



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

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

NOMOR e-0056 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN KURIKULUM PELATIHAN
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAERAH
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pembelajaran, peningkatan kualitas pelatihan berbasis kompetensi dan pengembangan desain pembelajaran, perlu ditetapkan Kurikulum Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah;
- b. bahwa sesuai hasil Rapat Pembahasan Penyusunan Kurikulum Pelatihan Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Daerah tanggal 24 April 2024, Surat Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor e-0030 Tahun 2023 tentang Penetapan Kurikulum Pelatihan Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Daerah bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, sudah tidak sesuai dengan perubahan regulasi, sehingga perlu dicabut dan ditetapkan SK Kurikulum yang baru;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang tentang Penetapan Kurikulum Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

- Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Provinsi Daerah Khusus Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 76)
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintahan Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

13. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
14. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 280/IX/6/4/1996 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum, Garis-Garis Besar Program Pengajaran dan Bahan Pendidikan dan Pelatihan bagi Diklat Teknis dan Diklat Fungsional;
15. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
16. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);
17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 205)
18. Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi Profesi Sumber Daya Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 72062);
19. Peraturan Gubernur Nomor 164 Tahun 2017 tentang Manajemen Pengetahuan;

20. Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 102 Tahun 2019 tentang Daftar Susunan Kode Rekening Anggaran pendapatan Dan Belanja Daerah;
21. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012);
22. Keputusan Gubernur Nomor 51 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Gubernur Nomor 1017 Tahun 2018 Tentang Satuan Biaya Kegiatan Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
23. Keputusan Gubernur Nomor 1211 Tahun 2021 tentang Pendoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Pendekatan Sistem Pembelajaran Terintegrasi/ Terpadu di lingkungan Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (*Jakarta Corporate University*);
24. Instruksi Gubernur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai (Transaksi Non Cash).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG PENETAPAN KURIKULUM PELATIHAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAERAH BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA.

- KESATU : Menetapkan Kurikulum Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- KEDUA : Penetapan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tertuang dalam lampiran-lampiran Surat Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan.
- KETIGA : Apabila Kurikulum Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah ini perlu disesuaikan dengan perkembangan hukum dan kemajuan teknologi di masa mendatang, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Mei 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DKI JAKARTA,



MOCHAMAD MIFTAHULLOH T
NIP 197812131997111001

Tembusan:

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

Lampiran : Keputusan Kepala BPSDM
Provinsi DKI Jakarta

Nomor e-0056 Tahun 2024
Tanggal 20 Mei 2024

**KURIKULUM PELATIHAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAERAH
BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**

A. NAMA PELATIHAN
Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah
B. RUMPUN PELATIHAN
Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah merupakan pelatihan teknis substantif pada rumpun pemerintahan.
C. DESKRIPSI SINGKAT
<p>Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah merupakan kegiatan pengembangan kompetensi yang terkait perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengendalian dan pengawasan keuangan daerah. Dalam lingkup Pemerintah Daerah, rangkaian kegiatan tersebut dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) yang bertindak untuk dan atas nama daerah rangkaian kegiatan menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga dan/atau barang-barang daerah. Secara operasional, BPKD akan mengharmonisasikan kebijakan pengelolaan keuangan daerah kepada para pengelola keuangan pada perangkat daerah (PD). Oleh karena itu sasaran peserta pelatihan adalah pegawai pada PD yang memiliki tugas dalam menyusun laporan keuangan keuangan daerah. Dalam pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah membahas tentang Pengetahuan umum mengenai pengelolaan keuangan daerah dan fungsi pelaporan keuangan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban, Standar Akuntansi Pendapatan LRA/LO (Kas dan Piutang), Standar Akuntansi Beban/Belanja (Kewajiban dan Kas), Standar Akuntansi Persediaan, Standar Akuntansi Aset Tetap dan Lainnya dan penyusunan laporan keuangan. Metode pelatihan dikemas dengan lebih banyak praktek dan latihan. Pelatihan dilaksanakan secara tatap muka pada BPSDM Provinsi DKI</p>

Jakarta selama 7 hari kerja. Dengan materi dan metode pelatihan yang diberikan, maka diharapkan tujuan pembelajaran dapat tercapai.

D. TUJUAN KURIKULUM UMUM

Setelah selesai mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan memiliki kompetensi dalam menyusun laporan keuangan Perangkat Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku (Taksonomi Bloom Level C4).

