

### PRODUK PELAYANAN DIKLAT TEKNIS AUDITOR

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Materi
<b>Diklat Analisis Pemecahan Masalah</b>				
Pegawai di lingkungan instansi pemerintah pusat/ daerah baik pejabat struktural maupun non-struktural, dan instansi non-pemerintah.	Memiliki pengetahuan dan keahlian untuk membantu memecahkan masalah dan pengambilan keputusan yang sistematis dan akurat	Memiliki komitmen dan tanggung jawab dalam penanganan masalah yang dihadapi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu mengidentifikasi dan melokalisasi masalah-masalah yang dihadapi</li> <li>• Mampu menjelaskan analisis situasi dan analisis keputusan</li> <li>• Mampu mendemonstrasikan penggunaan teknik-teknik analisis pemecahan masalah serta manfaatnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Situasi</li> <li>• Analisis Persoalan</li> <li>• Analisis Keputusan</li> <li>• Analisis Persoalan Potensial</li> </ul>
<b>Diklat Anggaran Berbasis Kinerja</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pejabat struktural yang terkait dengan penganggaran</li> <li>• Penyusun anggaran</li> <li>• Auditor</li> </ul>	Memahami dan mengaplikasikan penyusunan anggaran berbasis kinerja.	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan ABK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami ketentuan dan proses ABK;</li> <li>• memahami standar pelayanan minimal (SPM);</li> <li>• menentukan Indikator Kinerja (IK);</li> <li>• menyusun program dan kegiatan;</li> <li>• menyusun analisis standar belanja (ASB) dan harga pokok satuan kegiatan (HSPK);</li> <li>• menyusun rencana kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep anggaran berbasis kinerja</li> <li>• Simulasi analisis keselarasan komponen renstra, program, tujuan dan sasaran</li> <li>• Simulasi penetapan target sasaran, rencana kegiatan</li> <li>• Simulasi penyusunan input</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan dan anggaran (RKA)	Manajemen anggaran kegiatan
<b>Diklat Audit Badan Layanan Umum (Audit BLU/BLU Daerah)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memahami audit badan layanan umum	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan teori-teori audit badan layanan umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami konsep dasar BLU/D;</li> <li>• memahami konsep dasar audit kinerja instansi pemerintah;</li> <li>• melaksanakan audit kinerja BLU/D;</li> <li>• melaksanakan penyusunan laporan hasil audit dan pemantauan tindak lanjut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep Dasar BLU</li> <li>• Konsep Dasar Audit Kinerja Sektor Publik</li> <li>• Perencanaan Audit Kinerja BLU</li> <li>• Audit Pendahuluan dalam Audit Kinerja BLU</li> <li>• Pengujian Sistem Pengendalian Intern</li> <li>• Pengujian Sistem Manajemen Kinerja</li> <li>• Audit Rinci dan Penyusunan Temuan</li> <li>• Penyusunan Laporan Hasil Audit Kinerja dan Pemantauan Tindak Lanjut</li> </ul>
<b>Diklat Audit Barang Milik Negara/Daerah (Audit BMN/D)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memahami pengelolaan dan audit BMN/D dan dapat memberikan saran-saran perbaikan atas	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan teori-teori audit dan pengelolaan BMN/D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami tahapan audit BMN/D;</li> <li>• mengaudit perencanaan BMN/D;</li> <li>• melakukan audit atas penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum Audit BMN/D</li> <li>• Audit Perencanaan BMN/D</li> <li>• Audit atas Penggunaan, Pemanfaatan, Pemelihara-</li> </ul>

Jenis Proses	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Materi
	pengelolaan BMN/D		dan pengamanan BMN/D; • melakukan audit atas penghapusan dan pemindahtanganan BMN/D; • menilai kewajaran dan keandalan penatausahaan dan akuntansi BMN/D.	an, dan Pengamanan BMN/D • Audit atas Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN/D • Penilaian Kewajaran dan Keandalan Penatausahaan dan Akuntansi BMN/D
<b>Diklat Audit Berbantuan Komputer</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memahami audit berbantuan komputer	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit berbantuan komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami konsep audit berbantuan komputer;</li> <li>• memahami konsep database relational;</li> <li>• mampu mengimpor data aplikasi SAI ke dalam aplikasi Excel;</li> <li>• menggunakan fungsi-fungsi MsExcel yang relevan dalam pelaksanaan audit;</li> <li>• mendapatkan data yang akan diaudit melalui copy, download, maupun transfer data;</li> <li>• memvalidasi kelengkapan data yang akan diaudit;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknologi Informasi dan Teknik Audit Berbantuan Komputer</li> <li>• Database dan Database Relational</li> <li>• Sistem Akuntansi Instansi</li> <li>• Fungsi-fungsi MsExcel yang Relevan dalam Pelaksanaan Audit</li> <li>• Pengolahan Data Audit (melalui copy, download, maupun transfer data)</li> <li>• Validasi Data dan Recovery Data</li> <li>• Pola Sebaran/Distribusi Data</li> </ul>

