BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0074 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BPSDM NOMOR e-0024 TAHUN 2023
TENTANG PENETAPAN DESAIN PEMBELAJARAN PELATIHAN PENGELOLAAN
BARANG DAERAH BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI DKI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kerangka acuan pembelajaran dan meningkatkan kualitas pelatihan berbasis kompetensi maka perlu ditetapkan Desain Pembelajaran Pelatihan Pengelolaan Barang Daerah sebagai acuan untuk penyelenggaraan pelatihan;

b. bahwa sesuai hasil Rapat Persiapan Pembahasan Kurikulum Pelatihan Pengelolaan Barang Daerah tanggal 15 Januari 2024, perlu dilakukan perubahan terhadap Keputusan Kepala BPSDM Nomor e-0024 Tahun 2023 Tentang Penetapan Desain Pembelajaran Pelatihan Pengelolaan Barang Daerah bagi Pegawai dilingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala BPSDM Nomor e-0024 Tahun 2023 Tentang Penetapan Desain Pembelajaran Pelatihan Pengelolaan Barang Daerah bagi Pegawai dilingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355)

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Provinsi Daerah Khusus Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 76);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523)

6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076)
11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
12. Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi Profesi Sumber Daya Manusia;
13. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71005);
14. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perencanaan Pengembangan Kompetensi Terintegrasi;

15. Keputusan Gubernur Nomor 51 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Gubernur Nomor 1017 ahun 2018 Tentang Satuan Biaya Kegiatan Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
16. Keputusan Gubernur Nomor 1211 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Pendekatan Sistem Pembelajaran Terintegrasi/Terpadu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Jakarta Corporate University).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI DKI JAKARTA TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA NOMOR e-0024 TENTANG PENETAPAN DESAIN PEMBELAJARAN PELATIHAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.

KESATU : Menetapkan Desain Pembelajaran Pengelolaan Barang Daerah bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

KEDUA : Penetapan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tertuang dalam lampiran-lampiran Surat Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan.

KETIGA : Apabila Desain Pembelajaran Pelatihan Pengelolaan Barang Daerah ini tidak relevan pada masa yang akan datang, maka akan dilakukan revisi dan kaji ulang sesuai dengan kebutuhan.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Juli 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DKI JAKARTA,

MARIA QIBTYA
NIP 196507191985032002

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta;
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta;
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
6. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta;
7. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta.

Lampiran : Keputusan Kepala BPSDM
Provinsi DKI Jakarta

Nomor e-0074 Tahun 2024
Tanggal 9 Juli 2024

DESAIN PEMBELAJARAN PELATIHAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH

A. NAMA PELATIHAN
Pelatihan Pengelolaan Barang Daerah
B. RUMPUN PELATIHAN
Pelatihan Pengelolaan Barang Daerah merupakan pelatihan teknis pada rumpun kompetensi pemerintahan.
C. DESKRIPSI SINGKAT
Pengelolaan Barang Daerah merupakan kegiatan pengembangan kompetensi yang difokuskan pada standar kompetensi dan pendalaman materi maupun praktik penatausahaan barang milik daerah dengan Sistem Manajemen Aset Terintegrasi. Pelatihan ini juga merupakan wadah saling bertukar kasus/permasalahan serta penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan aset di organisasi perangkat daerah (OPD). Oleh karena itu sasaran peserta pelatihan adalah pegawai yang menduduki jabatan pengurus barang/pengurus barang pembantu atau ASN yang disiapkan PD untuk menjadi calon pengurus barang/calon pengurus barang pembantu dan dibuktikan melalui sertifikat pelatihan. Dalam Pelatihan ini akan membahas tentang materi ketentuan-ketentuan tentang pejabat pengelola, perencanaan kebutuhan dan penganggaran serta pengadaan barang milik daerah, ketentuan-ketentuan tentang penggunaan dan pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan serta penghapusan barang milik daerah, ketentuan-ketentuan tentang pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah, ketentuan-ketentuan tentang pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah, penatausahaan barang milik daerah, penggunaan sistem aset terintegrasi yang digunakan di lingkungan Badan Pengelola Aset Daerah.

Metode pelatihan dikemas dengan lebih banyak praktek sistem manajemen aset terintegrasi, diskusi permasalahan dan penyelesaiannya serta pembahasan studi kasus. Pelatihan ini dilaksanakan secara *blended learning* pada BPSDM Provinsi DKI Jakarta. Dengan materi dan metode pelatihan yang diberikan, maka diharapkan tujuan pembelajaran dapat tercapai.

D. TUJUAN KURIKULUM UMUM

Memberikan kompetensi dalam mengelola barang milik daerah dan menerapkan Sistem Manajemen Aset Terintegrasi (Taksonomi Bloom Level C4).

