



KATALOG DIKLAT TEKNIS SUBSTANSI

EDISI 2012

*Commitment and Competence
to Build a Better Future*



KATALOG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS SUBSTANSI

edisi 2012

Pusdiklatwas BPKP

Jl. Beringin II, Pandansari, Ciawi, Bogor 16720

Telp. (0251) 8249001 - 8249003

Fax. (0251) 8248986 - 8248987

Email : pusdiklat@bpkp.go.id

Website : <http://pusdiklatwas.bpkp.go.id>

e-Learning : <http://lms.bpkp.go.id>

VISI

Menjadi Lembaga Diklat Profesional Terdepan dan Terpercaya

MISI

1. **Meningkatkan Kompetensi Aparatur Negara dalam Mengimplementasikan SPIP.**
2. **Meningkatkan Kapasitas Manajemen dan Sumber Daya Diklat.**

Kebijakan Mutu

1. Mengedepankan kepuasan pelanggan/*stakeholders*.
2. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku.
3. Melakukan inovasi dalam bidang kediklatan.
4. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia kediklatan.
5. Melakukan penyempurnaan di segala bidang secara berkesinambungan.
6. Menjadikan butir-butir yang tercantum di atas sebagai dasar penyusunan sasaran mutu/ rencana strategis/rencana kinerja.

Kata Pengantar

Perubahan lingkungan yang terus menerus menuntut seseorang untuk selalu mengikuti perkembangan yang ada, pelatihan yang tepat dan sesuai kebutuhan akan membantu meningkatkan pengetahuan, keahlian dan ketrampilannya. Pelatihan yang berkelanjutan bukan lagi sekedar pilihan, namun sudah menjadi kewajiban bagi setiap orang untuk mampu melaksanakan tugasnya secara profesional.

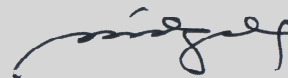
Dengan ditetapkannya BPKP sebagai instansi pengelola PNBK, pelatihan Pusdiklatwas BPKP tidak hanya dapat diikuti oleh satu instansi tertentu namun juga oleh orang pribadi.

Katalog ini memberikan informasi diklat-diklat terkini yang diselenggarakan oleh Pusdiklatwas BPKP untuk meningkatkan kompetensi para auditor, pengelola, dan manajemen di kementerian negara/lembaga. Selain melalui katalog Pusdiklatwas BPKP, para pengguna jasa juga dapat memperoleh informasi kediklatan yang dilaksanakan di Pusdiklatwas BPKP pada situs (*website*) <http://www.pusdiklatwas.bpkp.go.id>.

Akhir kata kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dan sumbang saran terhadap terbitnya Katalog ini.

Bogor, Desember 2011

Kepala Pusat,



Meidyah Indreswari, S.E., Ak., M.Sc., CKM, Ph.D.

Daftar Isi

| | |
|------------------------------|-----|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Daftar Nama Diklat | iii |
| Pendahuluan..... | v |
| Informasi Umum | vi |
| DIKLAT TEKNIS SUBSTANSI..... | ix |

Daftar Nama Diklat

| | |
|---|----|
| ANALISIS PEMECAHAN MASALAH (APM) | 1 |
| ANGGARAN BERBASIS KINERJA (ABK) | 2 |
| AUDIT TINGKAT DASAR..... | 4 |
| AUDIT TINGKAT LANJUTAN | 5 |
| AUDIT INVESTIGATIF | 6 |
| AUDIT FORENSIK..... | 7 |
| AUDIT BADAN LAYANAN UMUM (Audit BLU/BLU Daerah)..... | 8 |
| AUDIT BARANG MILIK NEGARA/DAERAH (Audit BMN/D) | 9 |
| AUDIT BERBASIS RISIKO (ABR) | 10 |
| AUDIT KINERJA | 11 |
| AUDIT PENDAPATAN ASLI DAERAH (Audit PAD)..... | 12 |
| AUDIT PENGADAAN BARANG DAN JASA (Audit PBJ)..... | 13 |
| AUDIT PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (Audit PNBP) | 14 |
| EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (Evaluasi AKIP) | 15 |
| MANAJEMEN BARANG MILIK NEGARA/DAERAH (Manajemen BMN/D) | 16 |
| MANAJEMEN PENGAWASAN..... | 17 |
| OPTIMALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH (OPAD) | 18 |
| PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (Pengelolaan PNBP)..... | 19 |
| PENGADAAN BARANG DAN JASA (+ UJIAN SERTIFIKASI KEAHLIAN) | 20 |
| PENGELOLAAN KEUANGAN (untuk APIP) | 21 |
| PENGELOLAAN KEUANGAN (untuk NON-APIP) | 22 |
| PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (Pengelolaan Keuangan BLU/ BLU DAERAH) 23 | |
| PENILAIAN ASET..... | 24 |
| PENULISAN LAPORAN HASIL AUDIT YANG EFEKTIF..... | 25 |

| | |
|---|----|
| PENYUSUNAN KERTAS KERJA AUDIT (Penyusunan KKA) | 26 |
| PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (Penyusunan LAKIP) | 27 |
| PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMDA..... | 28 |
| PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) | 29 |
| PERBENDAHARAAN | 30 |
| REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH (Reviu LKPD)..... | 31 |
| REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT (Reviu LKPP) | 32 |
| SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) | 33 |
| MANAJEMEN RISIKO SEKTOR PUBLIK | 34 |

Pendahuluan

Latar Belakang

Pusdiklat Pengawasan BPKP, melalui pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan berkomitmen untuk mendukung terwujudnya akuntabilitas keuangan negara, baik dari sisi pengawasan maupun dari sisi pengelolaan keuangan negara. Untuk itu, kompetensi yang dibangun tidak hanya kompetensi para auditor namun juga kompetensi para manajer dan pengelola akuntabilitalitas keuangan di kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah.

Pusdiklatwas BPKP bertujuan untuk membentuk SDM yang siap pakai, SDM yang mampu menerapkan materi pelatihan di tempat kerjanya. Oleh karena itu, materi pelatihan tidak hanya sekedar konsep-konsep terkini, namun selalu diikuti dengan praktik-praktik simulasi yang sesuai dengan peran peserta diklat. Perancangan pelatihan juga telah melalui proses perencanaan, pengembangan, dan evaluasi yang berkelanjutan sebagai upaya untuk selalu meningkatkan kualitas pelatihan.

Tujuan Pendidikan dan Pelatihan

Tujuan diklat teknis substansi adalah untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia di lingkungan instansi pemerintah khususnya auditor intern dalam rangka menjalankan tugas-tugas pengawasan.

Dengan mengikuti program diklat teknis substansi ini peserta diharapkan:

1. Memahami dan mempunyai kemampuan melaksanakan tugas sesuai diklat teknis yang diikuti.
2. Mempunyai keahlian dan keterampilan di bidang teknis tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien.
3. Dapat meningkatkan kompetensi tertentu dalam melakukan tugas pengawasan.

Sasaran Pendidikan dan Pelatihan Teknis Substansi

Sasaran dan ruang lingkup diklat ini adalah sumber daya manusia di lingkungan instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah khususnya auditor intern, sehingga mampu melakukan tugas di bidang pengawasan secara profesional.

Informasi Umum

Diklat yang ditawarkan adalah gabungan antara teori dan praktik dengan komposisi praktik yang lebih besar, serta dilaksanakan melalui proses perencanaan dan evaluasi yang berkesinambungan.

Pengguna Jasa Pusdiklatwas BPKP

Diklat-diklat pada Pusdiklatwas BPKP dirancang untuk memenuhi kebutuhan:

- a. auditor,
- b. manajemen, dan
- c. pegawai pelaksana kegiatan

yang terkait dengan kegiatan akuntabilitas keuangan negara pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.

Tempat dan Waktu Pelatihan

Pelatihan dapat dilakukan di Gedung Pusdiklatwas BPKP atau tempat lain yang disepakati oleh Pusdiklatwas BPKP dan institusi pengguna jasa Pusdiklatwas BPKP.