Jenis Proses	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengalaman	Sikap	Keterampilan	Pengetahuan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• menemukan data yang hilang, data ganda/ duplikasi;</li> <li>• menemukan pola sebaran/distribusi data menggunakan pivot table;</li> <li>• melakukan analisis data dan menemukan anomali data menggunakan fungsi if, list, dll.;</li> <li>• melakukan konsolidasi data;</li> <li>• menerapkan sampling audit dalam MsExcel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Data dan Anomali Data</li> <li>• Konsolidasi Data</li> <li>• Sampling Audit Menggunakan MsExcel</li> </ul>
<b>Diklat Audit Berbasis Risiko</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memiliki pemahaman tentang audit berbasis risiko dan implementasinya dalam perencanaan tugas audit	Memiliki komitmen dan tanggung jawab untuk menerapkan dan mengimplementasikan teori audit berbasis risiko	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami manajemen risiko dan konsep audit berbasis risiko;</li> <li>• melaksanakan penilaian kematangan risiko organisasi;</li> <li>• melaksanakan perencanaan audit tahunan;</li> <li>• melaksanakan penugasan audit individu;</li> <li>• melaksanakan audit individu;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen Risiko</li> <li>• Konsep Audit Berbasis Risiko</li> <li>• Perencanaan Audit Tahunan dengan Pendekatan Risiko</li> <li>• Pelaksanaan Audit Individu</li> </ul>
<b>Diklat Audit E-Procurement</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memiliki pemahaman tentang audit atas pengadaan barang dan	Memiliki komitmen dan tanggung jawab untuk menerapkan dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami pelaksanaan pengadaan barang /jasa secara elektronik atau e-procurement;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan E-Procurement</li> <li>• Proses Audit E-Procurement</li> </ul>

Jenis Proses	Kerangka Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Wawasan
	jasa secara elektronik atau <i>e-procurement</i>	mengembangkan audit <i>e-procurement</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami proses audit <i>e-procurement</i>;</li> <li>• melaksanakan audit atas pelaksanaan <i>e-tendering</i>;</li> <li>• melaksanakan audit atas tatacara <i>e-purchasing</i>;</li> <li>• melaksanakan audit atas penetapan dan pengumuman pemenang <i>e-procurement</i>;</li> <li>• menyusun laporan hasil audit <i>e-procurement</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit Pelaksanaan E-Tendering</li> <li>• Audit Tatacara E-Purchasing</li> <li>• Audit Pengumuman Pemenang E-Procurement</li> <li>• Laporan Hasil Audit E-Procurement</li> </ul>
<b>Diklat Audit Forensik</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang audit forensik untuk memberikan dukungan dalam proses litigasi.	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit investigasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami kerangka dasar hukum dan peraturan perundang-undangan;</li> <li>• memahami tugas sebagai pemberi keterangan ahli;</li> <li>• memahami dan mampu menguraikan proses valuasi bisnis;</li> <li>• memahami langkah pencegahan dan mendeteksi adanya proses pencucian uang;</li> <li>• melaksanakan kegiatan penelusuran aset;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overview Audit Forensik</li> <li>• Standar Kerja Kompetensi Nasional Indonesia (SKNI) Bidang Audit Forensik</li> <li>• Kerangka Dasar Hukum dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>• Pemberian Keterangan Ahli</li> <li>• Valuasi Bisnis</li> <li>• Pencucian Uang</li> <li>• Penelusuran Aset</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Waktu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>menerapkan teknik audit atas kecurangan transaksi keuangan;</li> <li>mendeteksi perilaku menyimpang;</li> <li>memahami risiko fraud dan mampu melakukan identifikasi dan menyikapi risiko fraud;</li> <li>memahami langkah pencegahan fraud dan mampu mendeteksi fraud;</li> <li>memiliki keterampilan dalam melakukan wawancara dan berkomunikasi;</li> <li>mengidentifikasi kecurangan dalam transaksi keuangan dan pengadaan barang/jasa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teknik Audit atas Kecurangan Transaksi Keuangan</li> <li>Perilaku Menyimpang</li> <li>Penilaian Risiko Fraud</li> <li>Pencegahan dan Deteksi Fraud</li> <li>Teknik Wawancara dan Komunikasi Lanjutan</li> <li>Kecurangan Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>
<b>Diklat Audit Investigatif</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>auditor</li> <li>pejabat struktural</li> </ul>	Memiliki pengetahuan dan keahlian untuk melaksanakan audit investigatif	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit investigatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>memahami peran, hak, serta kewajiban auditor investigatif;</li> <li>memahami konsepsi audit investigatif</li> <li>menyusun dan melaksanakan langkah-langkah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aspek Hukum dalam Audit Investigatif</li> <li>Konsepsi Audit Investigatif</li> <li>Perencanaan Audit Investigatif</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Wawasan
			praperencanaan dan perencanaan audit investigatif; <ul style="list-style-type: none"> <li>• melaksanakan kegiatan pengumpulan dan evaluasi bukti;</li> <li>• melaksanakan teknik wawancara dan membuat Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK);</li> <li>• menyusun laporan hasil audit investigatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan dan Evaluasi Bukti</li> <li>• Teknik Wawancara</li> <li>• Laporan Hasil Audit Investigatif</li> </ul>
<b>Diklat Audit Kinerja</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memiliki pengetahuan dan keahlian untuk melaksanakan audit kinerja	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami pengertian dan tahapan audit kinerja;</li> <li>• menyusun perencanaan audit kinerja;</li> <li>• melakukan survei pendahuluan;</li> <li>• melakukan pengujian sistem pengendalian intern;</li> <li>• melakukan pengujian atas sistem pengukuran kinerja;</li> <li>• melakukan pengujian atas data kinerja;</li> <li>• melakukan audit rinci dan pengembangan temuan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum Audit Kinerja</li> <li>• Perencanaan Audit Kinerja</li> <li>• Survei Pendahuluan</li> <li>• Pengujian Sistem Pengendalian Intern</li> <li>• Pengujian atas Sistem Pengukuran Kinerja</li> <li>• Pengujian atas Data Kinerja</li> <li>• Audit Rinci dan Pengembangan Temuan</li> <li>• Penyusunan Laporan Hasil Audit Kinerja</li> </ul>

