



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
DIREKTORAT KAPASITAS DAN PELAKSANAAN TRANSFER

GEDUNG RADIUS PRAWIRO LANTAI 11, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710, TELEPON (021) 3511486
FAKSIMILE (021) 3511486; LAMAN WWW.DJPK.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : UND-62/PK.4/2022 18 Mei 2022
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Undangan Bimbingan Teknis Keuangan Daerah Online Tahap 1 Kelas
Perencanaan dan Penganggaran Daerah dan Penatausahaan dan
Pengelolaan Aset Daerah

Yth. 1. Kepala Badan/Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
2. Kepala Badan/Dinas Perencanaan dan Pembangunan Daerah
Kabupaten/Kota Seluruh Indonesia

Sebagai salah satu upaya Pemerintah Pusat dalam mendukung peningkatan kinerja pengelolaan keuangan daerah, Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perimbangan Keuangan (DJPK) bekerja sama dengan PK2ND FEB Universitas Brawijaya, PSKP FE Universitas Andalas, P3KD FEB Universitas Sam Ratulangi, dan PPKED FEB Universitas Hasanuddin akan menyelenggarakan Bimbingan Teknis Keuangan Daerah *online* Tahap 1 TA 2022 dengan jadwal sebagai berikut:

| No. | Kelas | Tanggal Pelaksanaan | Total Jam Pelatihan | Jumlah Peserta |
|-----|---|----------------------|---------------------|--------------------|
| 1. | Perencanaan dan Penganggaran Daerah | 6 s.d. 10 Juni 2022 | 26 Jam | 25 orang x 2 kelas |
| | | 13 s.d. 17 Juni 2022 | 26 Jam | 25 orang |
| 2. | Penatausahaan dan Pengelolaan Aset Daerah | 13 s.d. 17 Juni 2022 | 26 Jam | 25 orang x 2 kelas |

Bimtek tersebut akan dilaksanakan secara daring (*online*) menggunakan aplikasi *Zoom Cloud Meeting* selama 5 (lima) hari. Peserta yang menyelesaikan seluruh tahapan pelatihan akan memperoleh Sertifikat Pelatihan Elektronik (*e-sertifikat*).

Berkenaan dengan hal tersebut, dimohon bantuan Saudara/i kiranya dapat menugaskan pejabat/pegawai untuk mengikuti kegiatan bimtek dimaksud. Untuk mendukung pencapaian pembelajaran yang optimal, peserta mohon dapat dibebaskan dari tugas rutin kantor selama pelaksanaan kegiatan bimtek. Adapun persyaratan peserta dan informasi lainnya tercantum dalam lampiran undangan ini.

Calon peserta diwajibkan melakukan pendaftaran secara daring (*online*) melalui tautan <http://bit.ly/Bimtek2022-Keuangan1>. Untuk pertanyaan lebih lanjut, calon peserta dapat menghubungi narahubung yang tertera dalam lampiran undangan ini.

Sebagai informasi tambahan, kami sampaikan pula bahwa DJPK tidak memungut biaya apapun atas pelayanan yang diberikan. Diharapkan tidak menyampaikan pemberian apapun kepada pejabat/pegawai DJPK.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara/i, diucapkan terima kasih.

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan
Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widyajala

Tembusan:
Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan



Ketentuan Umum Bimbingan Teknis Keuangan Daerah *Online* Tahap 1 Tahun 2022

I. Jadwal Pelaksanaan Bimtek

| No. | Kelas | Tanggal Pelaksanaan | Jumlah Peserta | Batas Waktu Pendaftaran |
|-----|---|----------------------|--------------------|-------------------------|
| 1. | Perencanaan dan Penganggaran Daerah | 6 s.d. 10 Juni 2022 | 25 orang x 2 kelas | 30 Mei 2022 |
| | | 13 s.d. 17 Juni 2022 | 25 orang | 6 Juni 2022 |
| 2. | Penatausahaan dan Pengelolaan Aset Daerah | 13 s.d. 17 Juni 2022 | 25 orang x 2 kelas | 6 Juni 2022 |

Jangka waktu pelaksanaan bimtek *online* selama 5 hari kerja dengan total jam pelatihan sebanyak 26 jam. Setiap hari terdiri dari 2 sesi (durasi 1 sesi yaitu 2 - 3 jam pelatihan).

