



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**  
**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM**

GEDUNG PUSDIKLAT KEUANGAN UMUM JALAN PANCORAN TIMUR II NO. 1 PANCORAN, JAKARTA SELATAN, JAKARTA  
TELEPON 021 – 7996109; FAKSIMILE 021-7996109; SITUShhttp://www.bppk.depkeu.go.id/webku

**NOTA DINAS**

Nomor: ND- 104 /PP.7.1/2018

Yth. : 1. Kepala Bidang Penyelenggaraan  
2. Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja  
3. Kepala Bagian Tata Usaha

Dari : Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Hal : Penyampaian Kelengkapan Program Lokakarya PRO UKI Kelas Manajerial

Tanggal : 6 Februari 2018

Sehubungan dengan telah disusunnya desain pembelajaran untuk Lokakarya Penguatan, Revitalisasi, dan Optimalisasi Unit Kepatuhan Internal (PRO UKI) Kelas Manajerial Tahun Anggaran 2018, terlampir kami sampaikan konsep Kerangka Acuan Program (KAP) pelatihan tersebut untuk dapat dijadikan acuan.

Adapun konsep KAP telah difinalisasi berdasarkan hasil rapat review/penyusunan kurikulum Diklat-Diklat AKSI UKI yang diselenggarakan pada hari Selasa tanggal 9 Januari 2018 yang dihadiri oleh perwakilan dari Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan selaku narasumber, para widyaiswara, serta perwakilan bidang/bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Renbangdik

Pandu Patriadi<sup>4E</sup>

NIP 19650126 199103 1 001

Tembusan:

1. Plt. Kepala Pusdiklat Keuangan Umum
2. Amelia Rose (Widyaiswara Pengelola Program)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM**

Jalan Pancoran Timur II Gedung Kampus Pusdiklat Keuangan Umum Jakarta Selatan 12770  
Telepon: 021 – 7996109 Faksimile: 021 – 7996109 Situs: www.bppk.depkeu.go.id/webku

DIKETIK OLEH : Gde Made Dwi Praditya Rahadi  
DIBACA OLEH : Nova Mardianti  
DIPERIKSA OLEH : Pandu Patriadi  
DIKIRIM PADA TANGGAL :

DIAJUKAN KEMBALI PADA TANGGAL

HAL: Permohonan Pengesahan KAP Lokakarya Penguatan, Revitalisasi, Dan Optimalisasi Unit Kepatuhan Internal (PRO UKI) Kelas Manajerial

No Agenda:

NOMOR :

JAKARTA, FEBRUARI 2018

NOTA :

KASUBBID KURIKULUM

YTH:

NOVA MARDIANTI  
NIP 19841114 200901 2 006

KABID PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN DIKLAT

PANDU PATRIADI<sup>W</sup>  
NIP 19650126 199103 1 001

DITETAPKAN : Plt. KEPALA PUSAT

  
HARRY MULYA<sup>W</sup>  
NIP 19620913 199103 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM**

JALAN PANCORAN TIMUR II NO. 1 PANCORAN JAKARTA SELATAN JAKARTA  
TELEPON: 021 – 7996109; FAKSIMILE: 021 – 7996083; SITUS: <http://www.bppk.depkeu.go.id/webku>

**LEMBAR PENGESAHAN KURIKULUM**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Harry Mulya  
NIP : 19620913 199103 1 001  
jabatan : Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

dengan ini menyatakan bahwa desain pembelajaran untuk Pelatihan sebagai berikut:

nama diklat : Lokakarya Penguatan, Revitalisasi, Dan Optimalisasi Unit  
Kepatuhan Internal (PRO UKI) Kelas Manajerial

deskripsi : Lokakarya ini dimaksudkan untuk mendiskusikan peningkatan  
efektivitas penerapan pengendalian intern di lingkungan  
Kementerian Keuangan.

Desain lokakarya dibuat agar peserta mendapatkan peningkatan  
pengetahuan, keterampilan, dan sikap sekaligus juga diskusi  
terkait penerapan pengendalian intern di masing-masing unit  
organisasi.

jumlah hari : 2 hari

jumlah jam latihan : 13 jamlat

dapat digunakan sebagai desain pembelajaran di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum.