Jenis/Ofes	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Materi
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• menyusun laporan hasil audit kinerja.</li> </ul>	
<b>Diklat Audit Pendapatan Asli Daerah (Audit PAD)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memiliki pengetahuan dan keahlian untuk melaksanakan audit pendapatan asli daerah (PAD)	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit atas pendapatan asli daerah (PAD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami prinsip dasar, ketentuan, dan jenis-jenis pendapatan;</li> <li>• memahami teknik intensifikasi dan ekstensifikasi PAD;</li> <li>• menggunakan teknik-teknik optimalisasi PAD (OPAD) untuk meyakini bahwa PAD telah optimal;</li> <li>• meyakini bahwa PAD telah diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku;</li> <li>• meyakini bahwa PAD yang dipungut telah disetor;</li> <li>• menilai keakuratan penatausahaan dan pelaporan PAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsepsi PAD</li> <li>• Teknik Optimalisasi PAD</li> <li>• Gambaran Umum Audit PAD</li> <li>• Audit Penetapan Target PAD</li> <li>• Audit Pemungutan dan Penyetoran PAD</li> <li>• Pengujian Penatausahaan dan Pelaporan PAD.</li> </ul>
<b>Diklat Audit Penerimaan Negara Bukan Pajak (Audit PNBP)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memiliki pengetahuan dan keahlian untuk melaksanakan audit penerimaan negara bukan	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami penerimaan negara dan konsep PNBP, mekanisme penetapan objek dan tarif, serta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsepsi PNBP</li> <li>• Pengujian Penetapan Objek dan Tarif PNBP</li> <li>• Pengujian Penganggaran</li> </ul>



Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Manajemen
	pajak (Audit PNBPNP)	penerimaan negara bukan pajak (Audit PNBPNP)	mekanisme penganggaran; • melaksanakan audit survei pendahuluan; • melakukan pengujian SPI atas pengelolaan PNBPNP; • melaksanakan audit rinci; • melakukan pengujian perhitungan, penetapan, dan penyetoran; • melakukan pengujian kebenaran dan ketertiban penatausahaan; • menyusun laporan hasil audit PNBPNP.	, Rencana Penerimaan, dan Belanja • Pengujian Mekanisme Penghitungan, Penetapan, dan Penyetoran • Pengujian Penatausahaan dan Pelaporan PNBPNP
<b>Diklat Audit Pengadaan Barang dan Jasa (Audit PBJ)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memiliki pengetahuan dan keahlian untuk melaksanakan audit pengadaan barang dan jasa (Audit PBJ)	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit atas pengadaan barang dan jasa (Audit PBJ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami proses dan ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang dan jasa;</li> <li>• memahami proses audit PBJ;</li> <li>• melaksanakan audit perencanaan umum PBJ;</li> <li>• melaksanakan audit pengadaan barang;</li> <li>• melaksanakan audit pengadaan pekerjaan konstruksi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>• Gambaran Umum Audit PBJ</li> <li>• Audit Perencanaan Umum PBJ</li> <li>• Audit Pengadaan Barang</li> <li>• Audit Pengadaan Pekerjaan Konstruksi</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Materi
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• melaksanakan pengadaan jasa konsultasi;</li> <li>• melaksanakan pengadaan jasa lainnya;</li> <li>• melaksanakan audit PBJ swakelola;</li> <li>• menyusun laporan hasil audit PBJ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit Pengadaan Jasa Konsultasi</li> <li>• Audit Pengadaan Jasa Lainnya</li> <li>• Audit PBJ Swakelola</li> <li>• Pelaporan Hasil Audit PBJ</li> </ul>
<b>Diklat Audit Tingkat Dasar</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor yang berperan sebagai anggota tim</li> <li>• calon auditor dan non-auditor yang berminat terhadap auditing</li> </ul>	Memiliki pemahaman dan kemampuan untuk melaksanakan audit yang efektif dan efisien	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menjelaskan paradigma dan peran auditor intern (termasuk tugas auditor);</li> <li>• memahami gambaran umum audit;</li> <li>• menjelaskan kode etik dan standar audit;</li> <li>• menjelaskan persiapan audit dan mengidentifikasi sasaran audit potensial (PAO);</li> <li>• melaksanakan PKA survei pendahuluan dan merumuskan sasaran audit sementara (TAO);</li> <li>• melaksanakan PKA SPI dan merumuskan sasaran audit tetap (FAO);</li> <li>• melaksanakan PKA audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paradigma dan Peran Auditor Intern (AI)</li> <li>• Gambaran Umum Audit</li> <li>• Kode Etik dan Standar Audit</li> <li>• Persiapan Audit</li> <li>• Survei Pendahuluan</li> <li>• Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (SPI)</li> <li>• Audit Lanjutan (Rinci)</li> <li>• Penyusunan Simpulan dan Temuan Hasil Audit</li> </ul>

Tahap Proses	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Nilai
			lanjutan (rinci) dalam rangka mengumpulkan bukti audit.	
<b>Diklat Audit Tingkat Lanjutan</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor yang berperan sebagai ketua tim</li> <li>• pejabat struktural yang sudah mempunyai keterampilan dasar-dasar audit</li> </ul>	Memiliki pemahaman dan kemampuan untuk melaksanakan audit sejak tahap perencanaan sampai dengan penyusunan laporan dan pemantauan tindak lanjut hasil audit	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan dan mengembangkan teori-teori audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menyusun perencanaan audit berbasis risiko pada penugasan audit individual;</li> <li>• menyusun program kerja audit (PKA);</li> <li>• melaksanakan survei pendahuluan;</li> <li>• melaksanakan evaluasi sistem pengendalian intern (SPI);</li> <li>• melaksanakan audit lanjutan dengan teknik audit yang tepat serta merumuskan temuan hasil audit;</li> <li>• menyusun laporan hasil audit (LHA);</li> <li>• melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan Audit Berbasis Risiko dan Penugasan Audit Individual</li> <li>• Penyusunan Program Kerja Audit (PKA)</li> <li>• Survei Pendahuluan</li> <li>• Evaluasi Sistem Pengendalian Intern (SPI)</li> <li>• Audit Lanjutan (Rinci) dan Teknik Audit</li> <li>• Penyusunan Laporan Hasil Audit (LHA)</li> <li>• Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit</li> </ul>
<b>Diklat Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Evaluasi AKIP)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> </ul>	Memiliki pemahaman dan kemampuan untuk melaksanakan evaluasi yang	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan ketentuan-ketentuan dalam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami pentingnya evaluasi terhadap sistem AKIP dan gambaran umum evaluasi AKIP;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overview Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)</li> </ul>

