



KURIKULUM DAN SILABUS

PELATIHAN TEKNIS

PENGELOLAAN PENGELUARAN

KEUANGAN NEGARA



PUSBANGKOM MKMB
BMBPSDM
KEMENTERIAN AGAMA RI
2025



KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN,
KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 71 TAHUN 2025

TENTANG

KURIKULUM DAN SILABUS
PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN PENGELUARAN KEUANGAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN,
KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin mutu penyelenggaraan pelatihan teknis pengelolaan pengeluaran keuangan negara perlu kurikulum dan silabus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama Kementerian Agama tentang kurikulum dan silabus pelatihan teknis pengelolaan pengeluaran keuangan negara;
- 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 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 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA TENTANG KURIKULUM DAN SILABUS PELATIHAN TEKNIS PENGELOLAAN PENGELUARAN KEUANGAN NEGARA
- KESATU : Menetapkan kurikulum dan silabus pelatihan teknis pengelolaan pengeluaran keuangan negara adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan teknis pengelolaan pengeluaran keuangan negara.
- KETIGA : Kurikulum dan Silabus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan dan Moderasi Beragama, Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 16 Juni 2025

KEPALA PUSAT PENGEMBANGAN
KOMPETENSI MANAJEMEN,
KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI
BERAGAMA,



SYAFI'I

KATA PENGANTAR

Kementerian Agama, sebagai rumah besar pengabdian, menaungi ratusan ribu insan ASN yang tersebar dari pusat hingga pelosok negeri. Di tengah gelombang transformasi birokrasi dan dinamika zaman yang Terus berkembang, kebutuhan akan ASN yang adaptif, visioner, dan berintegritas menjadi semakin mendesak. Dalam lanskap ini, pelatihan bukan sekadar kegiatan rutin namun ikhtiar suci untuk menumbuhkan pemimpin dan penggerak perubahan yang berlandaskan nilai keagamaan dan kebangsaan.

Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama hadir sebagai simpul penting dalam ekosistem pengembangan ASN. Melalui penyusunan Kurikulum dan Silabus pelatihan yang sistematis, terukur, dan berorientasi masa depan, kami berusaha merespons mandat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, serta menjawab kebutuhan lapangan yang dinamis. Kurikulum ini bukan sekadar dokumen saja namun arah, ruh, dan kerangka kerja yang diharapkan mampu mencetak aparatur yang tidak hanya kompeten, tetapi juga memiliki kepekaan sosial dan keutuhan spiritual.

Kami sepenuhnya menyadari bahwa dokumen ini bukan karya final, melainkan karya hidup yang terus berevolusi seiring perubahan dan pembelajaran. Maka segala masukan, koreksi, dan pemikiran kritis dari berbagai pihak sangat kami harapkan. Bagaikan embun pagi yang menyapa dedaunan, setiap saran akan menjadi penyegar yang menumbuhkan kualitas dan relevansi kurikulum ke depan. Harapan kami, setiap pelatihan yang lahir dari kurikulum ini mampu menjadi ruang refleksi dan rekonstruksi, menuju pelayanan publik yang inklusif dan transformatif.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan Kurikulum dan Silabus ini. Semoga ikhtiar kita menjadi bagian dari gerakan besar untuk membangun ASN Kementerian Agama yang unggul, moderat, dan siap menghadapi tantangan zaman. Seperti air yang tak pernah berhenti mengalir, semoga pengetahuan, nilai, dan semangat yang ditanam melalui pelatihan ini terus menghidupi setiap langkah pengabdian.

Jakarta, 1 Juli 2025
Kepala Pusbangkom Manajemen,
Kepemimpinan dan Moderasi Beragama



Syafi'i

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengamanatkan bahwa keuangan negara dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Oleh sebab itu diperlukan sumberdaya pengelola keuangan negara yang kompeten. Kompetensi yang harus dikuasai oleh pengelola keuangan negara salah satunya adalah sistem pengelolaan pengeluaran keuangan negara yang merupakan bagian dari tugas dan fungsi Pejabat Perbendaharaan Negara selanjutnya di rinci secara detail pada Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 dan PMK No. 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan PMK No.107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 62 tahun 2023.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang efektif, efisien dan kredibel diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pengelola APBN yang berintegritas dan profesional. Seiring dengan dinamika proses bisnis pelaksanaan APBN dan perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat, diperlukan kemampuan pengelola APBN dalam memperbarui serta mengakselerasi pemahaman dan keahliannya. Untuk itu, diperlukan persiapan dan peningkatan kapasitas dan kapabilitas bagi para pengelola APBN yang sesuai dengan perkembangan terkini proses bisnis dan teknologi informasi di bidang keuangan negara. Berdasarkan hal tersebut perlu diadakannya pelatihan bagi Pengelola Keuangan Negara.

B. Pengertian Umum

1. **Keuangan Negara:** Seluruh hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala bentuk hak dan kewajiban yang timbul dari peraturan perundang-undangan.
2. **Pengelola Keuangan Negara:** Pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan negara, termasuk pengelolaan anggaran, pengeluaran, dan penerimaan negara.
3. **Sistem Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara:** Sistem yang digunakan untuk mengelola pengeluaran keuangan negara, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pengeluaran.
4. **Pejabat Perbendaharaan Negara:** Pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan negara, termasuk pengelolaan anggaran, pengeluaran, dan penerimaan negara.
5. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN):** Dokumen yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran negara dalam satu tahun anggaran.
6. **Tata Kelola Keuangan Negara:** Sistem dan proses pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, dan transparan.
7. **Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Keuangan Negara:** Pegawai yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan negara, termasuk pengelolaan anggaran, pengeluaran, dan penerimaan negara.
8. **Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara:** Pelatihan yang diberikan kepada pegawai yang akan/ bertanggung jawab atas pengelolaan pengeluaran keuangan negara untuk meningkatkan kemampuan dan keahliannya

BAB II

KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Pembelajaran dalam Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara dilaksanakan berdasarkan kurikulum yang telah ditetapkan. Kurikulum Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara dikelompokkan dalam 3 (tiga) kelompok mata pelatihan yaitu mata pelatihan dasar, inti dan penunjang.

1. Mata Pelatihan pada pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- a. Mata Pelatihan Kelompok Dasar;
 - 1) Pembangunan Bidang Agama
 - 1) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
 - 2) Nilai-Nilai BerAKHLAK.
- b. Mata Pelatihan Kelompok Inti
 - 1) Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara Negara;
 - 2) Mekanisme Pembayaran;
 - 3) Perpajakan atas Pembayaran Belanja Negara;
 - 4) Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan
 - 5) Kapita Selekta Tugas dan Fungsi Pengelola Pengeluaran Keuangan Negara.
- c. Mata Pelatihan Kelompok Penunjang
 - 1) Pengarahan Program Pelatihan
 - 2) Evaluasi Pembelajaran
 - 3) *Building Learning Commitment* (BLC)
 - 4) Evaluasi Program

2. Jam Pembelajaran (JP)

Total jumlah JP pada pelatihan ini adalah 39 JP, dengan rincian sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Synch	Asynch	
A	Kelompok Dasar			
1.	Pembangunan Bidang Agama	2	-	2
2.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	2	-	2
3.	Nilai-nilai Dasar Aparatur Sipil Negara	2	-	2
B	Kelompok Inti			
1	Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara	4	1	5
2	Mekanisme Pembayaran	5	2	7
3	Perpajakan atas Pembayaran Belanja Negara	4	2	6
4	Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan	6	2	8
5	Kapita Selekt	2	2	4
C	Kelompok Penunjang			
1	Pengarahan Program Pelatihan	1		1
2	Evaluasi Pembelajaran			
3	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>	2		2
4	Evaluasi Program			
	Total	30	9	39

Keterangan:

*) Mata pelatihan dasar:

- Jika adanya perubahan kebijakan menggunakan metode *Asynchronous (Tapping Video)* , maka penyelenggara mengikuti kebijakan yang dimaksud

**) Mata pelatihan inti:

- Jika Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara dilaksanakan secara Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) maka digunakan metode *synchronous* dan *Asynchronous*.
- Jika dilaksanakan secara *offline*/klasikal maka tidak ada pembelajaran

melalui LMS, namun peserta tetap diberikan penugasan/diskusi sesuai JP yang telah ditetapkan.

3. Jadwal Penyelenggaraan

Jadwal penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Keuangan Negara tercantum dalam anak lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari lampiran keputusan ini, namun dapat disesuaikan dengan kondisi penyelenggara pelatihan.