II. Persyaratan Peserta

1. Calon peserta yang diutamakan mendaftar adalah pejabat/pegawai pemda yang memiliki tugas dan fungsi terkait pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan BMD, dan perencanaan pembangunan daerah.
2. Calon peserta berkomitmen untuk mengikuti seluruh rangkaian bimtek *online* sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3. Calon peserta dibebaskan dari tugas rutin kantor selama pelaksanaan kegiatan bimtek.
4. Berusia maksimum 50 tahun dan mendapatkan penugasan dari instansi masing-masing.
5. Belum pernah mengikuti Bimtek Kelas Keuangan Daerah yang diselenggarakan oleh DJPK dalam 2 (dua) tahun terakhir.
6. Memiliki sarana dan prasarana penunjang kegiatan berupa laptop/komputer, koneksi internet, dan dapat menggunakan aplikasi *zoom cloud meeting*.

III. Ketentuan Pendaftaran

1. Setiap Pemda dapat mengirimkan peserta sebanyak 1 (satu) orang pada tiap kelas.
2. Calon peserta wajib mengisi formulir pendaftaran secara daring (*online*) melalui tautan <http://bit.ly/Bimtek2022-Keuangan1> dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Satu email hanya dapat digunakan untuk mendaftarkan satu orang.
 - b. Pendaftar diharuskan mengunggah/melampirkan foto atau scan formulir persetujuan atasan pada halaman pendaftaran daring.
3. Pendaftaran akan ditutup oleh panitia apabila kuota peserta setiap kelas sudah terpenuhi.
4. Peserta yang dapat mengikuti bimtek adalah peserta yang telah lolos proses verifikasi oleh panitia dan ditetapkan dalam daftar peserta definitif oleh Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer.
5. Peserta yang dinyatakan sebagai peserta definitif akan dihubungi kembali oleh panitia paling lambat:
 - a. Tanggal 1 Juni 2022 untuk kelas Perencanaan dan Penganggaran Daerah periode tanggal 6 s.d. 10 Juni 2022.

- b. Tanggal 8 Juni 2022 untuk kelas Perencanaan dan Penganggaran Daerah dan kelas Penatausahaan dan Pengelolaan Aset Daerah periode tanggal 13 s.d. 17 Juni 2022.
6. Peserta yang dinyatakan sebagai peserta definitif akan dimasukkan ke dalam *Whatsapp Group* bimtek masing-masing kelas.
 7. Apabila calon peserta yang mendaftar tidak dihubungi oleh panitia maka calon peserta akan dimasukkan ke dalam *waiting list* untuk diprioritaskan mengikuti bimtek kelas Perencanaan dan Penganggaran Daerah dan kelas Penatausahaan Pengelolaan Aset Daerah tahap selanjutnya.
 8. Untuk kepentingan administrasi dan pemberian sertifikat pelatihan, seluruh peserta wajib menyampaikan Surat Tugas mengikuti pelatihan dari instansi masing-masing kepada panitia sebelum pelatihan dimulai.
 9. Sertifikat diberikan kepada peserta yang menyelesaikan seluruh tahapan pelatihan dan dinyatakan lulus dengan kriteria hasil *post test* minimal **mencapai nilai 70**.
 10. Peserta akan mendapat biaya bantuan komunikasi berupa pulsa prabayar.
 11. Semua biaya pelaksanaan Bimtek dibebankan pada DIPA DJPK Kemenkeu TA 2022.
 12. Keterangan lebih lanjut dapat menghubungi narahubung kami:
 - a. Sdri. Lena (08161873741)
 - b. Sdri. Annisa (085263633625)
 - c. Sdr. Irfan (082134903790)

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan
Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widyajala