Jenis Profesi	ASPB Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Materi
	efektif terhadap laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	melaksanakan evaluasi terhadap laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• melakukan evaluasi perencanaan kinerja;</li> <li>• melakukan evaluasi pengukuran kinerja;</li> <li>• melakukan evaluasi pelaporan kinerja;</li> <li>• melakukan evaluasi atas evaluasi kinerja;</li> <li>• melakukan evaluasi capaian kinerja;</li> <li>• menyusun laporan hasil evaluasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum Evaluasi AKIP</li> <li>• Evaluasi Perencanaan Kinerja</li> <li>• Evaluasi Pengukuran Kinerja</li> <li>• Evaluasi Pelaporan Kinerja</li> <li>• Evaluasi atas Evaluasi Kinerja</li> <li>• Evaluasi Capaian Kinerja</li> <li>• Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi</li> </ul>
<b>Diklat Manajemen Barang Milik Negara/Daerah (Manajemen BMN/D)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pengelola BMN/D</li> <li>• pejabat struktural yang bertanggung jawab atas pengelolaan BMN/D</li> </ul>	Memiliki pemahaman dan kemampuan untuk mengelola BMN/D	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan ketentuan-ketentuan dalam pengelolaan BMN/D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami pengelolaan BMN/D secara umum meliputi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, dan pemindahtanganan;</li> <li>• menyusun perencanaan BMN/D terkait dengan penetapan standar kebutuhan, standar barang, dan standar harga;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan BMN/D</li> <li>• Penggunaan BMN/D</li> <li>• Pemanfaatan BMN/D</li> <li>• Pemeliharaan BMN/D</li> <li>• Pengamanan BMN/D</li> <li>• Pemindahtanganan BMN/D</li> <li>• Penatausahaan dan Akuntansi BMN/D</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Waktu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>menganalisis kasus-kasus pengelolaan BMN/D;</li> <li>menganalisis kasus-kasus penghapusan BMN/D;</li> <li>melaksanakan penatausahaan dan akuntansi BMN/D.</li> </ul>	
<b>Diklat Manajemen Pengawasan</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>pimpinan APIP;</li> <li>pejabat fungsional auditor dengan jenjang pengendali mutu atau pengendali teknis di instansi APIP pada kementerian/ lembaga/ pemda</li> </ul>	Memiliki pemahaman konsep manajemen pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan konsep manajemen pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>menjelaskan pemikiran dasar pengawasan;</li> <li>menyusun rencana kegiatan pengawasan;</li> <li>mengorganisasikan kegiatan pengawasan;</li> <li>melaksanakan kegiatan pengawasan;</li> <li>mengendalikan proses kegiatan pengawasan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsepsi Pengawasan Intern</li> <li>Perencanaan Pengawasan</li> <li>Pengorganisasian Pengawasan</li> <li>Pelaksanaan Pengawasan</li> <li>Pengendalian Pengawasan</li> </ul>
<b>Diklat Mekanisme Perbendaharaan</b>				
bendahara pengeluaran	Memiliki pengetahuan serta keterampilan bagi bendahara pengeluaran di lingkungan instansi pemerintah untuk melaksanakan tupoksinya sesuai dengan	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan pengetahuan serta keterampilan bagi bendahara pengeluaran di lingkungan instansi pemerintah untuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>memahami pokok-pokok pelaksanaan anggaran;</li> <li>memahami mekanisme pencairan anggaran;</li> <li>melakukan pembukuan dan menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokok-pokok Pelaksanaan Anggaran</li> <li>Pencairan Anggaran</li> <li>Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran</li> <li>Perpajakan Bendahara Pengeluaran</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Yakal
	ketentuan yang berlaku	melaksanakan tupoksinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menghitung pemungutan dan penyeteran pajak;</li> <li>• memahami keterkaitan laporan pertanggung-jawaban bendahara dengan penyusunan laporan keuangan;</li> <li>• memahami audit bagi bendahara; dan</li> <li>• memahami penyelesaian TP/TGR;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Keuangan</li> <li>• Audit terhadap Bendahara</li> <li>• Penyelesaian TP/TGR</li> </ul>
<b>Diklat Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah (OPAD)</b>				
pejabat/ pengelola yang bertanggung jawab atas pelaksanaan optimalisasi pendapatan asli daerah	Memiliki pengetahuan dan keterampilan teknis untuk melakukan optimalisasi penerimaan asli daerah	Memiliki komitmen tinggi untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknis untuk melakukan optimalisasi penerimaan asli daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami prinsip dasar, ketentuan dan jenis-jenis pendapatan;</li> <li>• memahami teknik intensifikasi dan ekstensifikasi PAD;</li> <li>• menghitung potensi PAD dengan teknik-teknik OPAD;</li> <li>• menganalisis kasus-kasus pemungutan dan penyeteran PAD;</li> <li>• melakukan penatausahaan dan pelaporan PAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsepsi PAD</li> <li>• Teknik Optimalisasi PAD</li> <li>• Pemungutan dan Penyeteran PAD</li> <li>• Penatausahaan dan Pelaporan PAD.</li> </ul>
<b>Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</b>				