Instruktur

Pengajar terdiri dari widyaiswara yang berpengalaman dan instruktur yang kompeten di bidangnya.

Fasilitas-fasilitas

Fasilitas yang disediakan oleh Pusdiklatwas BPKP adalah:

- gedung berlokasi di desa Pandansari, Ciawi, dengan jumlah ruang kelas sebanyak 14 kelas;
- ruang kelas ber-AC dengan kapasitas 30 orang, dilengkapi LCD, komputer, *flip chart*, dan *white board*;
- mess (asrama) sebanyak 169 kamar dengan kapasitas 374 tempat tidur;
- perpustakaan;
- laboratorium komputer;
- aula dan ruang pertemuan.

Fasilitas pembelajaran:

- materi pembelajaran yang mutakhir;
- *handouts*;
- *training kit*;
- media pembelajaran multimedia dalam bentuk *CD-based training* (untuk mata diklat tertentu).

Sarana dan prasarana lain:

- tempat ibadah (masjid);
- poliklinik umum dan gigi;
- kafetaria;
- *laundry*;
- ruang kebugaran (*fitness*);
- lapangan olah raga (tenis, voli, tenis meja);
- fasilitas internet;
- warung telekomunikasi;
- koperasi;
- ATM 24 jam.

Mekanisme Pendaftaran Diklat

Pusdiklatwas BPKP melaksanakan diklat teknis substansi sebagaimana telah ditetapkan pada kalender diklat.

Pengguna jasa diklat (*users*) yang ingin menyelenggarakan diklat di luar yang telah ditetapkan dalam kalender diklat dapat meminta kepada Pusdiklatwas BPKP untuk menyelenggarakan diklat sesuai dengan kebutuhan. Untuk instansi di daerah (provinsi dan kota/kabupaten) dapat meminta diklat melalui Perwakilan BPKP setempat, yang selanjutnya akan diteruskan ke Pusdiklatwas BPKP.

Atas dasar permintaan tersebut selanjutnya dilakukan rapat persiapan dengan *users* untuk mengidentifikasi antara lain:

- jenis diklat yang diminta;
- jumlah peserta/kelas;
- kualifikasi peserta;
- tempat penyelenggaraan;

- waktu penyelenggaraan;
- pembiayaan;
- mempersiapkan MoU atau surat perjanjian kerjasama.

Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP.

c.q. Bidang P3KT, Jln. Beringin II, Pandansari, Ciawi, Bogor 16720

Telp/fax : (0251) 8249004

Email : pusdiklatwas.p3kt@bpkp.go.id

Website : <http://pusdiklatwas.bpkp.go.id>

DIKLAT TEKNIS SUBSTANSI

ANALISIS PEMECAHAN MASALAH (APM)

Overview

Mengenal dan menganalisis situasi adalah bagian dari proses kegiatan sehari-hari. Persoalan harus dicari akar persoalannya agar tidak berulang keterjadiannya dan diambil keputusan yang paling tepat untuk penanganannya.

Pengambilan keputusan yang baik dan benar, harus dilakukan dengan mempertimbangkan risiko atas kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi.

Tujuan Diklat

Memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan analisis pemecahan masalah kepada para peserta diklat dengan menggunakan teknik-teknik pemecahan masalah, untuk dapat menetapkan keputusan yang tepat guna kepentingan organisasi.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Mengidentifikasi, memilah, dan memprioritaskan masalah yang dihadapi.
2. Menjelaskan analisis situasi, analisis persoalan, analisis keputusan, dan analisis persoalan potensial.
3. Mendemonstrasikan penggunaan teknik-teknik analisis pemecahan masalah.
4. Menjelaskan manfaat secara keseluruhan analisis pemecahan masalah.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Analisis Situasi
2. Analisis Persoalan
3. Analisis Keputusan
4. Analisis Persoalan Potensial

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan instansi pemerintah pusat maupun daerah, baik pejabat struktural maupun non-struktural.

ANGGARAN BERBASIS KINERJA (ABK)

Overview

Reformasi keuangan negara mengubah sistem anggaran yang semula menekankan pada pembiayaan suatu kegiatan menjadi pembiayaan untuk mencapai suatu kinerja tertentu. Dengan sistem ABK, penetapan anggaran harus berdasarkan sasaran yang ingin dicapai, yaitu sebagaimana telah ditetapkan dalam renstra, baik sasaran jangka panjang, menengah, maupun tahunan.

Anggaran yang baik disusun agar mampu mendukung pencapaian sasaran dengan efektif, efisien, dan ekonomis, serta *applicable*. Dengan demikian biaya yang dikeluarkan untuk suatu tahun tidak sekedar memberikan hasil kinerja tahun bersangkutan saja, namun juga akan mendukung pencapaian kinerja di masa yang akan datang.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk memberikan bekal kepada peserta diklat agar mampu menyusun anggaran berbasis kinerja pada instansinya.

1. Diklat ABK Pemda

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami ketentuan dan proses ABK.
2. Memahami standar pelayanan minimal (SPM).
3. Mampu menyusun program dan kegiatan di lingkup satuan kerja perangkat daerah (SKPD).

4. Mampu menyusun standar analisis belanja (SAB).
5. Mampu menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA) pemda.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Konsepsi Anggaran Berbasis Kinerja
2. Konsepsi Standar Pelayanan Minimal (SPM)
3. Penyusunan Program dan Kegiatan
4. Penyusunan Standar Analisis Belanja (SAB)
5. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pemda

2. Diklat ABK Kementerian/Lembaga

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami ketentuan dan proses ABK.
2. Memahami standar pelayanan minimal (SPM).
3. Mampu menyusun rencana kerja tahunan (RKT).
4. Mampu menyusun harga satuan pokok kegiatan (HSPK).
5. Mampu menyusun rencana kerja dan anggaran kementerian atau lembaga (RKA K/L).

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Konsepsi Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)
2. Konsepsi Standar Pelayanan Minimal (SPM)
3. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT)
4. Penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)
5. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian atau Lembaga (RKA K/L)

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 (lima puluh) jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah, terutama:

- pejabat struktural yang terkait dengan penganggaran,
- penyusun anggaran,
- APIP.

AUDIT TINGKAT DASAR

Overview

Audit adalah proses pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai suatu kejadian/informasi, untuk menetapkan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara realisasi dengan kriterianya.

Audit yang dilaksanakan oleh APIP mengacu pada standar akuntansi pemerintahan, standar audit, dan kode etik APIP. Dalam menjalankan tupoksinya, seorang auditor harus memahami peran auditor internal, memahami konsep-konsep audit, dan mampu melaksanakan teknik-teknik audit sesuai program kerja audit (PKA) dan menuangkannya dalam kertas kerja audit, serta menyusun simpulan audit.

Tujuan Diklat

Memberikan pemahaman dan kemampuan untuk melaksanakan audit yang efektif dan efisien sehingga dapat menyusun simpulan hasil audit.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya auditor yang:

1. Memahami peran auditor internal.
2. Memahami gambaran umum audit.
3. Memahami kode etik dan standar audit.
4. Mampu melaksanakan program kerja audit (PKA)
5. Mampu mengumpulkan bukti audit dengan menggunakan teknik audit yang tepat
6. Mampu mencatat pelaksanaan audit dalam kertas kerja audit (KKA).
7. Mampu menyusun temuan hasil audit.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Audit
2. Standar Audit dan Kode Etik Profesi
3. Sistem Pengendalian Intern (SPI)
4. Program Kerja Audit (PKA)
5. Kertas Kerja Audit (KKA)
6. Teknik-teknik Audit
7. Menyusun Simpulan dan Hasil Temuan

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, terutama bagi:

- auditor yang berperan sebagai anggota tim,
- calon auditor.

AUDIT TINGKAT LANJUTAN

Overview

Proses audit meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pemantauan tindak lanjut hasil audit. Seorang auditor harus memiliki kompetensi untuk mampu melaksanakan setiap tahapan audit tersebut.