KERANGKA ACUAN PROGRAM BIMBINGAN TEKNIS KEUANGAN DAERAH
KELAS PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DAERAH

| NAMA PROGRAM | |
|---|---|
| Bimbingan Teknis Keuangan Daerah Kelas Perencanaan dan Penganggaran Daerah | |
| DESKRIPSI PROGRAM | TUJUAN PROGRAM |
| | Bimtek keuda kelas Perencanaan dan Penganggaran Daerah bertujuan membekali peserta bimtek dengan pengetahuan konseptual/teoritis dan keterampilan dasar dalam bidang perencanaan dan penganggaran daerah sesuai dengan kaidah umum dan praktik penganggaran yang berlaku. |
| | KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI |
| | Perencanaan dan penganggaran merupakan salah satu tahapan yang penting dalam pengelolaan keuangan baik di level pusat maupun daerah. Arah pembangunan dan proyeksi pertumbuhan ekonomi dapat tercermin dari kualitas perencanaan dan penganggaran daerah. Perencanaan dan penganggaran yang berkualitas harus menerapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan negara. Perencanaan dan penganggaran harus dilaksanakan secara integratif dan tidak semata difokuskan kepada pemenuhan standar pelayanan publik di daerah atau peningkatan taraf hidup masyarakat setempat, tapi juga harus selaras dengan arah kebijakan pembangunan nasional. Untuk memfasilitasi peningkatan kapasitas ASN Pemda di bidang perencanaan dan penganggaran, DJPK bekerja sama dengan <i>Center of Excellence</i> menyelenggarakan bimtek keuangan daerah jalur daring kelas perencanaan dan penganggaran daerah. Setelah mengikuti kegiatan bimtek ini, para peserta diharapkan dapat menjalankan perannya sebagai perencana pembangunan daerah maupun penyusun anggaran dengan baik sehingga dapat menjadi bagian penting dalam mendukung terwujudnya pembangunan daerah yang berkesinambungan dan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan kredibel. |
| | SASARAN (TARGET LEARNERS) |
| Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah yang memiliki tugas, fungsi, dan kewenangan dalam perencanaan dan/atau penganggaran serta OPD lainnya yang terkait. | |
| MODEL PEMBELAJARAN | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input type="checkbox"/> NON TATAP MUKA <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> Bimbingan di tempat kerja <input checked="" type="checkbox"/> Pelatihan jarak jauh <input type="checkbox"/> Magang |
| STANDAR KOMPETENSI | |
| Setelah mengikuti bimtek keuda kelas perencanaan penganggaran daerah, peserta diharapkan mampu: | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Perencanaan Pembangunan Daerah 2. Memahami Penganggaran Daerah 3. Memahami <i>Overview</i> APBD | |

4. Memahami Praktik Penyusunan Anggaran
5. Mengetahui *E-Government*

KOMPETENSI DASAR

Kompetensi dasar yang diperlukan untuk memenuhi standar kompetensi

1. Memahami Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 1.1. Memahami Pengertian dan Konsep Pembangunan Daerah
 - 1.2. Memahami Pengertian dan Konsep Perencanaan Pembangunan
 - 1.3. Memahami Mekanisme Perencanaan Pembangunan Daerah dan Nasional (sinkronisasi dokumen RTRW, KLHS, dan SPM)
 - 1.4. Memahami Sistem perencanaan / RPJMD (program prioritas daerah, RKPD)
 - 1.5. Memahami Indikator Kinerja Pembangunan Daerah (pohon kinerja)
 - 1.6. Memahami Penyusunan Renstra, Renja OPD
 - 1.7. Memahami KUA dan PPAS
2. Memahami Penganggaran Daerah
 - 2.1. Memahami Integrasi Perencanaan dan Penganggaran Serta Siklus Anggaran
 - 2.2. Memahami Penganggaran Terpadu dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (MTEF)
 - 2.3. Memahami *Value for Money*, Anggaran Berbasis Kinerja dan Standar Pelayanan Minimal
 - 2.4. Memahami Standar Satuan Harga
 - 2.5. Memahami Analisis Standar Belanja
 - 2.6. Melakukan Simulasi Penyusunan Analisis Standar Belanja
3. Memahami Overview APBD
 - 3.1. Memahami Definisi/Pengertian APBD
 - 3.2. Memahami Struktur APBD (Permendagri terkait penyusunan APBD tahun berjalan, Kepmendagri 050_5889/2021)
 - 3.3. Memahami Gambaran Umum Pendapatan Daerah
 - 3.4. Memahami Gambaran Umum Belanja
 - 3.5. Memahami Gambaran Umum Pembiayaan Daerah
4. Menerapkan Praktik Penyusunan Anggaran
 - 4.1. Melakukan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (Teori dan Latihan) (Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan, dana bergulir)
 - 4.2. Melakukan Penyusunan Angka Dasar/ Based line dan inisiatif baru dalam KPJMD
5. Menerapkan *E-Government*
 - 5.1. Memahami Pengertian dan Ruang Lingkup *E-Government*
 - 5.2. Memahami *E-Planning*, *E-Budgeting*, dan *E-Controlling*
 - 5.3. Melakukan Praktik *E-Government: E-Planning, E-Budgeting, dan E-Controlling*