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Nilai
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pegawai yang mendapat tugas sebagai panitia PBJ</li> <li>• pengguna barang/ jasa, pejabat pembuat komitmen</li> <li>• auditor di lingkungan APIP</li> </ul>	Memahami kebijakan pemerintah dalam pengadaan barang dan jasa.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk melaksanakan tugas pengadaan barang dan jasa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami tata cara pengadaan barang dan jasa sesuai Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan perpres perubahannya;</li> <li>• memahami persiapan PBJ;</li> <li>• memahami pelaksanaan pengadaan barang, jasa konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya;</li> <li>• memahami PBJ dengan cara swakelola;</li> <li>• memahami pendayagunaan produksi dalam negeri dan usaha kecil, serta pengadaan PBJ dengan dana pinjaman/hibah luar negeri;</li> <li>• memahami kebutuhan dan kegunaan e-procurement;</li> <li>• lulus ujian sertifikasi PBJ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemahaman Perpres 54/2010 dan perubahan-perubahannya</li> <li>• Persiapan PBJ</li> <li>• Pelaksanaan Pengadaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya</li> <li>• Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konsultansi</li> <li>• Pelaksanaan PBJ dengan Cara Swakelola</li> <li>• Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri dan Pinjaman/Hibah Luar Negeri</li> <li>• E-Procurement</li> <li>• Pembahasan Kasus</li> </ul>
<b>Diklat Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Pengelolaan PNBPN)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pejabat struktural</li> <li>• pengelola keuangan</li> </ul>	Memahami pengelolaan PNBPN secara efektif, efisien, dan sesuai ketentuan yang berlaku	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk mengelola PNBPN secara efektif, efisien,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami penerimaan negara dan konsep PNBPN;</li> <li>• memahami mekanisme penetapan objek dan tarif PNBPN dan mampu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsepsi PNBPN</li> <li>• Penetapan Objek dan Tarif PNBPN</li> <li>• Penganggaran, Rencana Penerimaan, dan Belanja</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Material
		dan sesuai ketentuan yang berlaku agar mampu memberikan pelayanan publik yang optimal	<p>menyusun objek dan tarif PNBPN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami mekanisme penganggaran, rencana penerimaan dan belanja, serta mampu menetapkan dan merevisi anggaran PNBPN;</li> <li>• memahami mekanisme penghitungan, penetapan dan penyetoran, serta mampu menetapkan nilai PNBPN yang harus ditagih dan disetor;</li> <li>• memahami mekanisme penatausahaan dan mampu melaksanakan penatausahaan PNBPN;</li> <li>• memahami mekanisme dan materi pertanggung-jawaban dan mampu menyusun laporan pertanggungjawa ban.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mekanisme Penghitungan, Penetapan, dan Penyetoran</li> <li>• Penatausahaa n dan Pelaporan PNBPN</li> </ul>
<b>Diklat Pengelolaan Keuangan (Untuk APIP)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pegawai pemerintah daerah yang ditugaskan untuk melakukan</li> </ul>	Memahami pengelolaan keuangan daerah.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami pengelolaan keuangan;</li> <li>• melaksanakan perencanaan keuangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum Pengelolaan Keuangan Negara/ Daerah</li> </ul>