Audit yang efisien dan efektif akan membantu auditor untuk menyampaikan informasi dan rekomendasi yang tepat bagi para *stakeholder*, sehingga berdasarkan laporan hasil audit, *stakeholder* dapat mengambil keputusan yang tepat.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang dengan tujuan agar peserta diklat dapat melaksanakan audit sejak tahap perencanaan sampai dengan penyusunan laporan dan pemantauan tindak lanjut hasil audit.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu:

1. Mengenal dan menetapkan tujuan audit.
2. Mengenal dan menilai risiko suatu proses bisnis.
3. Menyusun perencanaan audit dan menuangkannya di dalam program kerja audit (PKA).
4. Melaksanakan audit dan menuangkannya dalam kertas kerja audit (KKA).
5. Menyusun temuan berdasarkan tingkat materialitas dan risiko.
6. Menyusun laporan hasil audit (LHA).
7. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Penetapan Tujuan dan Risiko Audit
2. Survei Pendahuluan dan Penyusunan PKA
3. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (SPI)
4. Audit Rinci dan Pengembangan Temuan
5. Merumuskan Temuan
6. Menyusun Laporan Hasil Audit (LHA)
7. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, terutama bagi:

- auditor yang berperan sebagai ketua tim
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah mengikuti diklat Audit Tingkat Dasar atau telah memahami dasar-dasar auditing.

AUDIT INVESTIGATIF

Overview

Audit investigatif merupakan salah satu aktivitas dalam rangka implementasi strategi memerangi *fraud*/korupsi dengan pendekatan investigatif. Audit ini umumnya merupakan pengembangan lebih jauh atas hasil audit operasional yang menunjukkan adanya indikasi KKN, namun dapat juga didasarkan pada berita di media massa ataupun laporan/pengaduan dari masyarakat.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk membekali peserta pelatihan dengan pemahaman yang komprehensif tentang tugas-tugas keinvestigasian, mulai dari praperencanaan sampai dengan penerbitan laporan.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami *fraud* dan strategi pemberantasan korupsi.
2. Mampu menyusun dan melaksanakan langkah-langkah praperencanaan dan perencanaan audit investigatif.
3. Mampu melaksanakan kegiatan pengumpulan dan evaluasi bukti.
4. Mampu menetapkan bukti audit yang dapat dijadikan sebagai alat bukti menurut hukum.
5. Mampu melaksanakan teknik wawancara dan membuat Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK).
6. Mampu menyusun laporan hasil audit investigatif.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. *Fraud* dan Strategi Pemberantasan Korupsi
2. Praperencanaan dan Perencanaan Audit Investigatif
3. Pengumpulan dan Evaluasi Bukti
4. Hubungan Bukti Audit dengan Alat Bukti Menurut Hukum
5. Teknik Wawancara
6. Pelaporan Hasil Audit Investigatif

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural yang bertanggung jawab atas pelaksanaan audit investigatif.

Peserta dipersyaratkan sudah memiliki pengalaman atau pengetahuan audit tingkat lanjutan.

AUDIT FORENSIK

Overview

Audit forensik merupakan gabungan dari keahlian di bidang akuntansi, audit, dan hukum. Hasil dari audit forensik dapat digunakan dalam proses pengadilan atau bentuk hukum lainnya.

Seorang auditor forensik harus memiliki kompetensi akademis dan empiris yang berkaitan dengan proses litigasi. Kompetensi tersebut antara lain mengenali dan mengidentifikasi *fraud*, menghitung kerugian negara, dan memberi keterangan ahli di persidangan perkara tindak pidana korupsi.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk membekali peserta pelatihan dengan kemampuan audit forensik sehingga dapat memberikan dukungan dalam proses litigasi.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami kerangka dasar hukum dan peraturan perundang-undangan.
2. Memahami tugas sebagai pemberi keterangan ahli.
3. Memahami dan mampu menguraikan proses valuasi bisnis.
4. Memahami langkah pencegahan dan mendeteksi adanya proses pencucian uang .
5. Mampu dalam kegiatan penelusuran aset.
6. Menerapkan teknik audit atas kecurangan transaksi keuangan.
7. Mendeteksi perilaku menyimpang.
8. Memahami risiko *fraud* dan mampu melakukan identifikasi dan menyikapi risiko *fraud*.
9. Memahami langkah pencegahan *fraud* dan

mampu mendeteksi *fraud*.

10. Memiliki keterampilan dalam melakukan wawancara dan berkomunikasi.
11. Mengidentifikasi kecurangan dalam transaksi keuangan dan pengadaan barang/jasa.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Overview Audit Forensik
2. Standar Kerja Kompetensi Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Audit Forensik
3. Kerangka Dasar Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan
4. Pemberian Keterangan Ahli
5. Valuasi Bisnis
6. Pencucian Uang
7. Penelusuran Aset
8. Teknik Audit atas Kecurangan Transaksi Keuangan
9. Perilaku Menyimpang
10. Penilaian Risiko *Fraud*
11. Pencegahan dan Deteksi *Fraud*
12. Teknik Wawancara dan Komunikasi Lanjutan
13. Kecurangan Pengadaan Barang dan Jasa

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural yang bertanggung jawab atas pelaksanaan litigasi.

Peserta dipersyaratkan telah memiliki pengetahuan audit investigatif.

AUDIT BADAN LAYANAN UMUM (Audit BLU/BLU Daerah)

Overview

Menurut pasal 68 dan 69 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, instansi pemerintah yang tupoksinya memberikan layanan kepada masyarakat dapat menerapkan pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas.

Penerapan pasal ini dilakukan dengan diizinkan instansi-instansi tertentu mengelola keuangannya dengan pola BLU. Pengelolaan BLU adalah langkah pembaharuan manajemen keuangan sektor publik demi meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

APIP bertugas mengaudit pengelolaan keuangan BLU untuk meyakini tercapainya tujuan pendirian/pembentukan BLU, yaitu kemandirian pembiayaan dan peningkatan pelayanan publik.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan mengaudit pengelolaan keuangan BLU.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami konsep, infrastruktur, proses bisnis BLU.
2. Mampu melaksanakan survei pendahuluan.
3. Mampu melaksanakan evaluasi sistem pengendalian intern (SPI) BLU.
4. Menguji kewajaran penyusunan anggaran dan pelaksanaan keuangan BLU.
5. Mampu menyusun laporan hasil audit pengelolaan keuangan BLU.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Konsepsi BLU
2. Survei Pendahuluan
3. Sistem Pengendalian Intern (SPI)
4. Pengujian Keselarasan Rencana Strategi Bisnis (RSB) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)
5. Pengujian Kewajaran Perhitungan Tarif
6. Pengujian Siklus Pendapatan
7. Pengujian Siklus Biaya
8. Pengujian Siklus Pendanaan
9. Pengujian Kesesuaian Laporan Keuangan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)
10. Penyusunan Laporan Hasil Audit

Materi diklat akan disesuaikan dengan peserta diklat. Peserta diklat APIP kementerian/lembaga akan memperoleh materi BLU, sedangkan peserta APIP daerah akan memperoleh materi BLU Daerah.

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

AUDIT BARANG MILIK NEGARA/DAERAH (Audit BMN/D)

Overview

BMN/D merupakan aset negara terbesar yang digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Audit BMN/D dilakukan untuk meyakinkan bahwa pengelolaan BMN telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku, aset telah digunakan secara efisien dan efektif, pengamanan aset telah dilakukan dengan tepat, dan peluang memperoleh pendapatan negara melalui pemanfaatan aset telah dilakukan tanpa mengorbankan kepentingan *stakeholder*.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk membekali peserta pelatihan agar mampu melaksanakan audit BMN/D dan dapat memberikan saran langkah-langkah perbaikan atas pengelolaan BMN/D.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami tahapan audit BMN/D.
2. Mampu mengaudit perencanaan BMN/D.
3. Mampu melakukan audit atas penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN/D.
4. Mampu melakukan audit atas penghapusan dan pemindahtanganan BMN/D.
5. Mampu menilai kewajaran dan keandalan penatausahaan dan akuntansi BMN/D.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Audit BMN/D
2. Audit Perencanaan BMN/D
3. Audit atas Penggunaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Pengamanan BMN/D
4. Audit atas Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN/D
5. Penilaian Kewajaran dan Keandalan Penatausahaan dan Akuntansi BMN/D

Materi diklat akan disesuaikan dengan peserta diklat. Peserta diklat APIP kementerian/lembaga akan memperoleh materi audit BMN, sedangkan peserta APIP daerah akan memperoleh materi audit BMD.