E. TUJUAN KURIKULUM KHUSUS

Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu:

1. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pejabat pengelola, perencanaan kebutuhan dan penganggaran serta pengadaan barang milik daerah;
2. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang penggunaan dan pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan serta penghapusan barang milik daerah;
3. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
4. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
5. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
6. mengimplementasikan penggunaan sistem aset terintegrasi yang digunakan di lingkungan Badan Pengelola Aset Daerah.

F. KOMPETENSI DASAR

1. Mampu menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pejabat pengelola, perencanaan kebutuhan dan penganggaran serta pengadaan barang milik daerah:
   a. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pejabat pengelola barang milik daerah dengan benar;
   b. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan penganggaran dengan benar; dan
   c. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pengadaan barang milik daerah dengan benar.
2. Mampu menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang penggunaan dan pemanfaatan,

penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan serta penghapusan barang milik daerah:

a. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang penggunaan barang milik daerah dengan tepat; dan
b. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pemanfaatan barang milik daerah dengan tepat.

3. Mampu menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah:
   a. menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah dengan tepat;
   b. melaksanakan penilaian terhadap barang-barang milik daerah dengan baik; dan
   c. melaksanakan pemindahtangan, pemusnahan barang-barang milik daerah dengan baik.
4. Mampu melakukan penatausahaan barang milik daerah:
   a. menjelaskan konsep dasar pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah dengan baik;
   b. menerapkan proses pembukuan dalam pengelolaan barang milik daerah dengan baik;
   c. menerapkan kegiatan inventarisasi dalam pengelolaan barang milik daerah dengan baik;
   d. menerapkan pelaporan dalam pengelolaan barang milik daerah.
5. Mampu menjelaskan ketentuan-ketentuan tentang pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah:
   a. menjelaskan ketentuan-ketentuan dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan barang milik daerah dengan benar.
6. Mampu mengimplementasikan penggunaan sistem manajemen aset terintegrasi yang digunakan di lingkungan Badan Pengelola Aset Daerah:
   a. memahami konsep dan mekanisme Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan persediaan secara daring;
   b. mengaplikasikan sistem e-RKBMD dan e-persediaan.

G. KEPESERTAAN
1. ASN yang sedang menduduki jabatan pengurus barang/pengurus barang pembantu atau ASN yang disiapkan PD untuk menjadi calon pengurus barang/calon pengurus barang pembantu. 2. Jenjang pendidikan formal minimal SLTA. 3. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan mengikuti pelatihan lain. 4. Diusulkan oleh unit kerja. 5. Jumlah peserta pada setiap angkatan pelatihan sekurang-kurangnya 25 orang dan sebayak-banyaknya 30 orang.

H. MODEL PEMBELAJARAN	
☑ Klasikal ☑ Pelatihan ☐ Lokakarya/ *Workshop* ☐ Bimbingan Teknis ☐ Lainnya (Seminar, Kursus, dan pengembangan sumber daya manusia lain)	☐ Non-klasikal ☐ *e-learning* ☐ Pelatihan jarak jauh ☐ *Coaching & mentoring* ☐ *On the job training* ☑ *Blended learning*

I. STRUKTUR PEMBELAJARAN

PELATIHAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH							
No	**Kegiatan**	**Nama Mata Pelajaran**	**Jam Pelajaran**				**Sekuen**
			Pengetahuan	**Keterampilan**	**Sikap**	**TOTAL**	
1	Mata Pelajaran Pokok	Kebijakan Umum Pengelolaan BMD	4	-	-	4	
2		Kebijakan Akuntansi Aset Tetap	4	-	-	4	
3		Perencanaan, Penganggaran, dan Pengadaan BMD	6	-	-	6	
4		Penggunaan dan Pemanfaatan BMD	9	-	-	9	
5		Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD	27	-	-	27	
6		Penatausahaan dan Pembukuan BMD	-	18	-	18	
7		Pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pengelolaan BMD	6	-	-	6	
8		Sistem Manajemen Aset Terintegrasi	-	24	-	24	
	Jumlah No.1	**98 JP**					
9	Mata Pelajaran Penunjang						
10	Ceramah						

PELATIHAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH							
No	**Kegiatan**	**Nama Mata Pelajaran**	**Jam Pela5jaran**				**Sekuen**
			Pengetahuan	**Keterampilan**	**Sikap**	**TOTAL**	
11	PKL						
12	Outbound		-	-	-	-	
13	MFD		-	-	-	-	
14	Pengarahan Program	Pembukaan pelatihan dan tutorial *e-learning*	2	-	-	2	
15	Building Learning Commitment		2	-	-	2	
16	Forum Diskusi (CoP)		-	-	-	-	
17	Coaching dan Mentoring		-	-	-	-	
18	Action Learning		-	-	-	-	
LAMA WAKTU UJIAN			-	-	-		
TOTAL JP			**102**				
DILAKSANAKAN DALAM □ *e-Learning* : 11 hari □ PJJ : 9 hari Ujian dan Praktik : 4 hari							