Isi Protes	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Materi
<p>pengelolaan keuangan daerah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pejabat struktural/pegawai lainnya yang ingin menambah pengetahuan di bidang pengelolaan keuangan daerah;</li> <li>auditor APIP semua jenjang</li> </ul>		<p>mengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	<p>berbasis kinerja organisasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>melaksanakan dan menatausahakan penerimaan;</li> <li>melaksanakan dan menatausahakan pengeluaran;</li> <li>melaksanakan dan menatausahakan pembiayaan;</li> <li>melaksanakan akuntansi atas transaksi keuangan dan menyusun laporan pertanggungjawaban.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan Keuangan</li> <li>Pelaksanaan dan Penatausahaan Pendapatan</li> <li>Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja</li> <li>Pelaksanaan dan Penatausahaan Pembiayaan</li> <li>Akuntansi dan Pertanggungjawaban.</li> </ul>
<b>Diklat Pengelolaan Keuangan (Untuk Non-APIP)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>pejabat struktural,</li> <li>pengelola keuangan di kementerian/ lembaga atau pemda</li> </ul>	<p>Memahami pengelolaan keuangan daerah.</p>	<p>Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk mengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>memahami pengelolaan keuangan;</li> <li>melaksanakan perencanaan keuangan berbasis kinerja organisasi;</li> <li>melaksanakan dan menatausahakan penerimaan;</li> <li>melaksanakan dan menatausahakan pengeluaran;</li> <li>melaksanakan dan menatausahakan pembiayaan;</li> <li>melaksanakan akuntansi atas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gambaran Umum Pengelolaan Keuangan</li> <li>Perencanaan Keuangan</li> <li>Pelaksanaan dan Penatausahaan Penerimaan</li> <li>Pelaksanaan dan Penatausahaan Pengeluaran</li> <li>Pelaksanaan dan Penatausahaan Pembiayaan</li> <li>Akuntansi dan Pertanggungjawaban.</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Nilai
			transaksi keuangan dan menyusun laporan pertanggungjawaban.	
<b>Diklat Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Pengelolaan Keuangan BLU/ BLU Daerah)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pengelola keuangan,</li> <li>• manajemen pada instansi BLU atau yang akan menjadi BLU</li> </ul>	Memahami mekanisme pengelolaan keuangan BLU.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk mengelola keuangan BLU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami konsep, infrastruktur, proses bisnis BLU;</li> <li>• menyusun anggaran dan melaksanakan kegiatan keuangan BLU;</li> <li>• menyusun pertanggungjawaban keuangan BLU.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsepsi BLU</li> <li>• Penyusunan Rencana Strategi Bisnis (RSB)</li> <li>• Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)</li> <li>• Mekanisme Keuangan BLUD</li> <li>• Akuntansi BLU</li> <li>• Laporan Keuangan BLU</li> </ul>
<b>Diklat Penilaian Angka Kredit JFA</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pegawai yang telah/akan menjadi anggota tim penilai angka kredit JFA.</li> </ul>	Memahami tatacara penilaian angka kredit atas kegiatan PFA dan permasalahan-permasalahan yang sering dijumpai dalam penilaian angka kredit.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk menilai angka kredit atas kegiatan PFA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pemberian angka kredit kepada JFA;</li> <li>• memahami dan menerapkan SOP yang tepat dalam memberikan penilaian terhadap angka kredit JFA;</li> <li>• menyelesaikan berbagai permasalahan yang terkait dengan perolehan angka kredit JFA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketentuan Mengenai JFA dan Angka Kredit</li> <li>• Standard Operating Procedure (SOP) Penilaian Angka Kredit JFA</li> <li>• Simulasi Penilaian dan Penetapan Angka Kredit.</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Materi
<b>Diklat <u>Penilaian Aset Daerah</u></b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor,</li> <li>• pengelola keuangan yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan BMD</li> <li>• penyusun laporan keuangan di pemda</li> </ul>	Memahami penilaian aset daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk menilai aset daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memperoleh pemahaman tentang aset publik, aset daerah, dan barang milik daerah.</li> <li>• memperoleh pemahaman tentang penilaian aset daerah.</li> <li>• melakukan penilaian aset daerah untuk tujuan penyusunan laporan keuangan.</li> <li>• melakukan penilaian aset 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).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian Aset Non-Lancar untuk Penyusunan Laporan Keuangan Daerah</li> <li>• Penilaian Aset Lancar &amp; Investasi untuk Penyusunan Laporan Keuangan Daerah</li> <li>• Penilaian Aset Daerah untuk Tujuan Non-Laporan Keuangan Daerah</li> </ul>
<b>Diklat <u>Penilaian Risiko</u></b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pejabat struktural,</li> <li>• auditor</li> <li>• pegawai yang akan</li> </ul>	Memahami konsep-konsep manajemen risiko dalam rangka	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami konsep-konsep manajemen risiko;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum Manajemen Risiko</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Nilai
melakukan penilaian risiko pada kementerian/ lembaga/ pemda.	mengimplemen- tasikan penilaian risiko sesuai PP No. 60 Tahun 2008.	untuk mengimpleme- ntasikan konsep- konsep manajemen risiko sesuai PP No. 60 Tahun 2008.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami penetapan konteks risiko;</li> <li>• mengidentifikasi risiko;</li> <li>• menganalisis dan mengevaluasi risiko;</li> <li>• menangani risiko;</li> <li>• memahami informasi dan monitoring risiko.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penetapan Konteks</li> <li>• Identifikasi Risiko</li> <li>• Analisis Risiko</li> <li>• Evaluasi Risiko</li> <li>• Penanganan Risiko</li> <li>• Informasi dan Monitoring Risiko</li> </ul>
<b>Diklat <u>Penulisan Laporan Hasil Audit yang Efektif</u></b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pejabat struktural,</li> <li>• auditor</li> </ul>	Memahami penyusunan laporan hasil audit yang informatif dan akurat	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk menyusun laporan hasil audit yang informatif dan akurat, serta mampu mendorong tindakan perbaikan oleh manajemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami proses dan teknik penulisan LHA;</li> <li>• memahami jenis dan bentuk laporan hasil audit, serta mampu memilah informasi yang akan dituangkan dalam laporan; dan</li> <li>• menyusun berbagai jenis laporan hasil audit dengan baik dan benar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsepsi Laporan Hasil Audit</li> <li>• Teknik Penulisan Laporan Hasil Audit yang Efektif</li> <li>• Penulisan Laporan Hasil Audit Kinerja</li> <li>• Penulisan Laporan Hasil Audit Investigatif</li> <li>• Penulisan Laporan Hasil Audit Komprehensif</li> <li>• Penulisan Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan</li> <li>• Penulisan Laporan Hasil Evaluasi</li> <li>• Penulisan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi,</li> </ul>

Tahap Proses	Agar Standar Komptek			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Yaitu
				Laporan Hasil Pemantauan/ Pemu-takhiran Tindak Lanjut, dan Laporan atas Pemberian Jasa Konsultasi
<b>Diklat Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Integratif</b>				
seluruh manajemen dan pegawai di lingkungan kementerian/ lembaga dan pemda yang telah memperoleh sosialisasi SPIP	Memahami penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah yang integratif.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk menyelenggarakan sistem pengendalian intern pemerintah yang integratif di lingkungan kerjanya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami pengertian dan siklus penyelenggaraan SPIP yang integratif;</li> <li>• memahami konsep 5 subunsur SPIP;</li> <li>• melaksanakan <i>control environment evaluation (CEE)</i>;</li> <li>• mengidentifikasi dan menganalisis risiko;</li> <li>• mengevaluasi dan merumuskan <i>existing control</i>;</li> <li>• merumusan informasi dan komunikasi</li> <li>• menyempurnakan kebijakan dan SOP</li> <li>• memonitor penyelenggaraan SPIP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Overview</i> Penyelenggaraan SPIP</li> <li>• Konsep 5 Subunsur SPIP</li> <li>• <i>Control Environment Evaluation</i></li> <li>• Analisis Tujuan dan Penilaian Risiko</li> <li>• Evaluasi dan Perumusan <i>Existing Control</i></li> <li>• Perumusan Informasi dan Komunikasi</li> <li>• Penyempurnaan Kebijakan &amp; SOP</li> <li>• Monitoring Penyelenggaraan SPIP</li> </ul>
<b>Diklat Penyusunan Kertas Kerja Audit (Penyusunan KKA)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor,</li> <li>• pejabat struktural</li> </ul>	Memahami cara menyusun kertas kerja audit yang	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami keterkaitan kertas kerja audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum Audit</li> </ul>