B. B. Uraian Mata Pelatihan (Silabus)

1. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Dasar adalah sebagai berikut:

a. Nama Mata Pelatihan: Pembangunan Bidang Agama

1). Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama
- b) Menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama

4) Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

1. Konsep kebijakan pembangunan bidang agama
2. Asta Program Prioritas Kementerian Agama
 - 2.1. Kerukunan dan cinta kemanusiaan
 - 2.2. Ekoteologi
 - 2.3. Layanan Keagamaan Berdampak
 - 2.4. Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi
 - 2.5. Pesantren Berdaya
 - 2.6. Pemberdayaan Ekonomi Umat
 - 2.7. Sukses Penyelenggaraan Haji
 - 2.8. Digitalisasi Tata Kelola

b. Nama Mata Pelatihan: Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

1). Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang pengertian SDM, Manfaat pengembangan SDM, strategi pengembangan SDM, bentuk pengembangan Kompetensi ASN, profil pegawai Kemenag, mengapa Kompetensi ASN harus ditingkatkan, jenis pelatihan dan pengembangan SDM Kemenag, Lembaga pelatihan yang ada di Kemenag, Menjaga mutu pelatihan.

2). Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami pengembangan Sumber Daya ASN di Kementerian Agama.

3). Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a. Menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia.
- b. Menjelaskan Pengembangan Sumber Daya ASN Kemenag.

4). Materi Pokok

Materi pokok dan Sub Materi Pokok sebagai berikut:

1. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia
 - 1.2 Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 1.3 Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia
2. Pengembangan Sumber Daya ASN Kemenag
 - 2.1 Bentuk Pengembangan Kompetensi ASN
 - 2.2 Profil Pegawai Kementerian Agama
 - 2.3 Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kemenag
 - 2.4 Lembaga pelatihan Kemenag
 - 2.5 Menjaga mutu pelatihan Kemenag

c. Nama Mata Pelatihan: Nilai-Nilai BerAKHLAK

1. Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang konsep nilai berorientasi pada pelayanan, nilai akuntabel, nilai kompeten, nilai harmonis, nilai loyal, nilai adaptif, dan nilai kolaboratif.

2. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami nilai-nilai BerAKHLAK

3. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menjelaskan konsep nilai Berorientasi pelayanan
- b) Menjelaskan Konsep nilai Akuntabel
- c) Menjelaskan Konsep nilai Kompeten
- d) Menjelaskan Konsep nilai Harmonis
- e) Menjelaskan Konsep nilai Loyal
- f) Menjelaskan Konsep nilai Adaptif
- g) Menjelaskan Konsep nilai Kolaboratif

4. Materi Pokok Nilai-Nilai BerAKHLAK

Materi pokok sebagai berikut:

- a) Konsep nilai Berorientasi pelayanan
- b) Konsep nilai Akuntabel
- c) Konsep nilai Kompeten
- d) Konsep nilai Harmonis
- e) Konsep nilai Loyal
- f) Konsep nilai Adaptif
- g) Konsep nilai Kolaborati

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	MATERI POKOK DAN SUB MATERI POKOK	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
1.	Peserta dapat: 1. Menjelaskan konsep kebijakan pembangunan bidang agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama 2. Menjelaskan Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Pembangunan Bidang Agama	1. Konsep kebijakan pembangunan bidang agama; 2. Asta Program Prioritas Kementerian Agama 2.1. Kerukunan dan cinta kemanusiaan 2.2. Ekoteologi 2.3. Layanan Keagamaan Berdampak 2.4. Pendidikan Unggul, Ramah dan terintegrasi 2.5. Pesantren Berdaya 2.6. Pemberdayaan Ekonomi Umat 2.7. Sukses Penyelenggaraan Haji 2.8. Digitalisasi Tata Kelola	• Ceramah Interaktif • Tanya jawab	• <i>Test non objective:</i> uraian singkat	2 JP	Irawan dkk, Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkelanjutan, Eureka Media Aksara: Jawa Tengah, 2024. Aras Solong, Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia: Menunjang Kinerja Aparatur Berkualitas, Deepublish: Yogyakarta, 2020. Lajnah Pentashihan Mushaf Al Qur'an, Pendidikan, Pembangunan Karakter dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jakarta: 2010. Lenny Leorina Evinita dan Joseph Philip Kambey, Buku Referensi Peningkatan Kinerja Pelayan Publik Berdasarkan Pengembangan Karier, Kompensasi, dan Minat Pegawai, CV Bintang Semesta Media,

							Jakarta: 2022. Mukaffan, Pengembangan Sumber Daya Manusia: dalam Kepemimpinan Pendidikan Islam, Klik Media, Jawa Timur: 2022. Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 adalah undang-undang yang mengatur tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).
--	--	--	--	--	--	--	---

2	Peserta dapat: 1. Menjelaskan konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Menjelaskan Pengembangan Sumber Daya ASN Kemenag.	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). 1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia 1.2 Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia 1.3 Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Pengembangan Sumber Daya ASN Kemenag 2.1 Bentuk Pengembangan Kompetensi ASN 2.2 Profil Pegawai Kementerian Agama	• Ceramah Interaktif • Tanya jawab	<i>Test non objective:</i> uraian singkat	2 JP	Irawan dkk, Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkelanjutan, Eureka Media Aksara: Jawa Tengah, 2024. Aras Solong, Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia: Menunjang Kinerja Aparatur Berkualitas, Deepublish: Yogyakarta, 2020. Lajnah Pentashihan Mushaf Al Qur'an, Pendidikan, Pembangunan Karakter dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jakarta: 2010. Lenny Leorina Evinita dan Joseph Philip Kambey, Buku Referensi Peningkatan Kinerja Pelayan Publik Berdasarkan Pengembangan Karier, Kompensasi, dan Minat Pegawai, CV Bintang Semesta Media, Jakarta: 2022. Mukaffan, Pengembangan Sumber Daya Manusia: dalam Kepemimpinan
---	--	--	---	---	--	------	---

			2.3 Jenis Pelatihan				Pendidikan Islam, Klik
3.	Peserta dapat menjelaskan Nilai Nilai Dasar ASN BerAkhlak	Nilai Nilai Berakhlak	1. Konsep nilai Berorientasi pelayanan 2. Konsep nilai Akuntabel 3. Konsep nilai Kompeten 4. Konsep nilai Harmonis 5. Konsep nilai Loyal 6. Konsep nilai Adaptif 7. Konsep nilai Kolaboratif	• Ceramah Interaktif • Tanya jawab	• <i>Test non objective</i>: uraian singkat	2 JP	Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai pada Kementerian Agama; Surat Edaran. Menpan RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang core value dan employer branding Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021

Daftar Pustaka

Irawan dkk, Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkelanjutan, Eureka Media Aksara: Jawa Tengah, 2024.

Aras Solong, Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia: Menunjang Kinerja Aparatur Berkualitas, Deepublish: Yogyakarta, 2020.

Lajnah Pentashihan Mushaf Al Qur'an, Pendidikan, Pembangunan Karakter dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jakarta: 2010.

Lenny Leorina Evinita dan Joseph Philip Kambey, Buku Referensi Peningkatan Kinerja Pelayan Publik Berdasarkan Pengembangan Karier, Kompensasi, dan Minat Pegawai, CV Bintang Semesta Media, Jakarta: 2022.

Mukaffan, Pengembangan Sumber Daya Manusia: dalam Kepemimpinan Pendidikan Islam, Klik Media, Jawa Timur: 2022.

Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 adalah undang-undang yang mengatur tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

2. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Inti **adalah sebagai berikut**

a. Mata Pelatihan Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara

Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini membahas tentang Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara meliputi pengertian, kebijakan, siklus & instrumen pengelolaan pengeluaran keuangan negara

Hasil Belajar	Indikator Hasil	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						Synch	Asynch	
Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menerapkan konsep dan kebijakan pengelolaan pengeluaran keuangan negara	Peserta mampu: 1. Menjelaskan Pengertian karakteristik, asas-asas dan komponen keuangan negara	1. Membaca <i>handout</i> 2. menyimak 3. bertanya 4. merespon penjelasan fasilitator 5. berdiskusi	1. Pengertian, Asas-Asas, Karakteristik, Komponen 1.1 Pengertian keuangan Negara 1.2 Pengertian Pendapatan Negara dan	1. ceramah, 2. diskusi, 3. tanya jawab 4. penugasan	1. Modul, materi hand out, buku referensi 2. Flip chat 3. LCD 4. Sound System 5. Wifi	4	1	Tugas Asynch

			Belanja Negara 1.3 Asas-asas keuangan negara 1.4 Karakteristik keuangan negara 1.5 Komponen keuangan negara 2. Siklus keuangan negara 2.1 Perencanaan 2.2 Penganggaran 2.3 Pelaksanaan 2.4 Pelaporan dan Pertanggungjawaban 2.5 Pengawasan dan Pemeriksaan 3. Dokumen pengelolaan pengeluaran keuangan negara 3.1 DIPA 3.2 SPP, SPM, SP2D 3.3 LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK 4. Pejabat Perbendaharaan 4.1 Struktur pejabat perbendaharaan 4.2 Kewenangan Pejabat Perbendaharaan 4.3 Tanggungjawab Pejabat perbendaharaan		6. LMS		
	2. Menjelaskan Siklus Pengelolaan Keuangan						
	3. Menerapkan Dokumen Pengelolaan pengeluaran keuangan negara						
	4. Menggambarkan Pejabat Perbendaharaan						

JP = Jam Pelajaran

Referensi :

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 3) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 4) UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 5) PMK No. 136/PMK.02/2014 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
- 6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

mencabut PMK No. 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

- 7) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga
- 8) Peraturan Menteri Agama No. 32 Tahun 2021 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama
- 9) Modul *E-Learning* Pengantar Manajemen Keuangan Negara Kementerian Keuangan tahun 2021

b. Mata Pelatihan Mekanisme Pembayaran

Deskripsi Singkat :

Mata pelatihan ini membahas Mekanisme Pembayaran yang terdiri dari Uang persediaan/ penggantian uang persediaan, tambahan uang persediaan, secara langsung melalui rekening bendahara, secara langsung ke pihak ketiga dan Akuntansi & Pelaporan pembahasan relasi antar modul pada Sakti, yang mencakup fungsi serta outputnya.

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						Synch	Asynch	
Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu melaksanakan Mekanisme Pembayaran	Peserta mampu, memperjelas: 1. Melaksanakan mekanisme pembayaran 2. Menggunakan Relasi antar modul pada Sakti	1. Membaca handout 2. menyimak bertanya 3. merespon penjelasan fasilitator 4. berdiskusi 5. praktek	1. Mekanisme Pembayaran 1.1. UP/ GU 1.1.1. Tunai 1.1.2. Non Tunai 1.2. TUP 1.3. LS Bendahara 1.4. LS Pihak ke tiga 2. Akuntansi dan pelaporan 2.1 SAI 2.2 BMN 2.3 Lap.Kinerja 3. Relasi Modul pada Sakti 3.1. Modul Penganggaran 3.2. Modul Komitmen 3.3. Modul Pembayaran 3.4. Modul Bendahara 3.5. Modul Persediaan 3.6. Modul Aset Tetap 3.7. Modul Pelaporan 3.8. Modul Administrator	1. ceramah, 2. diskusi, 3. Tanya jawab 4. presentasi, 5. praktek	1. modul, materi hand out, buku referensi 2. Flip chat 3. LCD 4. Sound System 5. Wifi 6. LMS	5	2	<i>Tugas Asynch</i>

JP = Jam Pelajaran

Referensi

1) PMK No. 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran,

Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

- 2) Peraturan Menteri Keuangan No. 132/PMK. 05/2021 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementrian Negara/Lembaga
- 3) Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK. 05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI
- 4) Peraturan Menteri Agama No. 32 Tahun 2021 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama
 - a. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sumber Daya Manusia
 - b. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Value* ASN dan *employer branding* ASN
 - c. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan No. PER-27/PB/2019 tentang petunjuk teknis penatausahaan, pembukuan dan pertanggungjawaban bendahara pada satker pengelolaan APBN serta verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.

c. Mata Pelatihan : Perpajakan atas Pembayaran Belanja Negara

Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang Perpajakan atas pembayaran belanja negara, konsep dan perhitungan tarif sesuai dengan peraturan yang berlaku

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						Synch	Asynch	
Setelah mengikuti pembelajaran, peserta mampu menerapkan perpajakan atas Pembayaran Pengeluaran Negara	Peserta mampu 1. Menjelaskan Jenis, tarif Pajak 2. Melaksanakan Layanan Wajib Pajak 3. Menerapkan Sanksi Administrasi	1. Membaca handout 2. menyimak bertanya 3. merespon penjelasan fasilitator 4. berdiskusi 5. praktek	1. Jenis, tarif Pajak 1.1 PPh ps.21 1.2 PPh ps.22 1.3 PPh ps.23 1.4 PPh ps.26 1.5 PPh ps.4 ayat 2 1.6 Bea Meterai 2. Layanan wajib pajak 2.1 Administrasi perpajakan 2.2 Pengenalan Coretax 3. Sanksi Administrasi 3.1 Sanksi terlambat setor 3.2 Sanksi tidak/ terlambat menyetor	1. ceramah 2. diskusi 3. tanya jawab 4. presentasi 5. praktek	1.modul, materi hand out, buku referensi 2.flip chat 3.LCD 4.sound system 5.Wifi 6.LMS	4	2	Tugas Asynch

JP = Jam Pelajaran

Referensi :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Bea Meterai
2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 164 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengenaan Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha Yang Diterima Atau Diperoleh Wajib Pajak Yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu Dan Kewajiban Pelaporan Usaha Untuk Dikukuhkan Sebagai Pengusaha Kena Pajak.
3. Angga Sukma, Suryo. 2024. Buku aplikasi e-Bupot 21/26. Direktorat

Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Jakarta

4. Wibawa, Ari Dwi. 2020. Perpajakan Bendahara Pengeluaran: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan

d. Mata Pelatihan : Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan

Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang jenis, fungsi dan mekanisme Akuntansi, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, Pengawasan pengelolaan pengeluaran keuangan negara pada satuan kerja

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media	Waktu (JP)		Penilaian
						Synch	Asynch	
Setelah mengikuti pembelajaran peserta mampu menerapkan Akuntansi, Laporan Pertanggung jawaban Keuangan, pengawasan pengelolaan pengeluaran keuangan	Peserta mampu: 1. Menjelaskan laporan pertanggung jawaban keuangan negara 2. Menggunakan Komponen Laporan Keuangan 3. Menerapkan mekanisme pengawasan dan pemeriksaan	1. Membaca handout 2. menyimak bertanya 3. merespon penjelasan fasilitator 4. berdiskusi	1. Laporan pertanggung jawaban keuangan negara 1.1 Gambaran umum pembukuan 1.2 Sistem dan Tata Cara Pembukuan 1.3 Pembukuan pembayaran belanja, uang muka, penerimaan LPJ Uang Muka 1.4 Penyusunan LPJ Bendahara 2. Komponen laporan keuangan 2.1 Neraca 2.2 Laporan laba rugi 2.3 Laporan perubahan ekuitas 2.4 Catatan atas laporan Keuangan 2.5 Pengarsipan 2.6 Mekanisme Pengawasan dan pemeriksaan 1.1 Mekanisme pengawasan 1.2 Mekanisme pemeriksaan	1. ceramah 2. diskusi 3. tanya jawab 4. presentasi 5. praktek	1. modul 2. flip chat 3. LCD 5. sound system 6. Wifi 7. LMS	6	2	Test

JP = Jam Pelajaran

Referensi :

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 3) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 4) UU Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan
- 5) PERPRES No. 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
- 6) Keputusan Menteri Agama No. 120 tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Substantif di Lingkungan Kementerian Agama
- 7) Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. PER-03/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuaan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara

f. Mata Pelatihan Kapita Selektta Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara**1) Deskripsi Singkat**

Mata Pelatihan ini membahas tentang Kapita Selektta Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara, memuat sub materi pokok Kapita selektta Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara, Kapita Selektta Mekanisme Pembayaran, Kapita Selektta Perpajakan atas Pembayaran Belanja Negara dan Kapitas Selektta Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan

2) Hasil Belajar

Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini peserta dapat mengimplementasikan Kapita Selektta Tugas dan Fungsi Pengelola Pengeluaran Keuangan Negara.

3) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini, peserta dapat:

- a) Menerapkan Kapita selektta Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara;
- b) Menerapkan Kapita Selektta Mekanisme Pembayaran;
- c) Menerapkan Kapita Selektta Perpajakan atas Pembayaran Belanja Negara;

- d) Menerapkan Kapita Selekt Perpajakan Bendahara Pengeluaran;
- e) Menerapkan Kapita Selekt Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan

4) Materi pokok terdiri atas:

- a) Kapita Selekt Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara;
- b) Kapita Selekt Mekanisme Pembayaran;
- c) Kapita Selekt Perpajakan atas Pembayaran Belanja Negara;
- d) Kapita Selekt Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan;

3. Ringkasan Materi Mata Pelatihan Kelompok Penunjang adalah sebagai berikut ang

a. Mata Pelatihan : Pengarahan Progam Pelatihan *Overview*

Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membahas tentang penyelenggaraan pelatihan

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media, Bahan dan Sumber	Waktu (J P)		Penilaian
						Synch	Asynch	
Setelah mengikuti kegiatan ini, peserta mampu menerapkan proses kegiatan pelatihan agar tercapai tujuannya	Peserta dapat : 1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus 2. Membiasakan diri dengan tata tertib 3. Mengoptimalkan proses kegiatan pelatihan	1. Menyimak penjelasan 2. mencatat 3. bertanya	1. Lingkungan kampus pelatihan 2. Tata tertib pelatihan 3. Kegiatan pelatihan	1.ceramah 2.tanya jawab	1.LCD projector 2.laptop 3.pointer 4.papan tulis/whiteboard, spidol, penghapus 5.flipchart, kertas, spidol 6.powerpoint 7.sound system beserta perangkatnya	1		test

JP = Jam Pelajaran

Referensi :

- 1) Kurikulum dan silabus pelatihan
- 2) Buku Panduan Pelatihan
- 3) Profil lembaga penyelenggara pelatihan
- 4) Booklet Informasi Kediklatan

b. Mata Pelatihan : *Building Learning Commitment*

Deskripsi Singkat : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep dasar Building Learning Commitment, belajar bagi orang dewasa. Konsep belajar Johari window sebagai sarana belajar, membangun tim, penyusunan komitmen belajar.

Hasil Belajar	Indikator Hasil Belajar	Pengalaman Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media, Bahan dan Sumber	Waktu (JP)		Penilaian
						Syn c	Asyn c	
Setelah selesai pembelajaran, peserta mampu membangun komitmen belajar	Peserta dapat: 1. Memperjelas Konsep Dasar <i>Building Learning Commitment</i> 2. Menganalisis konsep belajar bagi orang dewasa 3. konsep belajar 4. Menganalisis konsep belajar johari window sebagai sarana belajar 5. Membangun tim kerja yang solid dan kompak. 6. Menyusun komitmen belajar	1. menyimak, 2. berpendapat, 3. berdiskusi 4. mengikuti game 5. Menyusun komitmen belajar .	1. Konsep dasar <i>building learning commitment</i> 1.1 Pengertian 1.2 Tujuan 1.3 Manfaat 2. Belajar bagi orang dewasa 2.1 Makna belajar bagi orang dewasa 2.1.2.2 Belajar dari pengalaman sendiri dan orang lain 2.2 Konsep belajar Johari window 2.3 sebagai sarana belajar 2.4 Kuadran Johari 2.5 Konsep diri 2.6 Manfaat belajar kooperatif 2.7 Membangun tim 2.8 Pentingnya komunikasi efektif 2.9 Pembentukan tim kerja yang solid dan kompak 2.10 Penyusunan komitmen belajar dalam kelas. 2.11 Pentingnya komitmen dalam belajar 2.12 Rumusan komitmen belajar	1. ceramah 2. tanya jawab 3. <i>brainstorming</i> 4. games 5. diskusi 6. simulasi 7. <i>role play</i>	1 papan tulis 2 <i>flipchart</i> , kertas, spidol 3 LCD projector 4 laptop 5 bahan ajar 6 modul 7 <i>sound system</i>	2		non tes

JP = Jam Pelajaran

Referensi

- 1) *Building Learning Commitment*, Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta 2005
- 2) Entang, M, *Dinamika Kelompok*, Lembaga Pembangunan Pendidikan, Jakarta, 1999
- 3) LAN RI, *Modul Building Learning Commitment (BLC)*, Jakarta: LAN RI, 2009
- 4) Pont, Tonny, *Developing Effective Training Skills*, London: Mac Graw Hill Book Company, 1991
- 5) Sri Murtini dan Sumarno, *Dinamika Kelompok*, LAN RI, 2002

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Metode Pembelajaran

1. Pembelajaran Daring/ *synchronous*/ PJJ

Pembelajaran Daring merupakan tahap membangun pemahaman dan pemaknaan peserta terkait mata pelatihan melalui pembelajaran dalam jaringan. Tahap ini dilakukan oleh peserta secara *synchronous* dan *asynchronous* dengan mengakses sistem pembelajaran daring. Pada tahap *synchronous* ini, peserta tatap muka melalui media *online* untuk penguatan pemahaman dan pemaknaan melalui metode ceramah interaktif, tanya jawab, diskusi dan simulasi. Pada tahap *asynchronous* peserta mempelajari secara mandiri bahan-bahan ajar baik bahan tayang ataupun video ataupun pengerjaan tugas/ Quiz.

2. Pembelajaran Klasikal

Pembelajaran klasikal merupakan metode *offline*. Pembelajaran klasikal dilaksanakan dengan tatap muka secara langsung dalam kelas antara peserta dengan pengelola pelatihan.

B. Ruang Lingkup Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara meliputi:

1. Perencanaan Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara, meliputi:

- a. Persiapan;
- b. Peserta;
- c. Tenaga pelatihan;
- d. Fasilitas;
- e. dan Pendanaan .

2. Pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara yang meliputi:

- a. Lembaga penyelenggara pelatihan;
- b. Mekanisme pelaksanaan;
- c. Waktu pelaksanaan pelatihan;
- d. Evaluasi;
- e. Pelaporan.

3. Pengawasan dan pengendalian yang meliputi:

- a. Pemantauan dan evaluasi;
- b. Laporan monitoring pelatihan; dan
- c. Evaluasi pasca pelatihan.

C. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

1. Persiapan

Persiapan Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a) Ketua Tim Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Administrasi/Fungsional menyampaikan usulan penyelenggaraan Pelatihan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Kepala Pusbangkom Manajemen Kepemimpinan dan Moderasi Beragama/Kepala Balai Diklat/Loka Diklat Keagamaan berdasarkan hasil analisis kebutuhan pelatihan (AKP) dan atau kebijakan pimpinan;
- b) Kepala Bagian Tata usaha/Kasubbag TU menyiapkan persiapan pelatihan: pengajuan TUP dan penyiapan sarana prasarana;

2. Peserta

- a) Persyaratan Peserta terdiri atas:

- 1) ASN;
- 2) Pangkat/ Golongan minimal pengatur Muda Tingkat I (II/b)
- 3) Menguasai penggunaan aplikasi komputer (setara Ms Word, Ms Excel)
- 4) ditugaskan oleh pejabat berwenang pada Instansi asal peserta; dan
- 5) Surat Keterangan kesehatan dokter untuk penyelenggaraan pelatihan klasikal;

- b) Jumlah Peserta

Jumlah peserta maksimal 40 orang

3. Tenaga Pelatihan

- a) Tenaga Pelatihan

Tenaga pelatihan pada Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara adalah sebagai berikut:

- 1) Penceramah merupakan orang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau berbagi pengalaman sesuai dengan keahliannya kepada Peserta;

- 2) Pengajar/Fasilitator merupakan orang atau tim yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran.
- 3) Pengelola dan Penyelenggara yaitu pegawai/ASN yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan pelatihan Bendahara Pengeluaran/BPP
- 4) Penjamin Mutu yaitu tim penjamin mutu yang melaksanakan penjaminan terhadap mutu penyelenggaraan pelatihan.

b) Persyaratan Tenaga Pelatihan

1) Penceramah

Penceramah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (a) merupakan pejabat/pimpinan organisasi; dan
- (b) berpengalaman di bidang pengelolaan Keuangan

2) Pengampu Materi/Pengajar/Fasilitator

Pengampu materi yang berstatus widyaiswara/non widyaiswara harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Umum:

- a) Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung materi/mata pelajaran yang diajarkan/diampu;
- b) Memiliki pengalaman kerja/pelatihan pada bidang terkait materi yang akan diajarkan;
- c) Merupakan narasumber yang direkomendasikan oleh Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan atau unit teknis terkait (DJPB).