Jakarta, Februari 2018  
Plt. Kepala Pusat,

Harry Mulya  
NIP 19620913 199103 1 001

## KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
Lokakarya Penguatan, Revitalisasi, Dan Optimalisasi Unit Kepatuhan Internal (PRO UKI) Kelas Manajerial	
D E S K R I P S I P R O G 	TUJUAN PROGRAM
	Lokakarya ini dimaksudkan untuk mendiskusikan peningkatan efektivitas penerapan pengendalian intern di lingkungan Kementerian Keuangan.  Desain lokakarya dibuat agar peserta mendapatkan peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap sekaligus juga diskusi terkait penerapan pengendalian intern di masing-masing unit organisasi.
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan sesuai Hasil AKP Jabatan
	SASARAN (TARGET LEARNERS)
	Para pejabat Eselon II, III dan IV di lingkungan Kementerian Keuangan
MODEL PEMBELAJARAN	
	<input checked="" type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM)  <input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <input type="checkbox"/> <i>e-Learning</i> (Studi Mandiri) <input type="checkbox"/> Bimbingan di tempat Kerja <input type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh (Studi Mandiri) <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta <input type="checkbox"/> .....
STANDAR KOMPETENSI	
a. menerangkan konsep dan implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kementerian Keuangan; b. mengemukakan proses interaksi manajemen dengan UKI dalam proses pemantauan pengendalian intern; c. membangun budaya sadar risiko di masing-masing unit organisasi; d. membangun sinergi informasi, komunikasi, dan kepercayaan dalam	

mendukung penerapan pengendalian intern di masing-masing unit organisasi yang dipimpin.

### KOMPETENSI DASAR

- a. menerangkan konsep dan implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - 1) menyebutkan posisi SPIP dalam akuntabilitas pengelolaan keuangan negara;
  - 2) menguraikan definisi dan integrasi SPIP dengan kegiatan instansi pemerintah
  - 3) menjabarkan tujuan dan unsur SPIP;
  - 4) memaparkan peningkatan penerapan pengendalian intern melalui penguatan pemantauan;
  - 5) menyebutkan prinsip penerapan pengendalian intern di Kementerian Keuangan;
  - 6) menguraikan penguatan pemantauan pengendalian intern di Kementerian Keuangan melalui konsep *three lines of defense* (tiga lini pertahanan);
  - 7) menjabarkan jenis, proses, dan pelaporan pemantauan yang dilakukan oleh UKI;
  - 8) memaparkan tanggung jawab manajemen terkait efektivitas pengendalian intern;
- b. mengemukakan proses interaksi manajemen dengan UKI dalam proses pemantauan pengendalian intern;
  - 1) menerangkan peran pokok manajemen dan UKI dalam pelaksanaan pemantauan pengendalian intern di Kemenkeu;
  - 2) menguraikan interaksi manajemen dan UKI dalam perencanaan pemantauan pengendalian intern di Kemenkeu;
  - 3) menjabarkan interaksi manajemen dan UKI dalam pelaksanaan pemantauan pengendalian intern di Kemenkeu;
  - 4) mengemukakan interaksi manajemen dan UKI dalam pelaporan pemantauan pengendalian intern di Kemenkeu;
- c. membangun budaya sadar risiko di masing-masing unit organisasi;
  - 1) memaparkan konsep risiko dan manajemen risiko;
  - 2) menerangkan paradigma manajemen risiko;
  - 3) menguraikan tujuan manajemen risiko;
  - 4) menyebutkan faktor kunci keberhasilan manajemen risiko;
  - 5) menguraikan secara umum proses manajemen risiko;
  - 6) mendaftar komponen budaya sadar risiko;
  - 7) menerapkan budaya sadar risiko di masing-masing unit organisasi;
- d. membangun sinergi informasi, komunikasi, dan kepercayaan dalam mendukung penerapan pengendalian intern di masing-masing unit organisasi yang dipimpin;
  - 1) menerangkan pentingnya informasi dan komunikasi serta memberikan uraian contoh kondisi krisis kepercayaan dalam organisasi;
  - 2) memberikan contoh kondisi krisis kepercayaan;
  - 3) menguraikan karakteristik minimal untuk membangun kepercayaan;
  - 4) menerapkan sinergi informasi, komunikasi, dan kepercayaan dengan semua unsur organisasi yang dipimpin.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN					
No.	Topik	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
		TM	NTM	TOTAL	
1	a. SPIP: Kerangka Kerja dan Implementasi di Kementerian Keuangan	3	2	5	1
	b. Interaksi Manajemen dengan UKI dalam Proses Pemantauan	3	1	4	2
	c. Pengembangan Budaya Sadar Risiko	1	-	1	3
	d. Membangun Sinergi Informasi, Komunikasi, dan <i>Trust</i>	2	-	2	4
	e. Ceramah <i>Current Issues</i>	1	-	1	-
<b>TOTAL JAM PELAJARAN</b>				13	
<b>DILAKSANAKAN DALAM</b>				<b>2 hari</b>	
<input type="checkbox"/>	Studi Mandiri	:	1 hari		
<input type="checkbox"/>	Tatap Muka	:	1 hari		
<input type="checkbox"/>	<i>Action Learning</i>	:	- hari		
JENIS DAN JENJANG PROGRAM					
Lokakarya Penguatan, Revitalisasi, dan Optimalisasi Unit Kepatuhan Internal (PRO UKI) Kelas Manajerial ini berjenjang lanjutan.					
PERSYARATAN PESERTA					
Administrasi					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan;</li> <li>2. Pejabat eselon III, eselon III, eselon IV yang ditunjuk atau ditugaskan oleh instansi yang bersangkutan;</li> <li>3. Minimal golongan III/b atau Penata Muda Tk. I;</li> </ol>					
Kompetensi					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Formal (minimum) Sarjana (S1) atau D-IV</li> </ol>					