Jenis Proses	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Waktu
	efisien dan efektif.	jawab tinggi untuk menyusun kertas kerja audit yang efisien dan efektif, sehingga dapat digunakan sebagai dokumen pendukung audit.	di dalam proses audit; <ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami hakikat kertas kerja audit;</li> <li>• memahami jenis-jenis kertas kerja audit; dan</li> <li>• menyusun kertas kerja audit untuk setiap tahapan audit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep Kertas Kerja Audit (KKA)</li> <li>• Penyusunan KKA Perencanaan dan Survei Pendahuluan</li> <li>• Penyusunan KKA Evaluasi Sistem Pengendalian Intern</li> <li>• Penyusunan KKA Pengujian Substantif</li> <li>• Penyusunan KKA Pengembangan Temuan</li> <li>• Penyusunan KKA Tindak Lanjut</li> <li>• Pengelolaan KKA</li> </ul>
<b>Diklat <u>Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Penyusunan LAKIP)</u></b>				
aparatus pemerintah yang bertanggung jawab dalam penyusunan LAKIP di kementerian/ lembaga/ pemda	Memahami cara menyusun LAKIP.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk menyusun LAKIP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami akuntabilitas dan good governance;</li> <li>• memahami perencanaan strategis instansi pemerintah;</li> <li>• memahami perencanaan kinerja instansi pemerintah;</li> <li>• melaksanakan pengukuran kinerja instansi pemerintah;</li> <li>• melaksanakan evaluasi kinerja;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabilitas dan <i>Good Governance</i></li> <li>• Perencanaan Strategis</li> <li>• Perencanaan Kinerja</li> <li>• Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>• Evaluasi Kinerja</li> <li>• Penyusunan LAKIP</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Materi
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• menyusun LAKIP.</li> </ul>	
<b>Diklat Penyusunan Laporan Keuangan Pemda</b>				
<p>pengelola keuangan daerah di PPKD</p>	<p>Memahami cara menyusun laporan keuangan pemda.</p>	<p>Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk menyusun laporan keuangan pemda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mencatat transaksi SKPKD;</li> <li>• mencatat transaksi SKPD selaku BUD;</li> <li>• menyusun laporan keuangan SKPKD;</li> <li>• menyusun laporan konsolidasi;</li> <li>• menyusun laporan keuangan pemda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabilitas dan <i>Good Governance</i></li> <li>• Akuntansi SKPKD</li> <li>• Laporan Keuangan SKPKD</li> <li>• Laporan Keuangan Konsolidasi</li> <li>• Laporan Keuangan Pemda.</li> </ul>
<b>Diklat Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pengelola keuangan di SKPD atau auditor,</li> <li>• pejabat struktural/ pegawai lainnya yang ingin menambah pengetahuan di bidang penyusunan laporan</li> </ul>	<p>Memahami cara menyusun laporan keuangan SKPD.</p>	<p>Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk menyusun laporan keuangan SKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami sistem akuntansi pemerintah;</li> <li>• memahami SAP;</li> <li>• mencatat transaksi keuangan SKPD;</li> <li>• menyusun laporan keuangan SKPD;</li> <li>• memahami penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum SIMDA;</li> <li>• Pengantar Akuntansi Pemerintahan ;</li> <li>• Akuntansi Belanja/Beban dan SAP terkait;</li> <li>• Akuntansi Pendapatan dan SAP terkait;</li> <li>• Akuntansi Transaksi Non-Pendapatan dan Belanja;</li> <li>• Penyusunan Laporan Keuangan SKPD</li> </ul>
<b>Diklat Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa</b>				

Jenis Posisi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Wahana
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural.</li> </ul>	<p>Memahami <i>probity audit</i> atas pengadaan barang dan jasa secara efisien dan efektif.</p>	<p>Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk melaksanakan <i>probity audit</i> atas pengadaan barang dan jasa secara efisien dan efektif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa, risiko dan strategi penerapan <i>probity audit</i>;</li> <li>• melaksanakan <i>probity audit</i> pengadaan barang/jasa tahap perencanaan;</li> <li>• melaksanakan <i>probity audit</i> pengadaan barang/jasa tahap persiapan;</li> <li>• melaksanakan <i>probity audit</i> pengadaan barang/jasa tahap pemilihan penyedia dengan pascakualifikasi dan prakualifikasi;</li> <li>• melaksanakan <i>probity audit</i> pengadaan barang/jasa tahap penandatanganan kontrak konstruksi, pengadaan barang/jasa lainnya serta pemanfaatannya;</li> <li>• melaksanakan <i>probity audit</i> pengadaan barang/jasa tahap penandatanganan, pelaksanaan dan pemanfaatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementasi <i>Probity Audit</i> untuk Meminimalkan Risiko Penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa</li> <li>• Strategi Penerapan <i>Probity Audit</i> Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah</li> <li>• <i>Probity Audit</i> Pengadaan Barang/Jasa Tahap Perencanaan</li> <li>• <i>Probity Audit</i> Pengadaan Barang/Jasa Tahap Persiapan</li> <li>• <i>Probity Audit</i> Pengadaan Barang/Jasa Tahap Pemilihan Penyedia dengan Pascakualifikasi dan Prakualifikasi</li> <li>• <i>Probity Audit</i> Pengadaan Barang/Jasa Tahap Penandatanganan Kontrak Konstruksi, Pengadaan Barang/Jasa Lainnya serta</li> </ul>