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama lima hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

AUDIT BERBASIS RISIKO (ABR)

Overview

Peran auditor internal telah mengalami pergeseran dan perluasan dari peran sebagai *watch dog* menjadi peran katalis sebagai mitra manajemen.

The Institute of Internal Auditor (IIA) sebagai institusi profesi internal auditor telah menetapkan standar profesional pelaksanaan audit internal, yang menyatakan bahwa aktivitas audit internal harus membantu organisasi dengan mengidentifikasi dan mengevaluasi *significant exposure* terhadap risiko dan memberikan kontribusinya dalam upaya meningkatkan pengelolaan risiko dan sistem pengendalian.

APIP sebagai auditor internal pemerintah seharusnya juga mampu menerapkan standar profesi tersebut.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk membekali peserta pelatihan dengan pemahaman tentang konsep audit berbasis risiko dan mengimplementasikan konsep tersebut dalam pelaksanaan audit.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami konsep dasar audit berbasis risiko.
2. Mengidentifikasi audit *universe*.
3. Mengidentifikasi dan menetapkan faktor risiko.
4. Menetapkan *potential auditable unit*.
5. Menyusun perencanaan penugasan tahunan.
6. Menilai pengelolaan risiko yang dilakukan manajemen.

7. Menguji keandalan tingkat pengendalian.
8. Menyusun rencana kegiatan pengawasan dalam suatu penugasan.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Proses Manajemen Risiko dan Audit Berbasis Risiko
2. Pengidentifikasian *Audit Universe*
3. Pengidentifikasian *Potential Auditable Unit*
4. Identifikasi Risiko dalam Penetapan Program Kerja Pengawasan
5. Perencanaan Audit Individu Berbasis Risiko

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

AUDIT KINERJA

Overview

Pasal 50 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menjelaskan bahwa audit kinerja adalah audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tupoksi.

Audit kinerja dilakukan untuk menilai apakah sumber daya yang dimiliki telah dimanfaatkan secara efisien dan efektif dan telah memenuhi harapan *stakeholder*.

Audit kinerja menitikberatkan pada pencapaian, prestasi atau unjuk kerja dari instansi pemerintah. Dengan demikian audit kinerja berfokus pada hasil dan rekomendasi yang diberikan adalah dalam rangka peningkatan kinerja.

Penilaian atas pencapaian kinerja seharusnya tidak bersifat subjektif, oleh karena itu audit kinerja sebaiknya didasarkan pada indikator-indikator kinerja yang objektif.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk membekali peserta pelatihan dengan kemampuan melaksanakan audit kinerja berbasis indikator kinerja.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami pengertian dan tahapan audit kinerja.
2. Mampu menyusun perencanaan audit kinerja.
3. Mampu melakukan survei pendahuluan.
4. Mampu melakukan pengujian sistem pengendalian intern.

5. Mampu melakukan pengujian atas sistem pengukuran kinerja.
6. Mampu melakukan pengujian atas data kinerja.
7. Mampu melakukan audit rinci dan pengembangan temuan.
8. Mampu menyusun laporan hasil audit kinerja.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Audit Kinerja
2. Perencanaan Audit Kinerja
3. Survei Pendahuluan
4. Pengujian Sistem Pengendalian Intern
5. Pengujian atas Sistem Pengukuran Kinerja
6. Pengujian atas Data Kinerja
7. Audit Rinci dan Pengembangan Temuan
8. Penyusunan Laporan Hasil Audit Kinerja

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

AUDIT PENDAPATAN ASLI DAERAH (Audit PAD)

Overview

Undang-Undang Otonomi Daerah Nomor 32 Tahun 2004 memberikan amanah kepada pemerintah daerah untuk mengelola daerahnya secara mandiri.

Dengan otonomi, pemerintah daerah dituntut untuk kreatif mencari sumber-sumber pendapatan daerah yang dapat menunjang keuangan dan pembangunan daerahnya. Pemerintah daerah harus dapat meningkatkan pendapatannya tanpa berbenturan dengan peraturan yang lebih tinggi atau kepentingan pemerintah pusat.

Untuk terciptanya *good governance* dalam PAD, APIP melaksanakan audit dalam rangka menilai apakah PAD yang dipungut telah optimal dan meyakini bahwa PAD yang telah dipungut dan disetor telah dilakukan dengan benar.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk memberikan pengetahuan serta keterampilan teknis dalam melakukan audit penerimaan asli daerah.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya APIP yang memiliki kompetensi:

1. Memahami prinsip dasar, ketentuan dan jenis-jenis pendapatan.
2. Memahami teknik intensifikasi dan ekstensifikasi PAD.
3. Mampu menggunakan teknik-teknik optimalisasi PAD (OPAD) untuk meyakini bahwa PAD telah optimal.
4. Mampu meyakini bahwa PAD telah sesuai ketentuan yang berlaku.

5. Mampu meyakini bahwa PAD yang dipungut telah disetor.
6. Mampu menilai keakuratan penatausahaan dan pelaporan PAD.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Konsepsi PAD
2. Teknik Optimalisasi PAD
3. Gambaran Umum Audit PAD
4. Audit Penetapan Target PAD
5. Audit Pemungutan dan Penyetoran PAD
6. Menguji Penatausahaan dan Pelaporan PAD

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

AUDIT PENGADAAN BARANG DAN JASA (Audit PBJ)

Overview

Proses pengadaan barang dan jasa merupakan suatu kegiatan yang memiliki tingkat kerawanan cukup tinggi sehingga memungkinkan terjadinya ketidakefisienan dan ketidakefektifan, serta berpotensi penyelewengan/kecurangan.

Audit atas pengadaan barang dan jasa bertujuan untuk meyakinkan bahwa pengadaan barang dan jasa dilakukan secara efektif, terbuka, bersaing, transparan/adil, tidak diskriminatif, dan akuntabel.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang dengan tujuan untuk membentuk auditor yang mampu melaksanakan audit atas pengadaan barang dan jasa secara efisien dan efektif.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya APIP yang memiliki kompetensi teknis untuk mampu:

1. Memahami proses dan ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang dan jasa
2. Memahami proses audit PBJ
3. Memahami *pre-award* audit PBJ
4. Melaksanakan audit perencanaan umum PBJ
5. Melaksanakan audit perencanaan teknis PBJ
6. Melaksanakan audit PBJ lainnya
7. Melaksanakan audit pengadaan jasa konstruksi
8. Melaksanakan audit PBJ swakelola
9. Menyusun laporan hasil audit PBJ

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Pengadaan Barang dan Jasa
2. Gambaran Umum Audit PBJ
3. *Pre-award* Audit PBJ
4. Audit Perencanaan Umum PBJ
5. Audit Perencanaan Teknis PBJ
6. Audit PBJ Lainnya
7. Audit Pengadaan Jasa Konstruksi
8. Audit PBJ Swakelola
9. Pelaporan Hasil Audit PBJ

Waktu Diklat

Diklat ini dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

AUDIT PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (Audit PNBP)

Overview

Izin pengelolaan PNBP pada suatu instansi diberikan dengan tujuan agar pemanfaatan dana yang telah disetor ke kas negara untuk meningkatkan pelayanan publik instansi yang bersangkutan. Audit PNBP perlu dilakukan agar tujuan yang diharap dapat direalisasikan. Audit tidak sekedar ditujukan pada pengujian ketaatan peraturan namun juga pengujian efisiensi dan efektivitas pengelolaan, serta meyakinkan bahwa dengan dengan pengelolaan PNBP pelayanan kepada publik telah meningkat dan kepentingan stakeholder lainnya telah terakomodasi dengan baik.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang agar peserta diklat mampu melaksanakan audit PNBP secara efisien dan efektif, sehingga dapat menyimpulkan dan memberikan saran perbaikan yang diperlukan, dan menuangkan dalam laporan hasil audit pengelolaan.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami penerimaan negara dan konsep PNBP, mekanisme penetapan objek dan tariff, serta mekanisme penganggaran.
2. Mampu melaksanakan audit survei pendahuluan
3. Mampu melakukan pengujian SPI atas pengelolaan PNBP.
4. Mampu melaksanakan audit rinci.
5. Mampu melakukan pengujian perhitungan,

penetapan dan penyetoran.