E. TUJUAN KURIKULUM KHUSUS

Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu:

1. Memahami ketentuan umum Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
2. Memahami Pengelolaan terkait penatausahaan dan pelaporan barang daerah;
3. Memahami dan menerapkan Standar Akuntansi Pendapatan LRA/LO (Kas dan Piutang);
4. Memahami dan menerapkan Standar Akuntansi Beban/Belanja (Kewajiban dan Kas);
5. Memahami dan menerapkan Standar Akuntansi Persediaan;
6. Memahami dan menerapkan Standar Akuntansi Aset Tetap dan Lainnya;
7. Menyusun *adjustment* (penyesuaian) dan Laporan Keuangan;
8. Menyusun CaLK;
9. Mampu Melakukan Konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah
10. Memahami risiko dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual.

F. POKOK BAHASAN DAN SUB POKOK BAHASAN

1. Gambaran umum Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah:
 - a. Konsep Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
 - b. Sistem dan prosedur Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
2. Pengelolaan terkait penatausahaan dan pelaporan barang daerah:
 - a. Gambaran umum kebijakan penatausahaan dan pelaporan barang daerah.
 - b. Teknis penatausahaan dan pelaporan barang daerah
 - c. Pengendalian dan Pengawasan

3. Standar Akuntansi Pendapatan LRA/LO (Kas dan Piutang):
 - a. Konsep Standar Akuntansi Pendapatan LRA dan Kas;
 - b. Konsep Standar Akuntansi Pendapatan LO dan Piutang;
 - c. Penerapan Standar Akuntansi Pendapatan LRA dan Kas;
 - d. Penerapan Standar Akuntansi Pendapatan LO dan Piutang;
4. Standar Akuntansi Beban/Belanja (Kewajiban dan Kas):
 - a. Konsep Standar Akuntansi Belanja/Beban dan Kas/Kewajiban;
 - b. Konsep Akuntansi Kas dan Setara Kas;
 - c. Penerapan Standar Akuntansi Belanja/Beban dan Kas/Kewajiban;
 - d. Penerapan Akuntansi Kas dan Setara Kas.
5. Standar Akuntansi Persediaan:
 - a. Konsep Standar Akuntansi Persediaan;
 - b. Penerapan Standar Akuntansi Persediaan.
6. Standar Akuntansi Aset Tetap dan Lainnya:
 - a. Konsep Standar Akuntansi Aset Tetap;
 - b. Memahami Standar Akuntansi Aset Lainnya;
 - c. Konsep Standar Akuntansi Ekuitas;
 - d. Penerapan Standar Akuntansi Aset Tetap;
 - e. Penerapan Standar Akuntansi Aset Lainnya;
 - f. Penerapan Standar Akuntansi Ekuitas;
7. *Adjustment* (penyesuaian) dan Laporan Keuangan:
 - a. Penerapan jurnal *adjustment* (penyesuaian) atas transaksi laporan keuangan
 - b. Penerapan Standar Laporan Realisasi Anggaran
 - c. Penerapan Standar Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
 - d. Penerapan Standar Neraca
 - e. Penerapan Standar Laporan Operasional
 - f. Penerapan Standar Laporan Perubahan Ekuitas
 - g. Penerapan Standar Laporan Arus Kas
8. Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan:
 - a. Penjelasan struktur format pelaporan.
 - b. Penjelasan secara rinci setiap akun yang ada dilaporan keuangan.
 - c. Penjelasan transaksi non keuangan yang harus diungkapkan.
9. Konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah;
 - a. Konsolidasi 7 (tujuh) komponen laporan keuangan

b. Konsep eliminasi

10. Manajemen risiko dalam penyusunan laporan keuangan.

- a. Identifikasi titik kritis/risiko dalam proses penyusunan laporan keuangan;
- b. Penyusunan rancangan pengendalian terhadap risiko penyusunan laporan keuangan;
- c. Penerapan pengelolaan risiko dalam penyusunan laporan keuangan.

G. KEPERSERTAAN

1. Pegawai pada PD yang memiliki tugas dalam menyusun laporan keuangan keuangan daerah (belum pernah mengikuti pelatihan pengelolaan dan pelaporan keuangan daerah);
2. Pegawai yang sudah pernah mengikuti pelatihan pengelolaan dan pelaporan keuangan daerah (untuk meng-*update* lagi pengetahuannya);
3. Peserta adalah pegawai yang ada di Badan dan Suban, Dinas dan Sudin, Kecamatan dan kelurahan;
4. Jenjang pendidikan formal minimal SLTA;
5. Memiliki masa kerja paling sedikit selama 2 (dua) tahun;
6. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan mengikuti pelatihan lain;
7. Diizinkan oleh unit kerja.