LAMA BIMTEK DAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATERI

| No. | Kegiatan | Nama Materi | Jam Pelajaran | Sekuen/ Urutan |
|-----|------------------|--|---------------|----------------|
| 1. | Materi pokok | 1. Perencanaan Pembangunan Daerah | 6 | 1 |
| | | 2. Penganggaran Daerah | 8 | 2 |
| | | 3. <i>Overview</i> APBD: Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan | 3 | 3 |
| | | 4. Praktik Penyusunan Anggaran | 4 | 4 |
| | | 5. <i>E-Government</i> | 3 | 5 |
| 2. | Materi penunjang | - | | |
| 3. | Ceramah | <i>Current issue</i> Standar Harga Satuan Regional | 2 | 6 |

| | | | | |
|--|---|---|----------|---|
| 4. | PKL/ lapangan studi | - | | |
| 5. | Outbound | - | | |
| 6. | MFD | - | | |
| 7. | Pengarahannya program | - | | |
| 8. | <i>Action Learning</i> | - | | |
| TOTAL JP | | | 26 | |
| LAMA WAKTU UJIAN | | Pre test: 30 menit Post test: 30 menit | 60 menit | |
| DILAKSANAKAN DALAM | | | 5 hari | |
| JENIS DAN JENJANG PROGRAM | | | | |
| Bimtek kelas perencanaan dan penganggaran daerah ini merupakan bimtek tingkat dasar | | | | |
| PERSYARATAN PESERTA | | | | |
| Administrasi | | | | |
| 1. ASN di lingkungan unit pengelola keuangan daerah dan unit perencanaan daerah dan OPD lainnya yang terkait | | | | |
| 2. Usia maksimum 50 tahun | | | | |
| 3. Belum pernah mengikuti bimtek kelas perencanaan dan penganggaran daerah dalam dua tahun terakhir | | | | |
| 4. Mendapatkan penugasan dari instansi masing-masing | | | | |
| Kompetensi | | | | |
| 1. Pendidikan minimum D-III | | | | |
| 2. Pangkat minimal pengatur II/c | | | | |
| KUALIFIKASI PENGAJAR | | | | |
| 1. Kualifikasi Umum | | | | |
| a. Profesional/praktisi di bidangnya | | | | |
| b. Memiliki pengalaman mengajar | | | | |
| c. Mendapatkan penugasan dari instansi asal | | | | |
| 2. Kualifikasi Khusus | | | | |
| a. Menguasai materi yang diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya dalam materi yang akan diberikan | | | | |
| b. Memiliki kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti <i>Coaching of Coaches</i> | | | | |
| 3. Lain-lain: | | | | |
| Kualifikasi pengajar ini diperuntukkan bagi moderator/pengajar/narasumber yang akan memandu diskusi (terutama menjawab pertanyaan peserta terkait substansi) | | | | |
| REKOMENDASI PENGAJAR | | | | |
| No. | Materi | | | Rekomendasi Pengajar |
| 1. | Perencanaan Pembangunan Daerah | | | Akademisi |
| 2. | Penganggaran Daerah | | | Akademisi |
| 3. | <i>Overview</i> APBD: Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan | | | Akademisi |
| 4. | Praktik Penyusunan Anggaran | | | Akademisi/praktisi |
| 5. | <i>E-Government</i> | | | Kementerian Dalam Negeri/praktisi pemda |
| 6. | <i>Current issue</i> perencanaan dan penganggaran daerah | | | Kemenkeu/akademisi |