6. Mampu melakukan pengujian kebenaran dan keterliban penatausahaan.
7. Mampu menyusun laporan hasil audit PNBP.

Materi Diklat

Topik dalam diklat ini meliputi:

1. Konsepsi PNBP
2. Pengujian Penetapan Objek dan Tarif PNBP
3. Pengujian Penganggaran, Rencana Penerimaan dan Belanja
4. Pengujian Mekanisme Penghitungan, Penetapan dan Penyetoran
5. Pengujian Penatausahaan dan Pelaporan PNBP

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 (lima puluh) jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (Evaluasi AKIP)

Overview

Semangat reformasi aparatur pemerintah menuntut diwujudkan akuntabilitas instansi pemerintah. Oleh karena itu, instansi pemerintah wajib mempertanggungjawabkan kinerja instansinya.

Evaluasi AKIP dilakukan untuk menilai implementasi AKIP, serta memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah sesuai dengan prioritas program pemerintah saat ini.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang dengan tujuan memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan kepada peserta diklat untuk mampu melaksanakan evaluasi yang efektif terhadap laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya aparatur yang memiliki kompetensi teknis dan mampu:

1. Memahami fungsi AKIP dan pentingnya evaluasi terhadap AKIP.
2. Mampu melakukan evaluasi perencanaan kinerja.
3. Mampu melakukan evaluasi pengukuran kinerja.
4. Mampu melakukan evaluasi atas evaluasi kinerja.
5. Mampu melakukan evaluasi capaian kinerja.
6. Mampu menyusun laporan hasil evaluasi.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Overview AKIP dan Gambaran Umum Evaluasi AKIP
2. Evaluasi Perencanaan Kinerja
3. Evaluasi Pengukuran Kinerja
4. Evaluasi Pelaporan Kinerja
5. Evaluasi atas Evaluasi Kinerja
6. Evaluasi Capaian Kinerja
7. Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi auditor di instansi APIP kementerian/lembaga atau pemda.

MANAJEMEN BARANG MILIK NEGARA/DAERAH (Manajemen BMN/D)

Overview

BMN/D merupakan salah satu unsur aset negara yang memiliki nilai terbesar dan memiliki peran penting dalam kegiatan penyelenggaraan negara.

Ruang lingkup manajemen BMN/D meliputi kegiatan perencanaan sampai dengan pelepasan dan pertanggungjawabannya. Kegagalan BMN/D tidak hanya sekedar berdampak tidak diperolehnya opini WTP dari BPK, namun juga dapat menjadikan pengamanan BMN/D yang rendah dan pemanfaatan yang tidak optimal, hal ini berarti merupakan kerugian negara.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk membekali kemampuan peserta diklat agar mampu mengelola BMN/D secara akuntabel, optimal, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami pengelolaan BMN/D secara umum meliputi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, dan pemindahtanganan.
2. Mampu menyusun perencanaan BMN/D terkait dengan penetapan standar kebutuhan, standar barang, dan standar harga.
3. Mampu menganalisis kasus-kasus pengelolaan BMN/D.

4. Mampu menganalisis kasus-kasus penghapusan BMN/D.
5. Mampu melaksanakan penatausahaan dan akuntansi BMN/D.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Perencanaan BMN/D
2. Penggunaan BMN/D
3. Pemanfaatan BMN/D
4. Pemeliharaan BMN/D
5. Pengamanan BMN/D
6. Pemindahtanganan BMN/D
7. Penatausahaan dan Akuntansi BMN/D

Materi diklat akan disesuaikan dengan peserta diklat. Peserta diklat dari kementerian/lembaga akan memperoleh materi manajemen BMN, sedangkan peserta dari pemda akan memperoleh materi manajemen BMD.

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan kementerian/lembaga/pemda, yaitu:

- pengelola BMN/D,
- pejabat struktural yang bertanggung jawab atas pengelolaan BMN/D.

MANAJEMEN PENGAWASAN

Overview

Keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh cara pengelolaan yang baik. Manajer organisasi pengawasan dalam melakukan tugasnya harus mampu menyusun perencanaan pengawasan baik jangka panjang maupun jangka pendek, mengorganisasi kegiatan pengawasan, melaksanakan fungsi pengawasan, dan mengendalikan kegiatan pengawasan.

Manajer di lingkungan APIP harus dapat mengubah paradigma auditor internal pada instansinya, dari peran sebagai 'watch dog' menjadi mitra strategis manajemen.

Tujuan Diklat

Meningkatkan kemampuan para pimpinan instansi pengawasan selaku manajer pengawasan, mampu merancang strategi yang efektif dalam membangun instansi APIP agar mampu menjalankan peran dalam *risk management*, *control*, dan proses *good governance*.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah menyiapkan pimpinan instansi pengawasan agar:

1. Mempunyai pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang memenuhi prinsip-prinsip manajemen di bidang pengawasan pada jenjang jabatan yang didudukinya.
2. Memiliki persepsi yang sama mengenai tugas-tugas di bidang pengawasan.
3. Meningkatkan wawasan dan profesionalisme di bidang pengawasan.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Perencanaan Pengawasan
2. Pengorganisasian Pengawasan
3. Pelaksanaan Pengawasan
4. Pengendalian Pengawasan

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 4 (empat) hari atau 40 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi:

- pimpinan APIP,
- fungsional auditor dengan jenjang pengendali mutu dan pengendali teknis,

di instansi APIP kementerian/lembaga/pemda.

OPTIMALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH (OPAD)

Overview

Dengan otonomi, pemerintah daerah dituntut untuk kreatif mencari sumber-sumber pendapatan daerah yang dapat menunjang keuangan dan pembangunan daerahnya.

Oleh karena itu, pemerintah daerah harus dapat melihat peluang meningkatkan pendapatannya tanpa berbenturan dengan peraturan yang lebih tinggi atau kepentingan pemerintah pusat.

Pengetahuan mengenai pajak dan retribusi daerah, perhitungan tarif, sistem, prosedur pemungutan, potensi optimalisasi, dan juga titik kritis dalam sistem dan prosedur pemungutan pajak diperlukan untuk dapat membantu melihat peluang tersebut. Demikian pula teknik-teknik optimalisasi sebaiknya dikuasai untuk mendukung pencapaian program.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk memberikan pengetahuan serta keterampilan teknis dalam upaya melakukan optimalisasi penerimaan asli daerah.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya pengelola PAD yang memiliki kompetensi:

1. Memahami prinsip dasar, ketentuan dan jenis-jenis pendapatan.
2. Memahami teknik intensifikasi dan ekstensifikasi PAD.
3. Mampu menghitung potensi PAD dengan teknik-teknik OPAD.

4. Mampu menganalisis kasus-kasus pemungutan dan penyetoran PAD
5. Mampu melakukan penatausahaan dan pelaporan PAD

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Konsepsi PAD
2. Teknik Optimalisasi PAD
3. Pemungutan dan Penyetoran PAD
4. Penatausahaan dan Pelaporan PAD

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pejabat/pengelola yang bertanggung jawab atas pelaksanaan optimalisasi pendapatan asli daerah.

PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (Pengelolaan PNBP)

Overview

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan (Pasal 1 angka 1 UU No. 20 Tahun 1997).

