

Kerangka Acuan Kerja
Program Pengembangan Organisasi dan Kapabilitas Pegawai
(Professional Capability Development Program)
pada PT Kliring Berjangka Indonesia

A. Latar Belakang

PT Kliring Berjangka Indonesia (“Perusahaan”) memandang perlu untuk melaksanakan Program Pengembangan Organisasi dan Kapabilitas Pegawai sebagai upaya meningkatkan kompetensi pegawai dalam menunjukkan ownership terhadap pekerjaan, memahami kontribusi kerja terhadap proses bisnis, serta melakukan problem solving berbasis analisis.

Program ini dirancang secara berjenjang berdasarkan grade/level jabatan peserta, yaitu Staff, Officer, dan Specialist/Lead Specialist, agar kedalaman materi, kompleksitas pembelajaran, dan output project akhir dapat disesuaikan dengan peran dan lingkup kewenangan masing-masing peserta.

Pelaksanaan program wajib mencakup *in-class training* dan project akhir. Project akhir diharapkan menghasilkan rekomendasi perbaikan yang relevan bagi pekerjaan, unit kerja, proses bisnis, maupun kebutuhan organisasi.

Selain itu, KBI sedang mengembangkan platform *Learning Management System* (“LMS”) internal, sehingga materi program yang disusun oleh vendor/konsultan diharapkan dapat digunakan kembali sebagai bahan pembelajaran internal KBI.

B. Tujuan

Tujuan pelaksanaan pelatihan ini adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan kompetensi pegawai pada level Staff, Officer, dan Specialist/Lead Specialist.
2. Meningkatkan kemampuan peserta dalam menunjukkan ownership, memahami konteks bisnis, dan menyelesaikan masalah secara analitis.
3. Mengembangkan 3 kompetensi inti, yaitu Achievement Orientation, Business Acumen, dan Analytical Problem Solving.
4. Mendorong peserta untuk menerapkan pembelajaran melalui project akhir yang menghasilkan rekomendasi perbaikan sesuai level peserta.
5. Menyediakan materi program yang dapat digunakan kembali untuk kebutuhan internal dan platform LMS KBI.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pekerjaan vendor/konsultan meliputi kegiatan berikut:

Ruang Lingkup	Uraian
Konsep desain program	Vendor/konsultan wajib menyampaikan konsep desain program dalam Proposal Teknis. Konsep tersebut menjadi salah satu dasar evaluasi teknis dalam proses pengadaan.

Pembagian level peserta	Program wajib dibagi ke dalam 3 level peserta, yaitu Staff, Officer, dan Specialist/Lead Specialist.
Kompetensi inti	Program wajib mencakup 3 kompetensi inti, yaitu <i>Achievement Orientation</i> , <i>Business Acumen</i> , dan <i>Analytical Problem Solving</i> .
<i>In-class training</i>	Program wajib mencakup pelaksanaan <i>in-class training</i> dan <i>coaching Session</i> sebagai media pembelajaran persiapan menuju <i>project based training</i> . Vendor/konsultan dapat menggunakan fasilitas LMS KBI dalam proses <i>in-class training</i> .
Project akhir (<i>project based training</i>)	Program wajib mencakup project akhir yang dipresentasikan sebagai bentuk penerapan pembelajaran.
Rekomendasi perbaikan	Project akhir wajib menghasilkan rekomendasi perbaikan sesuai level peserta, mulai dari checklist, alat bantu kerja, perbaikan proses, draft SOP/instruksi kerja, penguatan kontrol, usulan kebijakan internal, sampai dengan rekomendasi kepada regulator/pemerintah apabila relevan, sesuai dengan grade/level Peserta di Perusahaan.
Evaluasi dan pelaporan	Vendor/konsultan wajib menyusun evaluasi program, dokumentasi, ringkasan hasil project akhir, serta rekomendasi tindak lanjut.
Materi untuk LMS KBI	Vendor/konsultan wajib menyerahkan materi dalam format yang dapat digunakan kembali oleh KBI untuk kebutuhan internal dan LMS KBI.

