAWARMAN NOMOR 99, KEBAYORAN BARU,
JAKARTA SELATAN 12110;
TELEPON (021) 7244490 EKSTERNAL 8101,8108,8111; LAMAN www.bppk.kemenkeu.go.id

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
PELATIHAN JARAK JAUH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TINGKAT LANJUTAN	
DESKRIPSI PROGRAM	TUJUAN PROGRAM
	Pelatihan ini dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan tentang kebijakan pengelolaan SDM dan mengembangkan keterampilan serta sikap para pejabat dalam mengelola SDM di lingkungan Kementerian Keuangan.
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Pelatihan ini didesain untuk memenuhi kebutuhan kompetensi AKP Jabatan.
	SASARAN (<i>TARGET LEARNERS</i>)
Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas yang menjadi Pengelola SDM di lingkungan Kementerian Keuangan.	
MODEL PEMBELAJARAN	
<input type="checkbox"/>	TATAP MUKA (TM)
<input checked="" type="checkbox"/>	NON TATAP MUKA (NTM)
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>e-Learning (Asynchronous Mandiri)</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Pelatihan Jarak Jauh
<input type="checkbox"/>	Bimbingan di tempat kerja
<input type="checkbox"/>	Magang
<input type="checkbox"/>	Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta
STANDAR KOMPETENSI	
Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu: 1. menerapkan pengelolaan perencanaan dan pengadaan SDM di lingkungan Kementerian Keuangan; 2. menerapkan pengelolaan pengembangan SDM di lingkungan Kementerian Keuangan; 3. menerapkan pengelolaan karier pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan; 4. menerapkan pengelolaan penghargaan dan konsekuensi, kode etik, serta pemberhentian pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.	
KOMPETENSI DASAR	
1. Menerapkan pengelolaan perencanaan dan pengelolaan SDM di lingkungan Kementerian Keuangan a. menjelaskan strategi, prinsip dasar, dan proses analisis kebutuhan SDM pada unit kerja masing-masing; b. menerapkan perencanaan SDM di Lingkungan Kementerian Keuangan c. menerapkan pengangkatan dan orientasi pegawai baru d. menerapkan pengadaan SDM di Lingkungan Kementerian Keuangan;	

2. Menerapkan pengelolaan pengembangan SDM di lingkungan Kementerian Keuangan
 - a. menjelaskan pengelolaan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - b. menerangkan proses *assessment center* yang diterapkan di Kementerian Keuangan;
 - c. menerapkan proses pembinaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - d. menerapkan pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.
3. Menerapkan pengelolaan karier pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan
 - a. menjelaskan manajemen karir yang diterapkan di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - b. menerapkan pola pembinaan karier pegawai Kementerian Keuangan;
4. Menerapkan pengelolaan penghargaan dan konsekuensi, kode etik, serta pemberhentian pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan
 - a. menjelaskan pengelolaan administrasi kesejahteraan dan penghargaan bagi PNS di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - b. menerapkan kode etik dan kode perilaku pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - c. menerangkan pengelolaan penegakan disiplin dan prosedur hukuman disiplin pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan
 - d. menjelaskan mekanisme pemberhentian dan pensiun bagi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen/ Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1.	Mata Pelajaran Pokok	a. Pengelolaan Perencanaan dan Pengadaan SDM	-	5	5	-
		b. Pengelolaan Pengembangan SDM	-	9	9	-
		c. Pengelolaan Karir	-	5	5	-
		d. Pengelolaan Penghargaan dan Konsekuensi, Kode Etik, serta Pemberhentian Pegawai	-	12	12	-
2.	Mata Pelajaran Penunjang	Pengembangan Diri dan Orang Lain	-	3	3	
3.	Ceramah	-	-	-		
4.	PKL	-				
5.	Outbond	-				
6.	MFD	-				
7.	Pengarahan Program	-				
8.	<i>Action Learning</i>	-	-	-		
TOTAL JP			-	34	34	
LAMA WAKTU UJIAN			40 Menit			
Kuis per materi: 4 materi x 10 menit						
DILAKSANAKAN DALAM			7 hari			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Asynchronous</i> Mandiri: 20 JP (5 hari) ▪ <i>Synchronous</i> Tatap Muka Daring: 10 JP (2 hari) 						
Catatan : Kegiatan pembelajaran <i>asynchronous</i> mandiri pada KLC2 dan <i>synchronous</i> pada kelas virtual melalui media <i>video conference</i> .						
JENIS DAN JENJANG PROGRAM						
Pelatihan Jarak Jauh Manajemen Sumber Daya Manusia Tingkat Lanjutan ini merupakan jenis pelatihan non klasikal dan merupakan pelatihan berjenjang lanjutan.						

PERSYARATAN PESERTA

1. Persyaratan Administrasi
 - a. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - b. Diutamakan pejabat yang ditunjuk atau ditugaskan oleh instansi sebagai pengelola SDM pada unit kerjanya;
 - c. Ditunjuk atau ditugaskan oleh pimpinan unit (minimal setingkat Eselon II) yang bersangkutan.
2. Lain-lain
Peserta diharapkan membawa laptop/tablet/gawai untuk mengakses bahan ajar.