Untuk meningkatkan pelayanan publik, Pemerintah dapat menetapkan suatu instansi sebagai pengelola PNBP. Instansi pemerintah yang ditetapkan sebagai pengelola PNBP dapat memperoleh keistimewaan, karena dapat menggunakan sebagian penerimaan negara yang telah disetor untuk kegiatannya. Namun terdapat kewajiban yang harus diikuti untuk dapat memanfaatkan keistimewaan tersebut. Kewajiban tersebut tampaknya hanya administratif, namun bila tidak dilaksanakan dengan benar akan berdampak tidak dapat dimanfaatkannya penerimaan yang telah disetor, dan akhirnya menghambat pelayanan publik.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang agar peserta diklat mampu mengelola PNBP secara efektif, efisien, dan sesuai ketentuan yang berlaku agar mampu memberikan pelayanan publik yang optimal.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami penerimaan negara dan konsep PNBP.
2. Memahami mekanisme penetapan objek dan tarif PNBP dan mampu menyusun objek dan tarif PNBP.

3. Memahami mekanisme penganggaran, rencana penerimaan dan belanja, serta mampu menetapkan dan merevisi anggaran PNBP.
4. Memahami mekanisme penghitungan, penetapan dan penyetoran, serta mampu menetapkan nilai PNBP yang harus ditagih dan disetor.
5. Memahami mekanisme penatausahaan dan mampu melaksanakan penatausahaan PNBP.
6. Memahami mekanisme dan materi pertanggungjawaban dan mampu menyusun laporan pertanggungjawaban.

Materi Diklat

Topik dalam diklat ini meliputi:

1. Konsepsi PNBP
2. Penetapan Objek dan Tarif PNBP
3. Penganggaran, Rencana Penerimaan dan Belanja
4. Mekanisme Penghitungan, Penetapan dan Penyetoran
5. Penatausahaan dan Pelaporan PNBP

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 (lima puluh) jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ditujukan bagi aparat pemerintah yang bertugas di bidang pengelolaan keuangan PNBP, yaitu:

- pejabat struktural,
- pengelola keuangan.

PENGADAAN BARANG DAN JASA

(+ UJIAN SERTIFIKASI KEAHLIAN)

Overview

Pengadaan barang/jasa (PBJ) pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan barang/jasa yang berkualitas.

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 merupakan ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pengadaan barang/jasa yang sederhana, jelas dan komprehensif, sesuai dengan tata kelola yang baik, sehingga dapat menjadi pengaturan yang efektif bagi para pihak yang terkait dengan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Agar pelaksanaan PBJ dapat dilaksanakan sebagaimana ketentuan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada instansi pemerintah wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

Tujuan Diklat

Diklat dirancang agar peserta pelatihan mampu melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang ditunjukkan dengan perolehan sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya peserta diklat yang mampu:

1. Memahami tata cara pengadaan barang dan jasa sesuai Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.
2. Memahami persiapan PBJ.
3. Memahami pelaksanaan pengadaan barang, jasa konstruksi, jasa konsultasi, dan

jasa lainnya.

4. Memahami PBJ dengan cara swakelola.
5. Memahami pendayagunaan produksi dalam negeri dan usaha kecil, serta pengadaan PBJ dengan dana pinjaman/hibah luar negeri.
6. Memahami kebutuhan dan kegunaan *e-procurement*.
7. Lulus ujian sertifikasi PBJ.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Pemahaman Perpres 54/2010 dan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Persiapan PBJ
3. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya
4. Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konsultasi
5. Pelaksanaan PBJ dengan Cara Swakelola
6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri dan Pinjaman/Hibah Luar Negeri
7. *E-Procurement*
8. Pembahasan Kasus

Setelah mengikuti diklat peserta dapat langsung mengikuti Ujian Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa yang diselenggarakan oleh Bappenas.

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi:

- pegawai yang mendapat tugas sebagai panitia pengadaan barang/jasa,
- pengguna barang/ jasa, pejabat pembuat komitmen, dan
- auditor di lingkungan APIP.

PENGELOLAAN KEUANGAN (untuk APIP)

Overview

Dalam rangka mewujudkan *good governance* dalam penyelenggaraan pemerintahan negara, sejak beberapa tahun yang lalu telah dilaksanakan Reformasi Manajemen Keuangan Pemerintah. Reformasi tersebut mendapatkan landasan hukum yang kuat dengan telah disahkannya UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

APIP berperan dalam kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan daerah untuk memberikan keyakinan bahwa pengelolaan keuangan daerah telah dilaksanakan secara efisien, efektif, transparan, akuntabel, tertib, adil, patuh, dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tujuan Diklat

Diklat dirancang agar peserta pelatihan mampu melaksanakan pengawasan atas pengelolaan keuangan di instansinya.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya peserta diklat yang mampu:

1. Memahami sistem keuangan negara/daerah.
2. Menguji perencanaan keuangan.
3. Menguji pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan.
4. Menguji pelaksanaan dan penatausahaan pengeluaran.
5. Menguji akuntansi dan pertanggungjawaban.

Materi diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah
2. Pengujian Perencanaan Keuangan
3. Pengujian Pelaksanaan dan Penatausahaan Penerimaan
4. Pengujian Pelaksanaan dan Penatausahaan Pengeluaran
5. Pengujian Akuntansi dan Pertanggungjawaban

Materi diklat akan disesuaikan dengan peserta diklat. Peserta diklat APIP kementerian/lembaga akan memperoleh materi pengelolaan keuangan negara, sedangkan peserta APIP daerah akan memperoleh materi pengelolaan keuangan daerah.

Waktu diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

PENGELOLAAN KEUANGAN (untuk NON-APIP)

Overview

Untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, pemerintah dalam era reformasi telah melakukan koreksi secara menyeluruh terhadap sistem keuangan Negara. Perubahan pada pengelolaan keuangan dilakukan pada kegiatan perumusan anggaran, pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran. Perumusan anggaran harus dilakukan dengan basis kinerja. Jenis dan format laporan keuangan negara kini memberlakukan sistem pembukuan berpasangan, menggunakan sistem akuntansi terpadu yang dikomputerisasi, serta menerapkan desentralisasi pelaksanaan akuntansi secara berjenjang oleh unit-unit akuntansi baik di kantor pusat maupun di daerah.

Pengelola anggaran harus mampu mengikuti perubahan yang ada, agar dapat mendukung proses transparansi dan akuntabilitas di instansinya.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang agar pejabat pengelola keuangan mampu melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif, transparan, akuntabel, tertib, adil, patuh, dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan mampu:

1. Memahami pengelolaan keuangan.
2. Melaksanakan perencanaan keuangan.
3. Melaksanakan dan menatausahakan penerimaan.

4. Melaksanakan dan menatausahakan pengeluaran.
5. Melaksanakan akuntansi atas transaksi keuangan dan menyusun laporan pertanggungjawaban.

Materi diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Pengelolaan Keuangan
2. Perencanaan Keuangan
3. Pelaksanaan dan Penatausahaan Penerimaan
4. Pelaksanaan dan Penatausahaan Pengeluaran
5. Akuntansi dan Pertanggungjawaban

Materi diklat akan disesuaikan dengan peserta diklat. Peserta diklat dari kementerian/lembaga akan memperoleh materi pengelolaan keuangan negara, sedangkan peserta dari pemda akan memperoleh materi pengelolaan keuangan daerah.

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi:

- pejabat struktural
- pengelola keuangan di kementerian/lembaga atau di pemda.

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (Pengelolaan Keuangan BLU/ BLU DAERAH)

Overview

Menurut pasal 68 dan 69 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, instansi pemerintah yang tupoksinya memberikan layanan kepada masyarakat dapat menerapkan pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas.

Penerapan pasal ini dilakukan dengan pengelolaan BLU yang diharapkan dapat menjadi langkah pembaharuan manajemen keuangan sektor publik demi meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

Pengelolaan keuangan BLU perlu dilakukan secara profesional agar tujuan pendirian/pembentukan BLU tercapai, yaitu kemandirian pembiayaan dan peningkatan pelayanan publik.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan mengelola keuangan BLU.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami konsep, infrastruktur, proses bisnis BLU.
2. Mampu menyusun anggaran dan melaksanakan kegiatan keuangan BLU.
3. Mampu menyusun pertanggungjawaban keuangan BLU.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Konsepsi BLU
2. Penyusunan Rencana Strategi Bisnis (RSB)
3. Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)
4. Penyusunan Anggaran Kas
5. Akuntansi BLU
6. Laporan Keuangan BLU

Materi diklat akan disesuaikan dengan peserta diklat. Peserta diklat APIP K/L akan memperoleh materi BLU, sedangkan peserta APIP Daerah akan memperoleh materi BLU Daerah.