Tahap Proses	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Waktu
			jasa konsultasi badan usaha/ perorangan; • menetapkan kegiatan layak <i>probity audit</i> .	Pemanfaatannya • <i>Probity Audit</i> Pengadaan Barang/Jasa Tahap Penandatanganan, Pelaksanaan dan Pemanfaatan Jasa Konsultasi Badan Usaha/Perorangan • Penetapan Kegiatan Layak <i>Probity Audit</i>
<b>Diklat <u>Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Reviu LKPD)</u></b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor</li> <li>• pejabat struktural.</li> </ul>	Memahami reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk melaksanakan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah sesuai ketentuan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami akuntansi pemda;</li> <li>• memahami penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);</li> <li>• memahami konsepsi reviu;</li> <li>• mampu melaksanakan reviu laporan keuangan daerah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi Pemda</li> <li>• Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)</li> <li>• Gambaran Umum Reviu</li> <li>• Perencanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah</li> <li>• Pengujian Sistem Pengendalian Intern (SPI)</li> <li>• Penelusuran Angka</li> <li>• Pengujian atas Penerapan SAP</li> <li>• Pelaporan Hasil Reviu</li> </ul>

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Menyaji
<b>Diklat Reviu Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (Reviu LKKL)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auditor muda atau yang telah mengikuti Diklat Pengelolaan Keuangan Negara dan Diklat Auditing;</li> <li>• pejabat struktural/pegawai lain yang ingin menambah pengetahuan di bidang reviu laporan keuangan kementerian/lembaga</li> </ul>	Memahami reviu atas laporan keuangan kementerian negara/lembaga.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk melaksanakan reviu atas laporan keuangan kementerian negara/lembaga sesuai ketentuan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memiliki pemahaman dan kompetensi teknis melakukan reviu LK K/L</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum Reviu Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga</li> <li>• Akuntansi Pemerintah</li> <li>• Sistem Akuntansi Instansi</li> <li>• Standar Akuntansi pemerintahan</li> <li>• Proses Bisnis Entitas</li> <li>• Penilaian Sistem Pengendalian Intern (SPI)</li> <li>• Reviu Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Reviu Laporan Operasional</li> <li>• Reviu Neraca</li> <li>• Reviu Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)</li> <li>• Penyusunan Laporan Hasil Reviu.</li> </ul>
<b>Diklat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</b>				
seluruh manajemen dan pegawai di lingkungan kementerian/lembaga dan pemda	Memahami sistem pengendalian intern pemerintah.	Memiliki motivasi, komitmen dan tanggung jawab tinggi untuk menerapkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memahami konsep SPIP;</li> <li>• memahami setiap unsur SPIP;</li> <li>• memahami langkah-langkah implementasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambaran Umum SPIP</li> <li>• Lingkungan Pengendalian</li> <li>• Penilaian Risiko</li> </ul>

Jenis Proses	Aspek Senda Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Perilaku
		sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan kerjanya.	SPIP dalam kegiatan organisasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan Pengendalian</li> <li>• Informasi dan Komunikasi</li> <li>• Pemantauan Pengendalian Intern</li> </ul>
<b>Diklat Training Officer Course</b>				
Penyelenggara Diklat	Memiliki pemahaman tentang penyelenggaraan diklat secara baik dan profesional	Memiliki komitmen dan tanggung jawab dalam sebagai penyelenggara diklat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu mempersiapkan mengkoordinasikan, melaksanakan, menyiapkan sarana dan prasarana diklat dalam penyelenggaraan diklat</li> <li>• Mampu melaksanakan komunikasi yang efektif</li> <li>• Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi serta melaksanakan administrasi penyelenggaraan diklat</li> <li>• Dapat bekerjasama secara tim dengan baik</li> <li>• Mampu memberikan pelayanan prima dan membuat laporan pelaksanaan diklat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep dasar sistem diklat</li> <li>• Etika kerja pelaksanaan diklat</li> <li>• Perencanaan, pelaksanaan, dan koordinasi penyelenggaraan diklat</li> <li>• Administrasi dan pelaporan diklat</li> <li>• Pelayanan prima, team building dan komunikasi yang efektif</li> </ul>
<b>Diklat TOT Pembinaan JFA Pasca Impassing</b>				

Jenis Profesi	Aspek Standar Kompetensi			
	Pengetahuan	Sikap	Keterampilan	Keputusan
Instruktur	Memiliki pengetahuan dan keahlian fasilitator di bidang ke JFA-an dan bagi para pejabat yang membidangi peraturan tentang JFA	Memiliki komitmen dan tanggung jawab sebagai fasilitator bidang JFA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu Memberikan pemahaman mengenai bentuk perlakuan khusus yang diberikan kepada PFA dan proses pengangkatan PFA</li> <li>• Mampu mengupayakan keseragaman perlakuan dalam pengujian administratif terhadap usulan pengangkatan PFA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebijakan umum pembinaan JFA</li> <li>• Pengangkatan dalam JFA</li> <li>• Pengujian administratif terhadap usulan pengangkatan PFA</li> <li>• Peer Review penerapan JFA</li> <li>• Strategi dan optimalisasi penyelenggaraan diklat JFA</li> </ul>
<b>Diklat TOT bagi para Instruktur di BPKP</b>				
Instruktur	Memiliki pengetahuan dan keahlian untuk membantu memecahkan masalah dan pengambilan keputusan yang sistematis dan akurat	Memiliki komitmen dan tanggung jawab dalam penanganan masalah yang dihadapi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu mengidentifikasi dan melokalisir masalah-masalah yang dihadapi</li> <li>• Mampu menjelaskan analisis situasi dan analisis keputusan</li> <li>• Mampu mendemonstrasikan penggunaan teknik-teknik analisis pemecahan masalah serta manfaatnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Situasi</li> <li>• Analisis Persoalan</li> <li>• Analisis Keputusan</li> <li>• Analisis Persoalan Potensial</li> </ul>