BENTUK EVALUASI

Evaluasi Level 1

Evaluasi penyelenggaraan dan pengajar melalui website *e-learning* DJPK.

Evaluasi Level 2

Evaluasi pemahaman peserta dengan instrumen ujian sebelum dan sesudah pelaksanaan bimtek melalui website *e-learning* DJPK

Evaluasi Level 3

Evaluasi Level 4

FASILITAS

1. Ruang pembelajaran daring melalui *zoom meeting*
2. Souvenir bimtek berupa penggantian biaya komunikasi, sepanjang belum diberikan dari instansi masing-masing
3. Materi pembelajaran diberikan dalam bentuk *softcopy* yang dapat diunduh melalui tautan yang disediakan
4. Pendampingan dari pengajar pada saat simulasi/praktik/latihan
5. Fasilitator/administrator kegiatan
6. E-Sertifikat bagi peserta yang memenuhi ketentuan bimtek dan dinyatakan lulus.

**KERANGKA ACUAN PROGRAM BIMBINGAN TEKNIS KEUANGAN DAERAH
KELAS PENATAUSAHAAN DAN PENGELOLAAN ASET DAERAH**

| NAMA PROGRAM | |
|--|---|
| Bimbingan Teknis Keuangan Daerah Kelas Penatausahaan dan Pengelolaan Aset Daerah | |
| DESKRIPSI PROGRAM | TUJUAN PROGRAM |
| | Bimtek keuda kelas pengelolaan barang milik daerah bertujuan membekali peserta bimtek dengan pengetahuan konseptual/teoritis, sikap, dan keterampilan teknis penatausahaan dan pengelolaan aset daerah sesuai dengan kaidah umum dan praktik pengelolaan aset daerah yang berlaku. |
| | KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI |
| | Barang Milik Daerah merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah. Yang dimaksud barang dalam hal ini adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/jasa. Kegiatan penatausahaan dan pengelolaan aset daerah memiliki peranan yang penting sebagai upaya untuk menggerakkan orang dan mengoptimalkan fasilitas dalam satu usaha kerja sama guna mencapai tujuan tertentu terhadap barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Memperhatikan kondisi penatausahaan dan pengelolaan aset daerah yang sangat dinamis dan kompleks, dipandang perlu menyelenggarakan bimtek kelas penatausahaan dan pengelolaan aset daerah sehingga pemerintah daerah memperoleh pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dapat melaksanakan tugas penatausahaan dan pengelolaan secara efektif, objektif, dan terukur sesuai ketentuan dan aturan yang berlaku. |
| | SASARAN (TARGET LEARNERS) |
| Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Daerah yang memiliki tugas, fungsi, dan kewenangan dalam pengelolaan pendapatan dan aset daerah, terutama di bidang penatausahaan dan pengelolaan aset daerah. | |
| MODEL PEMBELAJARAN | |
| | <input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <input type="checkbox"/> <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> Bimbingan di tempat kerja <input checked="" type="checkbox"/> Pelatihan jarak jauh <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Pertukaran ASN dengan pegawai swasta |
| STANDAR KOMPETENSI | |
| Setelah mengikuti bimtek keuda kelas penatausahaan dan pengelolaan aset daerah, peserta diharapkan mampu: <ol style="list-style-type: none"> 6. Memahami Sistem Pengelolaan Barang Milik Daerah 7. Memahami Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Penganggaran 8. Memahami Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah 9. Memahami Pengamanan, Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) | |