Khusus:

Menjadi pengajar dan/atau Lulus ToF Bendahara yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan bekerjasama dengan Pusbangkom MKMB Kementerian Agama.

- 3) Pengelola dan penyelenggara Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara memiliki kemampuan dalam mengelola pelatihan yang dibuktikan dengan:
 - a) sertifikat Pelatihan Pengelola Pelatihan (*Management of Training*) atau dokumen lain yang sejenis bagi pengelola pelatihan;
 - b) sertifikat Pelatihan Penyelenggara Pelatihan (*Training Officer*)

Course) atau dokumen lain yang sejenis bagi penyelenggara pelatihan; dan

4. Fasilitas Pelatihan

Sarana dan prasarana penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara disiapkan untuk mendukung proses belajar sehingga kompetensi yang akan dibangun dapat tercapai secara efektif dan efisien.

a. Sarana (klasikal)

Sarana yang diperlukan dalam pelatihan meliputi:

- 1) kursi dan meja;
- 2) *white board/soft board/marker*;
- 3) *flipchart*;
- 4) *metaplan*;
- 5) *sound system*;
- 6) multimedia;
- 7) komputer/laptop;
- 8) *LCD projector*;
- 9) jaringan internet (*WIFI*);
- 10) perangkat multimedia berbasis elektronik; dan
- 11) LMS.

b. Prasarana (Klasikal)

Prasarana yang diperlukan dalam pelatihan minimal sebagai berikut:

- 1) aula;
- 2) ruang kelas;
- 3) ruang pembimbingan;
- 4) ruang seminar;
- 5) ruang kantor;
- 6) perpustakaan;
- 7) ruang makan;
- 8) fasilitas olahraga;
- 9) poliklinik dan ruang laktasi; dan
- 10) tempat ibadah.

D. Pelaksanaan

1. Lembaga Penyelenggara Pelatihan

- a. Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara dilaksanakan oleh Pusbangkom Manajemen dan Kepemimpinan dan Moderasi Beragama, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan;
- b. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan pengeluaran keuangan negara meliputi: jumlah peserta, penceramah/fasilitator/ widyaiswara/pengajar, sarana dan prasarana, jadwal, dan kegiatan pelaksanaan serta pembiayaan.
- c. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi serta evaluasi pasca Pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara;
- d. Menyampaikan laporan secara tertulis pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan Kinerja kepada Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan.

2. Evaluasi Pelatihan terdiri dari:

- a. Evaluasi terhadap peserta;
- b. Evaluasi terhadap Narasumber dan atau Fasilitator;
- c. Evaluasi terhadap Kepuasan Layanan Penyelenggaraan Pelaksanaan dan pelaporan evaluasi diatur dalam juknis evaluasi penyelenggaraan tersendiri.

3. Sertifikat

Sertifikat telah mengikuti pelatihan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Peserta yang telah menyelesaikan seluruh program pelatihan dengan minimal kehadiran 70%
- b. Mekanisme, jenis dan bentuk, serta ukuran sertifikat pelatihan mengacu pada ketentuan yang berlaku (Juknis penyelenggaraan pelatihan teknis administrasi).

4. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Pemantauan dan evaluasi pelatihan pengelolaan kinerja dilakukan oleh tim penjamin mutu
- b. Hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan dalam hal ini Kepala Pusbangkom MKMB/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan

- c. Kepala Pusbangkom MKMB/Kepala Balai Diklat Keagamaan/Kepala Loka Diklat Keagamaan menggunakan data hasil laporan pemantauan dan evaluasi untuk:
 - 1) melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan
 - 2) dasar pertimbangan penyempurnaan program Pelatihan Bendahara/ BPP.
 - d. Laporan Pelaksanaan pelatihan.

Penyelenggaraan pelatihan Pelatihan Bendahara/ BPP menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan pelatihan Pelatihan Bendahara/ BPP kepada pimpinan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak pelatihan berakhir; dan
5. Evaluasi Pasca Pelatihan
- Untuk memantau kemanfaatan Pelatihan pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara terhadap penguatan kompetensi alumni, maka diperlukan evaluasi pasca pelatihan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Evaluasi pasca pelatihan dilakukan paling singkat 3-6 (tiga-enam) bulan setelah Pelatihan Pelatihan Bendahara/ BPP selesai diselenggarakan;
 - b. Komponen yang akan dievaluasi meliputi:

kemampuan peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam merancang dan menyusun materi-materi pelatihan di tempat kerja yang meliputi:

 - 1) penerapan keterampilan alumni di unit kerja;
 - 2) kemanfaatan pelatihan yang dihasilkan; dan
 - 3) kreativitas dan inovasi yang dikembangkan oleh alumni;
 - c. Proses evaluasi pasca pelatihan dilakukan oleh lembaga penyelenggara Pelatihan Pelatihan Bendahara/ BPP
 - d. Hasil evaluasi pasca pelatihan disampaikan kepada pejabat berwenang; dan sebagai masukan untuk penyempurnaan program pelatihan selanjutnya. Format Evaluasi Pasca Pelatihan diatur dalam petunjuk teknis evaluasi pasca pelatihan teknis administrasi.

BAB IV

PENUTUP

1. Kurikulum silabus ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan pelatihan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara
2. Hal-hal yang belum diatur dalam kurikulum ini akan ditetapkan tersendiri dalam petunjuk teknis pelatihan teknis administrasi.

Lampiran: 1

JADWAL PEMBELAJARAN JARAK JAUH *)

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari ke 5
Registrasi Peserta Klasikal/ <i>Synchronous</i> • Pembukaan • Overview (1JP) • BLC (2JP) • Materi Pembangunan Bidang Agama (2JP) • Materi Pengembangan SDM (2JP) • Nilai-nilai BerAKHLAK (2JP)	Materi Klasikal/ <i>Synchronous/ Asynchronous</i> • Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara <i>Synchronous</i> (4JP), <i>Asynchronous</i> (1 JP)	Materi Klasikal/ <i>Synchronous/ Asynchronous</i> • Mekanisme Pembayaran <i>Synchronous</i> (5 JP) <i>Asynchronous</i> (2 JP) • Perpajakan atas Pembayaran Belanja Negara <i>Synchronous</i> (4 JP) <i>Asynchronous</i> (2 JP)	Materi Klasikal/ <i>Synchronous/ Asynchronous</i> • Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan <i>Synchronous</i> (6 JP). <i>Asynchronous</i> (2 JP)	Materi Klasikal/ <i>Synchronous/ Asynchronous</i> • Kapita Selektta <i>Synchronous</i> (2JP) <i>Asynchronous</i> (2 JP) • Penutupan

Keterangan:

*) Pada pelaksanaan pelatihan dengan metode klasikal/*Full Offline* menyesuaikan jadwal 1 hari max. 10 JP

RANCANG BANGUN PROGRAM PELATIHAN (RBPP) TEKNIS PENGELOLAAN PENGELUARAN KEUANGAN NEGARA

Nama Program Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara

Alokasi Waktu : 39 JP @ 45 Menit

Deskripsi Program : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk dapat melaksanakan tugas sebagai Pengelola Keuangan Negara sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tujuan Program

Kompetensi Dasar : Pada akhir pelatihan Peserta mampu melaksanakan tugas sebagai Pengelola Pengeluaran Keuangan Negara sesuai dengan peraturan yang berlaku

Indikator Keberhasilan : Pada akhir pembelajaran peserta dapat:

NO.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATA PELATIHAN	POKOK BAHASAN	METODE	EVALUASI	ESTIMASI WAKTU	Referensi
1. KELOMPOK DASAR *(PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	Setelah mengikuti pembelajaran, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami Kebijakan Pembangunan Bidang Agama dalam Asta Program Prioritas Kementerian Agama	Pembangunan Bidang Agama	1. Konsep kebijakan pembangunan bidang agama 2. Asta Program Prioritas Kementerian Agama 2.1. Kerukunan dan cinta kemanusiaan 2.2. Ekoteologi 2.3. Layanan Keagamaan Berdampak 2.4. Pendidikan	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Non Test/ Test non objective:</i> uraian singkat	2 JP (Ceramah) 2 JP (Moderator 2 JP)	Baum, Gregory. 2001, <i>Nasionalism, Religion and ethics</i> , London, Mc.Gill Queens University Press; Choromaster, <i>NKRI harga Mati</i> , Samudra Biru, 2012; <i>4 Pilar berbangsa dan bernegara</i> , Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012;