KUALIFIKASI PENGAJAR

1. Kualifikasi Umum
 - a. Widyaiswara/Pejabat Struktural/Praktisi di bidangnya;
 - b. Mempunyai pengalaman mengajar;
 - c. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan SDM;
 - d. Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta.
2. Kualifikasi Khusus
 - a. Menguasai materi mengenai manajemen SDM;
 - b. Memiliki keahlian tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan.
3. Kualifikasi Asisten
 - a. Menguasai materi mengenai manajemen SDM yang akan diajarkan;
 - b. Memiliki keahlian tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan

BENTUK EVALUASI

EVALUASI LEVEL 1

1. Evaluasi penyelenggaraan sebagaimana ketentuan BPPK
2. Evaluasi pengajar sebagaimana ketentuan BPPK

EVALUASI LEVEL 2

1. Penyelesaian kuis di setiap akhir materi yang dilaksanakan melalui KLC2 dengan nilai minimum 70 dan diberikan kesempatan perbaikan (*retake*) sebanyak 9 kali.
2. Kehadiran dan Aktivitas/Partisipasi pada sesi *synchronous* tatap muka daring.

Keterangan:

Peserta berhak mendapatkan Sertifikat Telah Mengikuti Pelatihan apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Menyelesaikan materi sesi *asynchronous* mandiri 100% dan menekan tombol “selesai” atau “*finish*” pada course;
2. Memiliki presentase kehadiran minimal 80% per mata pelatihan saat sesi *synchronous* tatap muka daring.*)

*) Dalam hal peserta tidak dapat memenuhi persentase kehadiran minimal karena alasan yang tidak dapat dihindari, peserta wajib menyampaikan surat keterangan yang ditandatangani atasan langsung atau pejabat yang berwenang di unitnya kepada panitia penyelenggara

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS DAN INFORMASI LAIN-LAIN

FASILITAS

1. *Online materials*;
2. Petunjuk Pelaksanaan Teknis;
3. *E-Certificate*.

INFORMASI LAIN-LAIN

- a. Dalam melaksanakan program pembelajaran, bentuk pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan PJJ dengan komposisi mata pelajaran sebagai berikut.

No.	Mata Pelajaran	Jam Pelajaran									
		Peserta					Pengajar				
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a.	Pengelolaan Perencanaan dan Pengadaan SDM	3	-	-	2	5	3	-	-	-	3
b.	Pengelolaan Pengembangan SDM	3	-	-	6	9	3	-	-	-	3
c.	Pengelolaan Karir	2	-	-	3	5	2	-	-	-	2
d.	Pengelolaan Penghargaan dan Konsekuensi, Kode Etik, serta Pemberhentian Pegawai	3	-	-	9	12	3	-	-	-	3
e.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	-	-	-	3	3	-	-	-	3
Total		14	-	-	20	34	14	-	-	-	14

- (1) *Synchronous* Tatap Muka Daring
 (2) *Synchronous* Non Tatap Muka
 (3) *Asynchronous* Fasilitasi
 (4) *Asynchronous Mandiri*
 (5) Total

- b. Kegiatan pembelajaran *asynchronous* mandiri pada KLC2 dan *synchronous* pada kelas virtual melalui media *video conference* yang dijadwalkan sebagai berikut.

Hari ke-	Mata Pelajaran	JP	Keterangan
1	Pengelolaan Perencanaan dan Pengadaan SDM	2	<i>Asynchronous</i> Mandiri (KLC2)
	Pengelolaan Pengembangan SDM	2	<i>Asynchronous</i> Mandiri (KLC2)
2	Pengelolaan Pengembangan SDM	4	<i>Asynchronous</i> Mandiri (KLC2)
3	Pengelolaan Karir Pegawai Kementerian Keuangan	3	<i>Asynchronous</i> Mandiri (KLC2)
	Pengelolaan Penghargaan dan Konsekuensi, Kode Etik, serta Pemberhentian Pegawai	1	<i>Asynchronous</i> Mandiri (KLC2)
4	Pengelolaan Penghargaan dan Konsekuensi, Kode Etik, serta Pemberhentian Pegawai	4	<i>Asynchronous</i> Mandiri (KLC2)
5	Pengelolaan Penghargaan dan Konsekuensi, Kode Etik, serta Pemberhentian Pegawai	4	<i>Asynchronous</i> Mandiri (KLC2)
6	Pengelolaan Perencanaan dan Pengadaan SDM	3	<i>Synchronous</i> Tatap Muka Daring (Zoom)

	Pengelolaan Pengembangan SDM	3	<i>Synchronous</i> Tatap Muka Daring (Zoom)
7	Pengelolaan Karir Pegawai Kementerian Keuangan	2	<i>Synchronous</i> Tatap Muka Daring (Zoom)
	Pengelolaan Penghargaan dan Konsekuensi, Kode Etik, serta Pemberhentian Pegawai	3	<i>Synchronous</i> Tatap Muka Daring (Zoom)
	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	<i>Synchronous</i> Tatap Muka Daring (Zoom)

Jakarta, 27 Desember 2021
Kepala Pusdiklat Pengembangan
Sumber Daya Manusia,

Ditandatangani secara elektronik
Wahyu Kusuma Romadhoni