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi:

- pengelola keuangan,
- manajemen pada instansi BLU atau yang akan menjadi BLU.

PENILAIAN ASET

Overview

Salah satu bagian yang penting dalam neraca pemerintah adalah aset. Aset negara harus dikelola oleh pemerintah agar dapat digunakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab.

Salah satu bentuk pertanggungjawaban adalah melaporkan aset yang ada dengan lengkap dan nilai wajar. Untuk itu, harus dilakukan penilaian sesuai dengan tujuan terkait.

Pelatihan ini membahas penilaian aset negara/daerah, terutama dalam rangka penyusunan laporan keuangan dan beberapa tujuan lainnya yang sering dihadapi oleh pemerintah.

Tujuan Diklat

Diklat ini bertujuan agar peserta diklat mampu melaksanakan penilaian aset negara/daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan negara.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memperoleh pemahaman tentang aset publik, aset negara/daerah, barang milik negara/daerah.
2. Memperoleh pemahaman tentang penilaian aset negara/daerah.
3. Melakukan penilaian aset negara/ daerah untuk tujuan penyusunan laporan keuangan.
4. Melakukan penilaian aset negara/daerah untuk tujuan selain penyusunan laporan keuangan (sewa menyewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun

serah guna, penjualan, ganti rugi, *ruislag*, asuransi, perpajakan untuk penentuan NJOP).

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Penilaian Aset Non-Lancar untuk Penyusunan Laporan Keuangan Daerah
2. Penilaian Aset Lancar & Investasi untuk Penyusunan Laporan Keuangan Daerah
3. Penilaian Aset Daerah untuk Tujuan Non-Laporan Keuangan

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi:

- APIP,
- pengelola keuangan yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan BMN/D,
- penyusun laporan keuangan di kementerian/ lembaga/pemda.

PENULISAN LAPORAN HASIL AUDIT YANG EFEKTIF

Overview

Hasil kegiatan audit dituangkan oleh auditor dalam laporan hasil audit (LHA). LHA yang baik adalah LHA yang mampu meyakinkan pembacanya agar mau melaksanakan tindakan sebagaimana direkomendasikan. Oleh karena itu, auditor harus menguasai teknik-teknik penulisan LHA yang baik, menentukan tingkat signifikansi masalah, menentukan akar masalah, dan mampu memberikan rekomendasi yang konstruktif dan aplikatif.

Tujuan Diklat

Diklat ini bertujuan agar peserta diklat mampu menyusun laporan hasil audit yang informatif dan akurat, serta mampu mendorong tindakan perbaikan oleh manajemen.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu:

1. Memahami proses dan teknik penulisan LHA.
2. Memahami jenis dan bentuk laporan, serta mampu memilah informasi yang akan dituangkan dalam laporan.
3. Menyusun berbagai jenis laporan dan dengan baik dan benar.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Konsep Laporan Hasil Audit
2. Proses Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan
3. Teknik Penulisan Laporan yang Efektif
4. Editing dan Reviu
5. Penulisan Laporan Hasil Audit Kinerja
6. Penulisan Laporan Hasil Audit Investigatif
7. Penulisan Laporan Hasil Evaluasi
8. Penulisan Laporan Hasil Reviu

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

PENYUSUNAN KERTAS KERJA AUDIT (Penyusunan KKA)

Overview

Proses audit seharusnya dituangkan dalam suatu dokumen kertas kerja audit (KKA) yang mencerminkan segala hal yang dilakukan dan dikumpulkan selama audit beserta dasar analisis pertimbangan, sehingga diperoleh suatu simpulan audit yang menjadi dasar laporan hasil audit.

KKA yang baik akan mendukung efisiensi dan efektivitas audit. KKA tidak hanya diperlukan ketika menyusun laporan audit saja, namun KKA juga akan digunakan untuk audit periode berikutnya, atau bahkan akan menjadi bukti bila terjadi masalah terhadap hasil audit terkait.

Kemampuan menyusun KKA bagi auditor adalah kemampuan dasar yang sangat penting yang wajib dimiliki oleh seluruh auditor.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk memberikan bekal pengetahuan dan kemampuan kepada para peserta diklat tentang cara menyusun kertas kerja yang baik, sehingga dapat digunakan sebagai dokumen pendukung audit.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya APIP yang memiliki kompetensi teknis dan mampu:

1. Memahami hakikat kertas kerja audit.
2. Memahami jenis-jenis kertas kerja audit.
3. Menyusun kertas kerja audit untuk setiap tahapan audit.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Konsep Kertas Kerja Audit (KKA)
2. Program Kerja, Teknik, dan Bukti Audit
3. Teknik Penulisan KKA
4. Teknik Penyusunan KKA
5. Penyusunan KKA Survei Pendahuluan

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 3 (tiga) hari atau 30 jam pelatihan terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah memahami auditing.

PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (Penyusunan LAKIP)

Overview

Semangat reformasi aparatur pemerintah menuntut diwujudkan akuntabilitas instansi pemerintah. Hal ini merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan kinerja instansi yang bersangkutan.

Sesuai dengan Peraturan MenPan Nomor 29 Tahun 2010, setiap instansi pemerintah wajib menyusun LAKIP untuk mempertanggungjawabkan kinerja instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang dengan tujuan memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan kepada peserta diklat untuk menyusun LAKIP.

Sasaran Diklat

Sasaran diklat ini adalah terwujudnya aparatur yang memiliki kompetensi berikut:

1. Memahami akuntabilitas dan *good governance*.
2. Memahami perencanaan strategis instansi pemerintah.
3. Mampu melaksanakan pengukuran kinerja instansi pemerintah.
4. Mampu melaksanakan evaluasi kinerja.
5. Mampu menyusun LAKIP.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Akuntabilitas dan *Good Governance*
2. Perencanaan Kinerja
3. Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah
4. Evaluasi Kinerja
5. Penyusunan LAKIP

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi aparat pemerintah yang bertanggung jawab dalam penyusunan LAKIP di kementerian/lembaga/pemda.

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMDA

Overview

Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana terakhir kali diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 mewajibkan pemerintah daerah untuk menyusun laporan keuangan (LK) pemerintah daerah sebagai perwujudan akuntabilitas.

Laporan keuangan pemda harus mampu menyajikan transaksi keuangan seluruh satuan kerja perangkat daerah (SKPD) sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan ketentuan yang berlaku, sehingga dapat diperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Penyusun laporan keuangan pemda wajib memiliki kemampuan untuk mencatat transaksi SKPD, mencatat transaksi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), dan mampu melakukan konsolidasi.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang dengan tujuan agar pengelola keuangan SKPKD mampu menyusun laporan keuangan pemda.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan mampu:

1. Mencatat transaksi SKPKD.
2. Mencatat transaksi SKPD selaku BUD.
3. Menyusun laporan keuangan SKPKD.
4. Menyusun laporan konsolidasi.
5. Menyusun laporan keuangan pemda.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Akuntansi SKPKD
2. Laporan Keuangan SKPKD
3. Laporan Keuangan Konsolidasi
4. Laporan Keuangan Pemda

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pengelola keuangan daerah di PPKD.

Peserta dipersyaratkan telah mengikuti diklat/memahami penyusunan LK SKPD.

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)

Overview

Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana terakhir kali diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011, mewajibkan pemerintah daerah untuk menyusun laporan keuangan (LK) pemerintah daerah sebagai perwujudan akuntabilitas.

Satuan kerja perangkat daerah (SKPD) harus mampu menyusun laporan keuangan SKPD yang menyajikan transaksi keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan ketentuan yang berlaku, sehingga dapat mendukung diperolehnya opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada tingkat pemda.