			Unggul, Ramah dan terintegrasi 2.5. Pesantren Berdaya 2.6. Pemberdaya an Ekonomi Umat 2.7. Sukses Penyelengg araan Haji 2.8. Digitalisas i Tata Kelola				
							Shihab, Quraish , <i>Wawasan Al Qur'an</i>, Lentera Hati, 2009; Weinata Sairin, <i>Merajut Keruku nan Merawat Kemajemukan Percik-Percik Pemikiran Rekle ktif Kontemplatif Merespon Zaman</i>, Bandung, Yrema Widya, 2014

2	peserta pelatihan diharapkan mampu memahami pengembangan Sumber Daya ASN di Kementerian Agama.	Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1. Konsep pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). 1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia 1.2 Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia 1.3 Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia 2. Pengembangan Sumber Daya ASN Kemenag 2.1 Bentuk Pengembangan Kompetensi ASN 2.2 Profil Pegawai Kementerian Agama 2.3 Jenis Pelatihan dan pengembangan SDM Kemenag 2.4 Lembaga pelatihan	• Ceramah Interaktif Diskusi Kelompok	<i>Non Test/ Test non objective:</i> uraian singkat	2 JP (Ceramah 2 JP) (Moderator 2 JP)	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama; Bon Wall, Robert S. Soium,
---	--	--	--	---	---	--------------------------------------	--

			Kemenag 2.5 Menjaga mutu pelatihan Kemenag			Mark R. Sobol, <i>The Visioner</i> <i>Leader</i>, Penerbit Interaksa, 1999; Nanus, Burt, Kepemimpinan Visioner, Penerbit Prenhallindo, Jakarta, 2001; Dawam Rahadjo, <i>Wawasan dan</i> <i>Visi</i> <i>Pembangunan</i> <i>Abad 21</i>, Pene rbit Intermasa, 1997.
--	--	--	---	--	--	--

3.	peserta pelatihan diharapkan mampu memahami nilai-nilai BerAKHLAK	Nilai-Nilai BerAKHLAK	1. Konsep nilai Berorientasi pelayanan 2. Konsep nilai Akuntabel 3. Konsep nilai Kompetensi 4. Konsep nilai Harmonis 5. Konsep nilai Loyal 6. Konsep nilai Adaptif 7. Konsep nilai Kolaboratif	• Ceramah Interaktif • Diskusi Kelompok	• <i>Non Test/ Test non objective</i>: uraian singkat	2 JP (Ceramah 2 JP) (Moderator 2 JP)	Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 Pengembangan SDM pada Kementerian Agama; SE Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang <i>Core Value</i> dan <i>Employer Branding</i>
----	---	-----------------------	--	--	---	--	--

							Aparatur Sipil Negara; Modul LATSAR LAN Tahun 2021.
3. KELOMPOK INTI *(PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	Peserta dapat mampu menerapkan Konsep dan Kebijakan Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara	Sistem Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara	1. Pengertian, Asas-Asas, Karakteristik, Komponen 1.1 Pengertian keuangan Negara 1.2 Pengertian Pendapatan Negara dan Belanja Negara 1.3 Asas-asas keuangan negara 1.4 Karakteristik keuangan negara 1.5 Komponen keuangan negara 2. Siklus keuangan negara 2.1 Perencanaan 2.2 Penganggaran 2.3 Pelaksanaan 2.4 Pelaporan dan Pertanggungjawaban 2.5 Pengawasan dan Pemeriksaan 3. Dokumen pengelolaan pengeluaran keuangan negara 3.1 DIPA 3.2 SPP, SPM, SP2D 3.3 LRA, LO, LPE,	• Cera mah Interaktif; • simulasi	• <i>Test objective/no n objective:</i> uraian singkat	5 JP (Fasilitator/ Pengajar / Panitia)	1. Dasar Hukum UUD Tahun 1945 2. UU No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 3. UU No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. PP No. 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN jo. PP No.50 Tahun 2018 4. PMK No. 62 Tahun 2023 Perencanaan anggaran, Pelaksanaan anggaran dan Akuntansi dan

			Neraca dan CaLK 4. Pejabat Perbendaharaan 4.1 Struktur pejabat perbendaharaan 4.2 Kewenangan Pejabat Perbendaharaan 4.3 Tanggungjawab Pejabat perbendaharaan				Pelaporan Keuangan.
2.	Peserta dapat menerapkan mekanisme pembayaran	Mekanisme Pembayaran	2. Mekanisme Pembayaran 2.1. UP/ GU 2.1.1. Tunai 2.1.2. Non Tunai 1.5. TUP 1.6. LS Bendahara 1.7. LS Pihak ke tiga 3. Akuntansi dan pelaporan 3.1 SAI 3.2 BMN 3.3 Lap. Kinerja 4. Relasi Modul pada Sakti 4.1. Modul Penganggaran 4.2. Modul Komitmen 4.3. Modul Pembayaran	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok • <i>Role Play</i>. • Tanya Jawab	• <i>Test Objective/ Non Objective</i>: Uraian Singkat • <i>Non Test</i>: Penilaian Sikap	7 JP (Fasilitator / Pengajar/ Panitia)	1. UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. PP nomor 45 Tahun 2013 juncto PP Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN 3. PMK 196/PMK.05/2018 juncto PMK Nomor 97/PMK.05/2021 tentang Tata cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah

			4.4. Modul Bendahara 4.5. Modul Persediaan 4.6. Modul Aset Tetap 4.7. Modul Pelaporan Modul Administrator				4. PMK Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
3.	Peserta dapat Menerapkan Perpajakan atas Pembayaran Belanja Pengeluaran Keuangan Negara	Perpajakan Bendahara Pengeluaran	1. Kewajiban Perpajakan bagi Bendahara Pengeluaran 1.1 Kewajiban Perpajakan bagi instansi Pemerintah 1.2 Jenis Pajak yang dipotong dan/atau dipungut Instansi Pemerintah 1.3 Penyetoran Pajak 2. Nilai Pemungutan dan Pemotongan Pajak Penghasilan 2.1 Pengertian dan ruang lingkup PPh Pasal 21 2.2 Tarif PPh	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok • <i>Role Play</i>. Tanya Jawab	• <i>Test Objective/ Non Objective</i>: Uraian Singkat <i>Non Test</i>: Penilaian Sikap	6 JP (Fasilitator/ Pengajar / Panitia)	1. UU Nomor 7 Tahun 2021 2. PMK 62 Tahun 2023 (Pasal 225 ayat 2) 3. PP 45 Tahun 2013 (Pasal 23 ayat 2) 4. PMK 197/PMK.03/2013 5. PMK 70/2022

			Pasal 21 2.3 Cara Menghitung PPh Pasal 21 3. Nilai Pemungutan Pajak Pertambahan nilai (PPN) dan Pajak penjualan atas Barang Mewah (PPN dan PPnBM) 3.1 Pengertian dan Ruang lingkup PPN dan PPnBM 3.2 Pengecualian Pemungutan PPh Pasal 22 3.3 Tarif PPh Pasal 22 4. Pengenaan bea materai 4.1 Prinsip Pemungutan Bea Materai 4.2 Pengenaan Tarif Bea Materai 4.3 Pengecualian Bea Materai 4.4 Cara Pelunasan Bea Materai 5. Alur Pelaporan perpajakan				
--	--	--	---	--	--	--	--

			instansi pemerintah 5.1 SPT Unifikasi Instansi Pemerintah 5.2 Jatuh Tempo Pelaporan Pajak 5.3 Sanksi Keterlambatan Pelaporan 5.4 Pelaporan SPT melalui aplikasi aplikasi Coretax DJP				
4.	Peserta dapat menerapkan Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan	Akuntansi, Pelaporan dan Pengawasan	3. Laporan pertanggung jawaban keuangan negara 3.1 Gambaran umum pembukuan 3.2 Sistem dan Tata Cara Pembukuan 3.3 Pembukuan pembayaran belanja, uang muka, penerimaan LPJ Uang Muka 3.4 Penyusunan LPJ Bendahara	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok • <i>Role Play</i>. Tanya Jawab	• <i>Test Objective/ Non Objective</i>: Uraian Singkat • <i>Non Test</i>: Penilaian Sikap	8 JP (Fasilitator/ Pengajar / Panitia)	1. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara 2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan (Perdirjen) Nomor PER-03/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan,