D. Metodologi

Metodologi pelaksanaan pekerjaan yang diharapkan dari vendor/konsultan adalah sebagai berikut:

Ruang Lingkup	Uraian
Proposal Teknis	Vendor/konsultan menyampaikan Proposal Teknis yang paling sedikit memuat 4 aspek mandatory: 3 level peserta, 3 kompetensi inti, <i>in-class training</i> , dan project akhir.
Kick-off	Setelah vendor terpilih, dilakukan konfirmasi kebutuhan, profil peserta, jadwal, dan teknis pelaksanaan.
Finalisasi program	Konsep desain program difinalisasi oleh vendor/konsultan bersama dengan tim internal Perusahaan tanpa mengubah substansi utama yang menjadi dasar evaluasi teknis.
Pelaksanaan <i>in-class training</i>	Vendor/konsultan melaksanakan sesi pembelajaran kelas sesuai desain yang telah disepakati.
Pelaksanaan project akhir (<i>project based training</i>)	Peserta menyusun project akhir yang menghasilkan rekomendasi perbaikan sesuai level peserta.
Presentasi/penyampaian hasil	Peserta menyampaikan hasil project akhir kepada pihak yang ditentukan oleh KBI.
Laporan akhir dan serah terima	Vendor/konsultan menyampaikan laporan akhir, evaluasi program, dan materi pembelajaran untuk kebutuhan internal/LMS KBI.

Vendor/konsultan diberikan ruang untuk mengusulkan pendekatan pembelajaran, metode pendampingan, format project akhir, dan metode evaluasi. Namun, konsep desain program tetap wajib memuat 4 komponen mandatory: **in-class training, 3 level peserta, 3 kompetensi inti, dan project akhir dengan rekomendasi perbaikan.**

E. Keluaran

Keluaran yang wajib disampaikan oleh vendor/konsultan sekurang-kurangnya meliputi:

1. Rencana kerja dan jadwal pelaksanaan final.
2. Desain program final untuk level Staff, Officer, dan Specialist/Lead Specialist.
3. Materi program dalam format softcopy dan editable.
4. Materi pembelajaran yang mencakup Achievement Orientation, Business Acumen, dan Analytical Problem Solving.
5. Template/instrumen project akhir.
6. Rubrik atau metode evaluasi project akhir.
7. Hasil project akhir peserta/kelompok, termasuk rekomendasi perbaikan.
8. Daftar hadir dan dokumentasi pelaksanaan.
9. Laporan akhir pelaksanaan program.
10. Paket materi pembelajaran yang dapat digunakan sebagai konten internal dan/atau platform LMS KBI.

Vendor/konsultan wajib memastikan bahwa materi yang diserahkan tidak melanggar hak kekayaan intelektual pihak lain. Materi yang disusun dalam pekerjaan ini dapat digunakan KBI untuk kepentingan internal, termasuk untuk platform LMS KBI, tanpa biaya tambahan.

F. Waktu pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah selama 7 (tujuh) minggu, dengan ketentuan pelaksanaan masing-masing level peserta **tidak dilaksanakan berbarengan / paralel** melainkan dilakukan secara berurutan dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

Minggu ke – 1	Kick-off, konfirmasi profil peserta, konfirmasi level peserta, penyesuaian konsep desain program, penyusunan jadwal final, serta finalisasi kebutuhan teknis pelaksanaan program.
Minggu ke – 2 s.d. 3	Pelaksanaan <i>in-class training</i> untuk peserta level Staff dan Officer. Pelaksanaan <i>in-class training</i> untuk level Officer dilaksanakan setelah level Staff selesai.
Minggu ke – 3	Pelaksanaan <i>in-class training</i> untuk peserta level Specialist / Lead Specialist
Minggu ke – 3 s.d. 6	- Peserta menyusun project akhir berdasarkan isu, proses, pekerjaan, atau kebutuhan perbaikan yang relevan dengan unit kerja dan/atau organisasi. - Vendor/konsultan melakukan pendampingan, coaching, mentoring, clinic session, review progress, atau bentuk penguatan lain sesuai metode yang diusulkan dan disepakati.

Minggu ke – 6 s.d. 7	Peserta menyampaikan hasil project akhir, termasuk rekomendasi perbaikan sesuai level peserta.
Minggu ke – 7	Vendor/konsultan menyampaikan laporan akhir dan serah terima materi untuk kebutuhan internal dan LMS KBI.

Jadwal final akan disepakati setelah vendor/konsultan ditetapkan sebagai pemenang, dengan tetap memperhatikan kebutuhan operasional KBI.