Tujuan diklat

Diklat ini dirancang dengan tujuan agar pengelola keuangan SKPD mampu menyusun laporan keuangan SKPD.

Sasaran diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami akuntansi pemerintah daerah.
2. Memahami SAP.
3. Mampu mencatat transaksi keuangan SKPD (pengeluaran, penerimaan, non-kas).
4. Mampu menyusun laporan SKPD.
5. Memahami penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi.

Materi diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Akuntansi Pemda
2. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)
3. Penyusunan Laporan Keuangan
4. Gambaran Umum Aplikasi Penyusunan Laporan Keuangan Pemda

Waktu diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta

Diklat ini ditujukan bagi pengelola keuangan daerah di SKPD.

PERBENDAHARAAN

Overview

Untuk mendukung pengelolaan keuangan daerah yang baik, perlu didukung oleh bendahara yang piawai, yang mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik.

Seorang bendahara harus memahami mekanisme pelaksanaan anggaran, serta mampu melaksanakan mekanisme perpajakan dan menyusun laporan pertanggungjawaban.

Bendahara yang melaksanakan tupoksinya dengan baik akan memperlancar pelaksanaan kegiatan dalam mencapai tujuan organisasi.

Tujuan diklat

Diklat ini dirancang untuk memberikan pengetahuan serta keterampilan bagi bendahara pengeluaran daerah untuk melaksanakan tupoksinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sasaran diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami pola mekanisme anggaran.
2. Memahami fungsi dan kedudukan bendahara.
3. Mampu menyusun surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat pertanggungjawaban (SPJ).
4. Mampu menghitung pemungutan dan penyetoran pajak.
5. Mampu melakukan pembukuan bendahara.
6. Mampu menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara.

Materi diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Fungsi dan Kedudukan Bendahara
2. Mekanisme Pengelolaan Anggaran
3. Perpajakan
4. Pembukuan Bendahara
5. Pelaporan Pertanggungjawaban Bendahara

Waktu diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta

Diklat ini ditujukan bagi bendahara pengeluaran di lingkungan instansi pemerintah.

REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH (Reviu LKPD)

Overview

Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana terakhir kali diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 mewajibkan pemerintah daerah untuk menyusun laporan keuangan (LK) pemerintah daerah sebagai perwujudan akuntabilitas.

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 memberi mandat kepada APIP untuk melakukan reviu laporan keuangan sebagai salah satu upaya untuk menghindari adanya salah saji dan memberikan keyakinan terbatas kepada pimpinan pemda sebelum dilakukan pemeriksaan oleh pemeriksa eksternal.

Dengan adanya reviu diharapkan diperoleh laporan keuangan yang akuntabel dan diperolehnya opini WTP.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang dengan tujuan agar Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) mampu melaksanakan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami akuntansi pemda.
2. Memahami penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
3. Memahami konsepsi reviu.
4. Mampu melaksanakan reviu laporan keuangan daerah.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Akuntansi Pemda
2. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)
3. Gambaran Umum Reviu
4. Perencanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah
5. Pengujian Sistem Pengendalian Intern (SPI)
6. Penelusuran angka
7. Pengujian atas penerapan SAP
8. Pelaporan Hasil Reviu

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah mengikuti diklat/ memahami penyusunan LK pemda.

REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT (Reviu LKPP)

Overview

APIP sebagai salah satu unsur dari SPI, sudah seharusnya memegang peranan penting dalam proses penyusunan laporan keuangan yaitu melalui keterlibatan aktif dalam melakukan proses reviu atas laporan keuangan.

Keterlibatan dan kewajiban APIP tersebut secara tegas tercantum dalam pasal 33 ayat (3), PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang LKKIP bahwa aparat pengawasan intern pemerintah pada kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah melakukan reviu atas laporan keuangan dan kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh menteri/pimpinan lembaga/gubernur/bupati/walikota kepada pihak-pihak terkait.

Dengan demikian, APIP sangat berperan penting dalam menjaga dan meyakinkan kualitas (*quality control/assurance*) atas laporan keuangan yang diterbitkan.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang dengan tujuan agar Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) mampu melaksanakan reviu atas laporan keuangan kementerian negara/lembaga.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan:

1. Memahami reviu laporan keuangan kementerian/lembaga.
2. Memahami Sistem Akuntansi Instansi (SAI).
3. Memahami entitas.

4. Mampu melakukan penilaian atas Sistem Pengendalian Intern (SPI).
5. Mampu melakukan reviu atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
6. Mampu melakukan reviu atas Neraca.
7. Mampu melakukan reviu atas Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
8. Mampu menyusun laporan hasil reviu.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Reviu Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga
2. Sistem Akuntansi Instansi (SAI)
3. Pemahaman atas Entitas
4. Penilaian Sistem Pengendalian Intern (SPI)
5. Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
6. Reviu Neraca
7. Reviu Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
8. Penyusunan Laporan Hasil Reviu

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan yang terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi pegawai di lingkungan APIP, yaitu:

- auditor,
- pejabat struktural.

Peserta dipersyaratkan telah mengikuti diklat/memahami penyusunan LK kementerian/lembaga.

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

Overview

Dalam manajemen pemerintahan modern, sistem pengendalian intern merupakan suatu hal yang mutlak harus dibangun dan dilaksanakan oleh setiap unit organisasi maupun kegiatan pemerintah, agar penyelenggaraan pemerintahan dapat memenuhi prinsip-prinsip *good governance* dan terhindar dari tuntutan hukum administrasi, perdata, dan pidana.

Sistem pengendalian intern menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan Diklat

Diklat ini dirancang untuk memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan kepada para peserta diklat dalam menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan kerjanya.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan dapat:

1. Memahami konsep SPIP.
2. Memahami setiap unsur SPIP.
3. Memahami langkah-langkah implementasi SPIP dalam kegiatan organisasi.

Materi Diklat

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum SPIP
2. Unsur Lingkungan Pengendalian
3. Unsur Penilaian Risiko
4. Unsur Kegiatan Pengendalian
5. Unsur Informasi dan Komunikasi
6. Unsur Pemantauan Pengendalian Intern

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 5 (lima) hari atau 50 jam pelatihan terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi seluruh manajemen dan pegawai di lingkungan instansi kementerian/ lembaga dan pemda.

MANAJEMEN RISIKO SEKTOR PUBLIK

Overview

Peraturan Pemerintah No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), khususnya bagian ketiga pasal 13 ayat (1) menyebutkan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko. Dalam Pasal 3 PP tersebut, disebutkan bahwa penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah. Lebih lanjut dalam PP tersebut disebutkan bahwa penilaian risiko terdiri dari identifikasi risiko dan analisis risiko.

Tujuan Diklat

Menerapkan konsep-konsep manajemen risiko dalam rangka mengimplementasikan penilaian risiko sesuai PP No. 60 Tahun 2008.

Sasaran Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan:

1. Memahami konsep-konsep manajemen risiko.
2. Memahami penetapan konteks risiko.
3. Mampu mengidentifikasi risiko.
4. Mampu menganalisis dan mengevaluasi risiko.
5. Mampu mengelola risiko.
6. Memahami informasi dan monitoring risiko.

Materi

Materi yang dibahas dalam diklat ini meliputi:

1. Gambaran Umum Manajemen Risiko
2. Penetapan Konteks
3. Identifikasi Risiko
4. Analisis Risiko
5. Evaluasi Risiko
6. Pengelolaan Risiko
7. Informasi dan Monitoring Risiko

Waktu Diklat

Diklat dilaksanakan selama 4 (empat) hari atau 40 jam pelatihan terdiri dari teori dan latihan kasus.

Peserta Diklat

Diklat ini ditujukan bagi aparat pemerintah, yaitu:

- pejabat struktural,
- auditor,
- pelaksana

di kementerian/lembaga/pemda.

Peserta dipersyaratkan telah mengikuti diklat SPIP.

Website : <http://pusdiklatwas.bpkp.go.id>
e-Learning : <http://lms.bpkp.go.id>