			4. Komponen laporan keuangan 4.1 Neraca 4.2 Laporan laba rugi 4.3 Laporan perubahan ekuitas 2.4 Catatan atas laporan Keuangan 2.5 Pengarsipan 2.6 Mekanisme Pengawasan dan pemeriksaan 1.3 Mekanisme pengawasan 1.4 Mekanisme pemeriksaan				Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara
5.	Peserta dapat mengaplikasikan Mata Pelatihan yang sudah didapat selama mengikuti pelatihan	Kapita Selektta Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara	1. Kapita selektta Penerimaan dan Pengeluaran Negara 1.1 Menerapkan Mata Pelatihan Penerimaan dan Pengeluaran Negara 1.2 Mengaplikasika n Mata Pelatihan Penerimaan dan Pengeluaran Negara dengan tugas dan	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok • <i>presentasi</i>	• <i>Test Objective</i> v <i>Non Test: Penilaian Sikap</i>	4 JP (Fasilitator/ Pengajar / Panitia)	

			fungsi peserta 2. Kapita Selekt Pengelolaan Uang Persediaan 2.1 Menerapkan Mata Pelatihan Pengelolaan Uang Persediaan 2.2 Mengaplikasika n Mata Pengelolaan Uang Persediaan dengan tugas dan fungsi Peserta 3. Kapita Selekt Pengujian dan Pembayaran Tagihan 3.1 Menerapkan Mata Pelatihan Pengujian dan Pembayaran Tagihan 3.2 Mengaplikasika n Mata Pelatihan Pengujian dan Pembayaran dengan tugas dan Fungsi Peserta 4. Kapita Selekt Perpajakan Bendahara				
--	--	--	---	--	--	--	--

			Pengeluaran 4.1 Menerapkan Mata Pelatihan Perpajakan Bendahara Pengeluaran 4.2 Mengaplikasika n Mata Pelatihan Perpajakan Bendahara Pengeluaran dengan Tugas dan Fungsi peserta 5. Kapita Selekt a Pembukuan, Pertanggungjawab an Bendahara Pengeluaran 5.1 Menerapkan Mata Pelatihan Pembukuan, Pertanggungjaw aban Bendahara Pengeluaran 5.2 Mengaplikasika n Mata Pelatihan Pembukuan, Pertanggungjaw aban Bendahara Pengeluaran dengan tugas dan fungsi				
--	--	--	---	--	--	--	--

			peserta 6. Kapita selekta Aplikasi SAKTI Bendahara Pengeluaran 6.1 Menerapkan Mata Pelatihan Aplikasi SAKTI Bendahara Pengeluaran 6.2 Mengaplikasika n Mata Pelatihan Aplikasi SAKTI Bendahara Pengeluaran dengan tugas dan fungsi peserta				
TOTAL JP PELATIHAN KLASIKAL						39 JP	
KLASIKAL SYINCRONOUS/ASYNCRONOUS						31 JP/8JP	
3. KELOMPOK PENUNJANG *(PELATIHAN KLASIKAL)							
1.	Peserta dapat menerapkan arahan program pelatihan / <i>Overview</i>	Pengarahan Program Pelatihan	1. Menyesuaikan diri dengan lingkungan kampus diklat; 2. Menyimulasikan diiri dengan tata tertib; 3. Mengoptimalkan proses kegiatan	• Cera mah Interaktif; • simulasi	• <i>Non Test:</i> Penilaian Sikap	1 JP (Fasilitator/ Pengajar/ Panitia)	

			pelatihan.				
2.	Peserta dapat membangun komitmen belajar	<i>Building Learning Commitment</i>	1. Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain; 1.1 Pencairan Kelas; 1.2 Mengenal Diri Sendiri; 1.3 Mengenal Orang Lain. 2. Membangun Kelompok Dinamis; 2.1 Perbedaan Kelompok dan Tim; 2.2 Konsep	• Ceramah Interaktif; • Diskusi Kelompok • Role Play.	• Non Test: Penilaian Sikap	2 JP (Fasilitator / Pengajar/ Panitia)	Building Learning Commitment, <i>Modul Pelatihan Kewidyaiswaraan Tingkat Muda</i> , Lembaga Administrasi Negara, Jakarta 2005; Entang, M., 1999, <i>Dinamika Kelompok</i> , Jakarta: Lembaga Pembangunan Pendidikan; LAN RI, 2009, <i>Modul Building Learning Commitment (BLC)</i> , Jakarta: LAN RI; Pont, Tonny, 1991, <i>Developing Effective Training Skills</i> , London:

			<i>Team Building</i>; 2.3 Membangun Kelompok Dinamis. 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran; 3.1 Memilih Pengurus Kelas; 4. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.				Mac Graw Hill Book Company.; Sri Murtini dan Sumarno, <i>Dinamika Kelompok</i> , LAN RI, 2002; Ramli Haris, Dr, MSc, <i>Dinamika Kelompok</i> , Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama, 2005; H. Ramli Haris, Dr. MSc, H. Azam Romly, Drs, <i>Building Learning Commitment (BLC)</i> Jakarta: Pusdiklat Departemen Agama.
3.		Evaluasi Pembelajaran					
4.		Evaluasi Program					
TOTAL JP PELATIHAN KLASIKAL						3 JP	
KLASIKAL SYNCRONOUS/ASYNCRONOUS						3 JP	

1. KELOMPOK DASAR

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara
2. Mata Pelatihan : **Pembangunan Bidang Agama dan Keutuhan NKRI**
3. Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran @45 menit = 90 menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan peran pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI. Melalui materi pokok konsep pembangunan bidang agama, konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama, konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan moderasi beragama, menyimpulkan konsep pembangunan bidang agama dan memberi pertimbangan bagi upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas sebagai pengelola keuangan negara pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan peran Pemerintah dalam pembangunan bidang agama dan menjaga keutuhan NKRI.
 - b. Indikator Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep pembangunan bidang agama
 2. Menjelaskan moderasi beragama
 3. Menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Konsep pembangunan bidang agama
 2. Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama
 3. Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme.

7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan konsep pembangunan bidang agama	Konsep pembangunan bidang agama.		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer / PC;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
2.	Peserta dapat menjelaskan moderasi beragama	Konsep tahapan dan implementasi moderasi beragama		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer / PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
3	Peserta dapat menjelaskan upaya pencegahan intoleransi dan radikalisme	Konsep faktor penyebab dan pencegahan intoleransi dan radikalisme		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer/PC;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
Jumlah							2			2	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara
2. Mata Pelatihan : **Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)**
3. Alokasi Waktu : 2 (dua) Jam Pelajaran (Jp) @ 45 (empat puluh lima) menit = 90 (sembilan puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan visi misi kementerian agama dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN). Melalui materi visi dan misi Kementerian Agama terkait dengan pengembangan SDM serta strategi pengembangan kompetensi ASN. Peserta dalam pelatihan ini diharapkan mampu menjelaskan visi misi kementerian agama dalam bidang pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN). Metode yang digunakan dalam mata pelatihan meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pengelola keuangan negara pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran :
 - a. Hasil Belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan dalam Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN).
 - b. Indikator Hasil Belajar : Peserta dapat :
 1. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama bidang Pengembangan SDM
 2. Menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam Pengembangan Kompetensi ASN
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - 1 Visi dan misi Kementerian Agama terkait dengan SDM
 - 2 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan SDM
 - 3 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam kompetensi ASN
 - 4 Implementasi visi misi Kementerian Agama dalam strategi kompetensi ASN

7. Kegiatan Belajar :
Mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Media dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan visi misi kementerian agama bidang pengembangan SDM	1. Visi dan misi kementerian agama terkait dengan SDM, 2. Implementasi visi misi kementerian agama dalam pengembangan SDM,		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer / PC	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	