G. Persyaratan Vendor

Vendor/konsultan yang dapat mengikuti proses pengadaan diharapkan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki legalitas usaha yang sah, NIB, NPWP, dan dokumen administrasi yang berlaku.
2. Memiliki pengalaman dalam pelatihan, pengembangan pegawai, *organization development, people development, competency-based development, project-based learning, coaching*, atau program sejenis.
3. Mampu menyusun konsep desain program untuk 3 level peserta: Staff, Officer, dan Specialist/Lead Specialist.
4. Mampu menyusun program yang mencakup 3 kompetensi inti: *Achievement Orientation, Business Acumen, dan Analytical Problem Solving*.
5. Mampu melaksanakan *in-class training* dan memfasilitasi project akhir yang menghasilkan rekomendasi perbaikan.
6. Menyediakan trainer/fasilitator/coach/konsultan yang kompeten dan berpengalaman.
7. Mampu menyusun materi, studi kasus, template project, dan perangkat evaluasi yang relevan.
8. Bersedia memberikan hak penggunaan materi kepada KBI untuk kepentingan internal, termasuk LMS KBI.
9. Bersedia menjaga kerahasiaan informasi dan mengikuti ketentuan pengadaan KBI.

H. Proposal yang diharapkan

1. Proposal Teknis

Proposal Teknis yang disampaikan oleh vendor/konsultan akan menjadi salah satu dasar evaluasi teknis dalam proses pengadaan. Oleh karena itu, Proposal Teknis wajib memuat desain program yang jelas, terstruktur, dan dapat dinilai oleh Perusahaan. Proposal Teknis paling sedikit memuat:

- a. Pemahaman vendor/konsultan terhadap kebutuhan program;
- b. Pendekatan umum dan metodologi pelaksanaan;
- c. Konsep desain program;
- d. Pembagian program ke dalam 3 level peserta: Staff, Officer, dan Specialist/Lead Specialist;
- e. Rencana pengembangan 3 kompetensi inti: *Achievement Orientation, Business Acumen, dan Analytical Problem Solving*;
- f. Rencana pelaksanaan *in-class training*, dengan ketentuan tidak paralel antar level peserta;

- g. Rencana pelaksanaan project akhir yang menghasilkan rekomendasi perbaikan sesuai level peserta;
- h. Gambaran output project akhir untuk masing-masing level peserta;
- i. Estimasi jadwal pelaksanaan secara umum;
- j. Profil singkat trainer/fasilitator/coach/konsultan yang akan terlibat;
- k. Daftar keluaran utama yang akan diserahkan;
- l. Pernyataan kesediaan menyerahkan materi yang dapat digunakan kembali untuk kebutuhan internal dan LMS KBI.

2. Proposal Biaya

Proposal Biaya yang paling sedikit memuat:

- a. Honorarium trainer/konsultan;
- b. Penyusunan dan pengembangan materi pelatihan;
- c. Pelaksanaan pelatihan;
- d. Penyusunan evaluasi pelatihan;
- e. Penyusunan laporan akhir;
- f. Biaya perjalanan (apabila ada);
- g. Pajak dan biaya lain yang terkait;
- h. Masa berlaku penawaran.

Proposal biaya harus telah mencakup penyerahan seluruh deliverables sebagaimana dipersyaratkan dalam KAK, termasuk hak penggunaan materi pelatihan oleh KBI untuk kepentingan internal perusahaan dan pengembangan konten pada platform LMS KBI, tanpa biaya tambahan di kemudian hari.

3. Portofolio

Vendor/Konsultan wajib menyampaikan portofolio yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. Profil perusahaan;
- b. Pengalaman pekerjaan sejenis;
- c. Daftar klien;
- d. Pengalaman program organization development, people development, competency-based development, coaching, project-based learning, atau program sejenis;
- e. Pengalaman penyusunan materi pembelajaran digital/LMS menjadi nilai tambah.

4. Kelengkapan Administrasi sebagai Penyedia Jasa

Vendor/Konsultan wajib melampirkan dokumen administrasi yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. Akta Pendirian dan perubahan terakhir;
- b. NIB;
- c. NPWP;
- d. Profil perusahaan;
- e. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa/pailit (apabila dipersyaratkan);
- f. Surat Pernyataan Independensi dan Kerahasiaan (apabila dipersyaratkan);
- g. Dokumen legal lainnya sesuai ketentuan pengadaan KBI.