10. Memahami Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik daerah
11. Memahami Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Barang Milik Daerah

KOMPETENSI DASAR

Kompetensi dasar yang diperlukan untuk memenuhi standar kompetensi

1. Memahami Sistem Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - 1.1 memahami regulasi barang milik daerah
 - 1.2 memahami siklus pengelolaan barang milik daerah (menjelaskan secara umum perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah)
 - 1.3 memahami pejabat pengelolaan barang milik daerah
2. Memahami Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Penganggaran
 - 2.1. memahami ketentuan umum perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan penganggaran
 - 2.2. memahami perencanaan pengadaan barang milik daerah
 - 2.3. memahami perencanaan pemeliharaan barang milik daerah
3. Memahami Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik daerah
 - 3.1. memahami prinsip umum penggunaan barang milik daerah
 - 3.2. memahami prosedur penggunaan barang milik daerah
 - 3.3. memahami prinsip umum pemanfaatan barang milik daerah
 - 3.4. memahami bentuk-bentuk dan prosedur pemanfaatan barang milik daerah
4. Memahami Pengamanan, Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan Tuntutan Ganti Kerugian (TGR)
 - 4.1. memahami prinsip umum pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah
 - 4.2. memahami tata cara pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah
 - 4.3. memahami tuntutan ganti kerugian (TGR)
5. Memahami Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik daerah
 - 5.1. memahami prinsip umum dan tata cara pemindahtanganan barang milik daerah
 - 5.2. memahami prinsip umum dan tata cara pemusnahan barang milik daerah
 - 5.3. memahami prinsip umum dan tata cara penghapusan barang milik daerah
6. Memahami Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Barang Milik Daerah
 - 6.1. memahami ruang lingkup penatausahaan barang milik daerah
 - 6.2. memahami akuntansi barang milik daerah
 - 6.3. memahami prinsip umum dan tata cara pembukuan barang milik daerah
 - 6.4. memahami prinsip umum dan tata cara inventarisasi barang milik daerah
 - 6.5. memahami prinsip umum dan tata cara pelaporan barang milik daerah
 - 6.6. memahami penggunaan aplikasi untuk penatausahaan barang milik daerah

LAMA BIMTEK EFEKTIF DAN DAFTAR MATERI

| No. | Kegiatan | Nama Materi | Jam Pelajaran | Sekuen/ Urutan |
|-----|--------------|---|---------------|----------------|
| 1. | Materi pokok | 1. Manajemen Sistem Pengelolaan Barang Milik Daerah | 3 | 1 |
| | | 2. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Penganggaran | 3 | 2 |
| | | 3. Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah | 5 | 3 |
| | | 4. Pengamanan, Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) | 3 | 5 |
| | | 5. Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah | 5 | 4 |