Hari	Materi	JP	Media Penyampaian
1	Pembukaan	1	Zoom Meeting
	Pengarahan Program Pelatihan dan Tutorial e-learning	1	Zoom Meeting
	BLC	2	Zoom Meeting
2	Pre test	-	U-Learning
	Kebijakan Umum Pengelolaan BMD	2	U-Learning
3	Kebijakan Akuntansi Aset Tetap	2	U-Learning
4	Kebijakan Umum Pengelolaan BMD	2	Zoom Meeting
	Perencanaan, Pengganggaran dan Pengadaan BMD	3	U - Learning
5	Kebijakan Akuntansi Aset Tetap	2	Zoom Meeting
6	Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	U-Learning
	Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	U-Learning
7	Perencanaan, Pengganggaran dan Pengadaan BMD	3	Zoom Meeting
	Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Zoom Meeting
8	Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	3	U-Learning
9	Penilaian Barang Milik Daerah	3	U-Learning
10	Pemindahtanganan BMD	3	U-Learning
11	Pemusnahan dan Penghapusan	3	U-Learning
12	Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	6	Zoom Meeting
	Pemusnahan dan Penghapusan	3	Zoom Meeting
13	Penilaian Barang Milik Daerah dan Pemindahtanganan BMD	6	Zoom Meeting
14	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Dalam Pengelolaan BMD	3	U-Learning
	Penatausahaan BMD	6	U-Learning
15	Penatausahaan BMD	6	Zoom Meeting
16	Sistem Manajemen Aset Terintegrasi	3	Sistem BPAD & Sistem U-Learning
17	Penatausahaan BMD	6	Zoom Meeting
18	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Dalam Pengelolaan BMD	3	Zoom Meeting

Hari	Materi	JP	Media Penyampaian
19	Sistem Manajemen Aset Terintegrasi	9	Zoom Meeting & Sistem BPAD
20	Sistem Manajemen Aset Terintegrasi	3	Sistem BPAD & Sistem U-Learning
21	Sistem Manajemen Aset Terintegrasi	9	Zoom Meeting & Sistem BPAD
22	Post test		Sistem BPAD & Sistem U-Learning
23	Ujian Akhir		Zoom Meeting & Sistem BPAD
		102	

*Jadwal bersifat tentatif dan dapat berubah sewaktu-waktu

J. KUALIFIKASI PENGAJAR

Pengajar dapat berasal dari widyaiswara, narasumber yang ditugaskan oleh OPD pembina teknis, pakar dan praktisi dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Memiliki kompetensi sesuai mata pelajaran yang diampu yang dapat dibuktikan melalui rekam jejak pendidikan, pelatihan, riwayat penugasan maupun pengalaman lainnya yang relevan;
2. Khusus untuk pengajar dari widyaiswara, disyaratkan telah mengikuti *Training of Trainers* (ToT) kewidyaiswaraan.

K. EVALUASI
Level 1 dilaksanakan untuk mengevaluasi: 1. Kualitas penyelenggaran yang meliputi kualitas layanan kepada peseserta (sikap, dukungan informasi dan koordinasi) dan kualitas penyediaan sarana dan prasarana selama pelatihan. 2. Kualitas pengajar yang meliputi penguasaan materi & metode pembelajaran, pengelolaan waktu mengajar, penampilan, kedisiplinan, dan interaksi dengan peserta pelatihan.
Level 2 dilaksanakan untuk mengevaluasi: 1. Hasil aktivitas uji diri (bobot 30%) dan absensi (bobot 10%) pada materi: a. Kebijakan Umum; b. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap; c. Perencanaan, Penganggaran, dan Pengadaan BMD; d. Penggunaan dan Pemanfaatan BMD; e. Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD; f. Penatausahaan dan Pembukuan BMD; g. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian BMD; 2. Hasil ujian akhir terhadap seluruh materi pokok pelatihan pada butir (1) (bobot 30%) dan praktik Sistem Manajemen Aset Terintegrasi yang meliputi penguasaan operasional aplikasi RKBMD, SIERA, e-Persediaan, Sensus BMD, Sistem Pemindahtanganan, dan Sistem SiAmanah (bobot 30%).
Level 3 Dilaksanakan setidaknya enam bulan pasca pelatihan untuk mengevaluasi dampak pelatihan pada kualitas kinerja, meliputi aspek kesesuaian penugasan pasca mengikuti pelatihan dan performa peserta pasca mengikuti pelatihan dalam mengelola barang daerah dan mendayagunakan Sistem Manajemen Aset Terintegrasi.

L. FASILITAS PEMBELAJARAN
1. Materi bahan ajar/tayang 2. *Learning Management System* (LMS) 3. Ruang CAT 4. Lainnya
M. INFORMASI LAIN-LAIN
1. Proses belajar mandiri akan dilaksanakan melalui LMS dengan alamat ulearning-bpsdm.jakarta.go.id. 2. Sertifikat akan diberikan kepada peserta yang lulus melalui Sistem Informasi Kediklatan (SIMDIKLAT).

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Juli 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DKI JAKARTA,

MARIA QIBTYA
NIP 196507191985032002