H. MODEL PEMBELAJARAN

- Klasikal
- Pelatihan
 - Lokakarya/ *Workshop*
 - Bimbingan Teknis
 - Lainnya (Seminar, Kursus, dan pengembangan sumber daya manusia lain)

- Non-klasikal
- e-learning*
 - Pelatihan jarak jauh
 - Coaching & mentoring*
 - On the job training*
 - Blended learning*

I. STRUKTUR PEMBELAJARAN

PELATIHAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAERAH							
No	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran				Sekuen/ Urutan
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	TOTAL	
1	Materi Pokok	Gambaran Umum Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	3	-	-	3	3
2		Pengelolaan terkait penatausahaan dan pelaporan barang daerah serta Pengendalian dan Pengawasan	3	-	-	3	4
3		Standar Akuntansi Pendapatan LRA/LO (Kas dan Piutang)	1	2	-	3	5
4		Standar Akuntansi Beban/Belanja (Kewajiban dan Kas)	3	3	-	6	6
5		Standar Akuntansi Persediaan	1	2	-	3	7
6		Standar Akuntansi Aset Tetap dan Lainnya	3	3	-	6	8
7		Manajemen risiko dalam penyusunan laporan keuangan	3	3	-	6	9
8		<i>Adjustment</i> (penyesuaian) dan Laporan Keuangan	3	3	-	6	10
9		Konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah	1	2	-	3	11
10		CaLK	6	6	-	12	12
			51 JP				
11	Pengarahan Program	-	1	-	-	1	1
12	<i>Building Learning Commitment</i>	-	2	-	-	2	2
LAMA WAKTU UJIAN			9	-	-	9	13
TOTAL JP			63 JP				
DILAKSANAKAN DALAM							
<input type="checkbox"/> Klasikal : 7 hari							

J. KUALIFIKASI PENGAJAR

Pengajar dapat berasal dari widyaiswara, pejabat atau pelaksana potensial dari PD, dan pakar atau praktisi dengan kualifikasi sebagai berikut:

1. Memiliki kompetensi terkait Penyusunan Laporan Keuangan Daerah baik nasional maupun daerah dibuktikan melalui rekam jejak pendidikan, pelatihan, riwayat penugasan maupun pengalaman lainnya yang relevan;
2. Pejabat atau pelaksana potensial PD yang dapat menyajikan materi terkait ruang lingkup tugasnya;
3. Khusus untuk widyaiswara, telah mengikuti *Training of Trainers (ToT)* kewidyaiswaraan.

K. EVALUASI

Evaluasi Level 1

1. Kualitas penyelenggaraan yang meliputi kualitas layanan kepada peseserta (sikap, dukungan informasi dan koordinasi) dan kualitas penyediaan sarana dan prasarana selama pelatihan;
2. Kualitas pengajar yang meliputi penguasaan materi & metode pembelajaran, pengelolaan waktu mengajar, penampilan, kedisiplinan, dan interaksi dengan peserta pelatihan.

Evaluasi Level 2

1. Sikap dan perilaku dengan bobot 30% pada aspek disiplin, kerja sama, dan prakarsa.
2. Praktik penyusunan laporan keuangan dan penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) serta manajemen resiko (*Study Kasus* mandiri oleh pengajar) dengan bobot 70%.

Evaluasi Level 3

Dilaksanakan setidaknya enam bulan pasca pelatihan untuk mengevaluasi dampak pelatihan pada kualitas kinerja, meliputi aspek kesesuaian penugasan pasca mengikuti pelatihan dan performa peserta dalam melakukan penyusunan laporan keuangan PD sesuai dengan peraturan yang berlaku.

L. FASILITAS PEMBELAJARAN

1. Ruang kelas;
2. Ruang fasilitator;
3. Ruang makan;
4. Ruang ibadah;
5. *Flipchart*;
6. *White board*;
7. Laptop, printer, laser pointer;
8. LCD Projector, sound system;
9. Kasus/Lembar Kerja;
10. *Post-it, meta plan*;
11. *Learning Management System (LMS)*
12. Media pembelajaran lainnya

M. INFORMASI LAIN-LAIN

Sertifikat akan diberikan kepada peserta yang lulus melalui Sistem Informasi Kediklatan (SIMDIKLAT).

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Mei 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI DKI JAKARTA,



MOCHAMAD MIFTAHULLOH T
NIP 197812131997111001