| | | | | |
|--|---|---|----------------------|---|
| | | 6. Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Barang Milik Daerah | 7 | 6 |
| 2. | Materi penunjang | - | - | - |
| 3. | Ceramah | - | - | - |
| 4. | PKL/ studi lapangan | - | - | - |
| 5. | Observasi | - | - | - |
| 6. | Pengarahan program | - | - | - |
| 7. | <i>Action Learning</i> | - | - | - |
| TOTAL JP | | | 26 JP | |
| LAMA WAKTU UJIAN <i>Pre Test</i> : 30 Menit <i>Post Test</i> : 30 Menit | | | 60 Menit | |
| DILAKSANAKAN DALAM | | | 5 hari | |
| JENIS DAN JENJANG PROGRAM | | | | |
| Bimtek kelas penatausahaan dan pengelolaan aset daerah ini merupakan bimtek tingkat dasar | | | | |
| PERSYARATAN PESERTA | | | | |
| Administrasi | | | | |
| 5. ASN di lingkungan unit pengelola pendapatan dan aset daerah | | | | |
| 6. Usia maksimum 55 tahun | | | | |
| 7. Belum pernah mengikuti bimtek kelas penatausahaan dan pengelolaan aset daerah dalam dua tahun terakhir atau pernah mengikuti e-learning penatausahaan dan pengelolaan aset daerah | | | | |
| 8. Peserta harus mendapatkan penugasan dari instansi masing-masing | | | | |
| Kompetensi | | | | |
| 3. Mampu menggunakan komputer/laptop dan internet, khususnya aplikasi <i>zoom cloud meeting</i> | | | | |
| 4. Peserta memakai laptop yang terkoneksi dengan internet | | | | |
| KUALIFIKASI PENGAJAR | | | | |
| 4. Kualifikasi Umum | | | | |
| d. Profesional/praktisi di bidangnya | | | | |
| e. Memiliki pengalaman mengajar | | | | |
| f. Mendapatkan penugasan dari instansi asal | | | | |
| 5. Kualifikasi Khusus | | | | |
| c. Menguasai materi yang diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya dalam materi yang akan diberikan | | | | |
| d. Memiliki kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti <i>Coaching of Coaches</i> | | | | |
| REKOMENDASI PENGAJAR | | | | |
| No. | Materi | | Rekomendasi Pengajar | |
| 1 | Manajemen Aset dan Sistem pengelolaan Barang Milik Daerah | | Akademisi | |
| 2 | Organisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah | | Akademisi | |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| 3 | Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah | Akademisi |
| 4 | Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Akademisi |
| 5 | Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Barang Milik Daerah | Akademisi |
| 6 | <i>Current issue</i> | Praktisi/Pemda percontohan |
| Catatan: Rekomendasi pengajar dapat mengalami perubahan sesuai dengan ketersediaan narasumber. | | |
| BENTUK EVALUASI | | |
| Evaluasi Level 1 Evaluasi penyelenggaraan dan pengajar melalui website <i>e-learning</i> DJPK. | | |
| Evaluasi Level 2 Evaluasi pemahaman peserta dengan instrumen ujian sebelum dan sesudah pelaksanaan bimtek melalui website <i>e-learning</i> DJPK | | |
| Evaluasi Level 3 - | | |
| Evaluasi Level 4 - | | |
| FASILITAS | | |
| 7. Ruang pembelajaran daring melalui <i>zoom meeting</i> 8. Souvenir bimtek berupa penggantian biaya komunikasi, sepanjang belum diberikan dari instansi masing-masing 9. Materi pembelajaran diberikan dalam bentuk <i>softcopy</i> yang dapat diunduh melalui tautan yang disediakan 10. Pendampingan dari pengajar pada saat simulasi/praktik/latihan 11. Fasilitator/administrator kegiatan 12. E-Sertifikat bagi peserta yang memenuhi ketentuan bimtek dan dinyatakan lulus. | | |

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widayajala



Formulir Persetujuan Atasan

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nomor Whatsapp :

Menyatakan setuju dan berkomitmen mendukung keikutsertaan pejabat/pegawai di bawah ini untuk mengikuti Bimbingan Teknis Keuangan Daerah secara Daring (*Online*)

Nama :
Jabatan :
Instansi :
Kab/Kota :
Nomor Whatsapp :
Kelas Bimtek :

....., 2022
Pejabat yang menugaskan,
.....
.....

Catatan:

1. Pendaftaran peserta dilakukan melalui tautan <http://bit.ly/Bimtek2022-Keuangan1>.
2. Batas waktu pendaftaran paling lambat:
 - a. Tanggal 1 Juni 2022 untuk kelas Perencanaan dan Penganggaran Daerah periode tanggal 6 s.d. 10 Juni 2022.
 - b. Tanggal 8 Juni 2022 untuk kelas Perencanaan dan Penganggaran Daerah dan kelas Penatausahaan dan Pengelolaan Aset Daerah periode tanggal 13 s.d. 17 Juni 2022.
3. Peserta tidak dikenakan biaya.
4. Keterangan lebih lanjut dapat menghubungi narahubung kami:
 - a. Sdri. Lena (08161873741)
 - b. Sdri. Annisa (085263633625)
 - c. Sdr. Irfan (082134903790)

Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer



Ditandatangani secara elektronik
Bhimantara Widyajala