2	Peserta dapat menjelaskan visi misi Kementerian Agama dalam pengembangan kompetensi ASN	1. Implementasi visi misi kementerian agama dalam kompetensi ASN. 2. Implementasi visi misi kementerian agama dalam strategi pengembangan kompetensi ASN		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok	Laptop; Komputer /	Test Non Objective: Uraian Singkat	1			1	
Jumlah							2			2	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara
2. Mata Pelatihan : **Nilai-Nilai BerAKHLAK**
3. Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran @45 menit = 90 menit (sembilan puluh lima)
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta untuk mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK. Melalui materi pokok konsep nilai berorientasi pelayanan, konsep nilai akuntabel, konsep nilai kompeten, konsep harmonis, konsep loyal, konsep adaptif, konsep kolaboratif. Adapun kompetensi dasar yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menjelaskan nilai-nilai ASN BerAkhlak. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas sebagai pengelola keuangan negara pada Kementerian Agama
5. Tujuan Pembelajaran
 - a. Hasil belajar : Setelah mengikuti Mata Pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan nilai-nilai BerAKHLAK
 - b. Indikator
Hasil Belajar : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan,
 2. Menjelaskan konsep nilai akuntabel,
 3. Menjelaskan konsep nilai kompeten,
 4. Menjelaskan konsep harmonis,
 5. Menjelaskan konsep loyal,
 6. Menjelaskan konsep adaptif,
 7. Menjelaskan konsep kolaboratif.
6. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 1. Konsep nilai berorientasi pelayanan,
 2. Konsep nilai akuntabel,
 3. Konsep nilai kompeten,
 4. Konsep harmonis,
 5. Konsep loyal,
 6. Konsep adaptif,
 7. Konsep kolaboratif.
7. Kegiatan belajar mengajar

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu(JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai berorientasi pelayanan	Konsep nilai berorientasi pelayanan		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Test Non Objective</i> : Uraian Singkat	1			1	
2	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai akuntabel	Konsep nilai akuntabel		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Non Test:</i> Uraian Singkat					
3	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kompeten	Konsep nilai kompeten		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Non Test:</i> Uraian Singkat					
4	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai harmonis	Konsep nilai harmonis		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC;	<i>Non Test:</i> Uraian Singkat	1			1	

5	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai loyal	Konsep nilai loyal		Diskusi Kelompok;	Komputer/PC ; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;						
6	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai adaptif	Konsep nilai adaptif		Ceramah Interaktif; Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/PC ; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;						
7	Peserta dapat menjelaskan konsep nilai kolaboratif	Konsep nilai kolaboratif		Diskusi Kelompok; Ceramah Interaktif;	Laptop; Komputer/PC ; <i>Zoom Cloud Meeting</i> ;						
Jumlah							2			2	

2. KELOMPOK PENUNJANG

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

- 1 Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Pengelolaan Pengeluaran Keuangan Negara
- .
- 2 Mata Pelatihan : **Pengarahan Program Pelatihan**
- .
- 3 Alokasi Waktu : 1 (satu) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 45 (empat puluh lima) menit
- .
- 4 Deskripsi : Mata Pelatihan ini membekali peserta agar mampu menerapkan program pelatihan/*overview*. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu menerapkan arah program pelatihan/*overview*. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan simulasi. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pengelola keuangan negara pada Kementerian Agama.
- .
- 5 Tujuan Pembelajaran
- .
- a Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu menerapkan arah program pelatihan atau *overview*.
- .
- b Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
- .
- Hasil belajar
 1. Menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 2. Menyimulasikan tata tertib program pelatihan;
 3. Menyimulasikan proses kegiatan pelatihan.
- 6 Materi Pokok :
 1. Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan;
 2. Tata tertib program pelatihan;
 3. Optimalisasi proses kegiatan pelatihan.
- .
- 7 Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat menjelaskan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan	Penyesuaian diri dengan lingkungan kampus diklat atau program pelatihan.		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok;	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat				1	
2.	Peserta dapat menyimulasikan diri dengan tata tertib program pelatihan	Tata tertib program pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Uraian Singkat	1			1	
3.	Peserta dapat menyimulasikan proses kegiatan pelatihan yang optimal	Optimalisasi proses kegiatan pelatihan		a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi	Laptop; Komputer/ PC; Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Uraian Singkat					
Jumlah							1			1	

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA PELATIHAN (RBPMP)

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Teknis Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
2. Mata Pelatihan : ***Building Learning Commitment***
3. Alokasi Waktu : 2 (dua) Jam Pelajaran (JP), @ 45 (empat puluh lima) menit = 90 (sembilan puluh) menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Pelatihan ini membekali peserta agar mampu membangun komitmen belajar bersama melalui materi pokok mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain, membangun Kelompok Dinamis dan Menyusun Komitmen Pembelajaran. Adapun kompetensi yang diharapkan dalam mata pelatihan ini adalah peserta mampu membangun Komitmen Belajar dan membentuk kelompok belajar yang menyenangkan. Metode yang digunakan dalam mata pelatihan ini meliputi ceramah interaktif, diskusi kelompok, *games (role play)*. Peserta pelatihan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pengelola keuangan negara pada Kementerian Agama.
5. Tujuan Pembelajaran
 - a Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta diharapkan mampu membangun Komitmen Belajar.
 - b Indikator : Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:
 1. Mengetahui diri sendiri dan orang lain;
 2. Membangun kelompok dinamis;
 3. Menyusun komitmen pembelajaran.
- 6 Materi Pokok dan Sub Materi pokok
 1. Mengetahui Diri Sendiri dan Orang Lain;
 - 1.1 Pencairan Kelas;
 - 1.2 Mengetahui Diri Sendiri;
 - 1.3 Mengetahui Orang Lain.
 2. Membangun Kelompok Dinamis;
 3. Menyusun Komitmen Pembelajaran;
 - 3.1 Memilih Pengurus Kelas;
 - 3.2 Kesepakatan Komitmen Belajar

1. Kegiatan Belajar Mengajar:

No	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok		Metode Pembelajaran	Alat Bantu Dan Media	Evaluasi	Estimasi Waktu (JP)				Referensi/ Keterangan
		Materi Pokok	Sub Materi Pokok				T	L	P	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Peserta dapat mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain	Mengenal Diri Sendiri dan Orang Lain	1. Pencairan Kelas; 2. Mengenal Diri Sendiri; 3. Mengenal Orang Lain.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Role Play.	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. Zoom Cloud Meeting;	Test Non Objective: Uraian Singkat					
2.	Peserta dapat membangun Kelompok Dinamis	Membangun Kelompok Dinamis	1. Perbedaan Kelompok dan Tim; 2. Konsep Team Building; 3. Membangun Kelompok Dinamis.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok c. Role Play.	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. Zoom Cloud Meeting;	Non Test: Penilaian Sikap		1		1	
3.	Peserta dapat menyusun Komitmen Belajar	Menyusun Komitmen Belajar	1. Memilih Pengurus Kelas; 2. Kesepakatan Komitmen Belajar Bersama.	a. Ceramah Interaktif; b. Diskusi Kelompok; c. Simulasi.	a. Laptop; b. Komputer/PC; c. Zoom Cloud Meeting.	Non Test: Penilaian sikap		1		1	
Jumlah								2		2	

DAFTAR PUSTAKA

UU Nomor 17/2003 tentang Keuangan Negara

UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN jo. PP No.50 Tahun 2018

Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara

Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM pada Kementerian Agama

PMK 196/PMK.05/2018 juncto PMK Nomor 97/PMK.05/2021 tentang Tata cara Pembayaran dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah

PMK Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta

Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

PMK No. 62 Tahun 2023 Perencanaan anggaran, Pelaksanaan anggaran dan UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan

PMK Nomor 158 Tahun 2023. PMK ini merupakan perubahan atas PMK Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI.

PMK Nomor 158 Tahun 2023 ditetapkan di Jakarta pada 27 Desember 2023, diundangkan pada 28 Desember 2023, dan berlaku efektif pada 28 Desember 2023

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan (Perdirjen) Nomor PER-03/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara

SE Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara Modul LATSAR LAN Tahun 2021

Baum, Gregory. 2001, Nasionalism, Religion and ethics, London, Mc.Gill Queens University Press

Bon Wall, Robert S. Soium, Mark R. Sobol, The Visioner Leader, 1999, Penerbit Interaksa

Choromaster, NKRI harga Mati, Samudra Biru, 2012

Dawam Rahadjo, 1997 Wawasan dan Visi Pembangunan Abad 21, Penerbit Intermasa

4 Pilar berbangsa dan bernegara, Sekretariat Jenderal MPR RI, 2012

Shihab, Quraish, Wawasan Al Qur'an, Lentera Hati, 2009

Weinata Sairin, Merajut Kerukunan Merawat Kemajemukan Percik-Percik Pemikiran Relektif Kontemplatif Merespon Zaman, Bandung

Yrema Widya, 2014 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun

2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil

Nanus, Burt, 2001 Kepemimpinan Visioner, Penerbit Prenhallindo, Jakarta



**PUSBANGKOM MKMB
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGAMA**

2025