## KUALIFIKASI PENGAJAR

## Umum

- 1) Pendidikan Minimal S1;
- 2) Mempunyai pengalaman mengajar;
- 3) Mendapat persetujuan mengajar Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum;

## Khusus

- 1) Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya mengenai pengendalian intern dan manajemen risiko;
- 2) Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan ketrampilan kepada peserta atau telah mengikuti TOT.

## BENTUK EVALUASI

## EVALUASI LEVEL 1

Evaluasi Penyelenggaraan Tertulis dan Evaluasi Tatap Muka serta Evaluasi Pengajar Tertulis/*Online*.

## EVALUASI LEVEL 2

-

## EVALUASI LEVEL 3

-

## EVALUASI LEVEL 4

-

## FASILITAS

- 1) Asrama  
*Tentatif*
- 2) Konsumsi  
Prasmanan
- 3) ATK Peserta Pelatihan
- 4) Materi/Bahan Ajar
- 5) Rencana *Rundown* Kegiatan
- 6) *Layout* kelas dan kebutuhan lain sesuai dengan hasil kesepakatan pada rapat persiapan pelatihan
- 7) Lain-lain:  
Program pembelajaran bersifat *blended learning* yang mencakup:

**1) Studi Mandiri**

- a. Peserta akan mendapatkan tugas untuk memberikan *review*/pendapat terkait tantangan dalam implementasi **KMK-940/KMK.09/2017 tentang Kerangka Kerja Penerapan Pengendalian Intern dan Pedoman Pemantauan Pengendalian Intern di lingkungan Kementerian Keuangan**.
- b. Penugasan diketik dengan format: kertas A4, font *Times New Roman* ukuran 12, spasi 1,5, maksimal 2 halaman. Petunjuk pelaksanaan tugas studi mandiri terlampir.
- c. Penugasan studi mandiri tersebut dikumpulkan pada Hari Pertama kegiatan melalui email [indepstudyku@gmail.com](mailto:indepstudyku@gmail.com) dengan format: **nama lengkap\_unit**. Batas waktu pengumpulan adalah pukul 16.00 WIB. Jika tugas studi mandiri disampaikan melewati batas waktu yang telah ditentukan (terlambat), maka jumlah jmlat yang diperoleh peserta untuk mata diklat tersebut **TIDAK DIPERHITUNGKAN** dan **tidak mendapatkan nilai Aktivitas**.

**2) Tatap Muka**

Sesi tatap muka di kelas dilaksanakan selama **1 hari kerja** dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Peserta akan menerima materi pembelajaran sesuai jadwal yang ditentukan.
- b. Pada saat tatap muka, peserta dapat mendiskusikan atau membuat pertanyaan terkait dengan materi yang telah diberikan.
- c. Proses pembelajaran tatap muka akan diselenggarakan dengan metode:
  - Presentasi/ceramah narasumber atas materi terkait;
  - Diskusi;
- d. *Review*/pendapat yang telah disusun selama studi mandiri akan dibahas dalam program pelatihan.

## Keterangan:

1. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 23 Januari 2014 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-073/PP.7.2/2014. Perubahan tersebut meliputi perubahan nama diklat dan perubahan kurikulum (mata diklat dan jumlah jmlat). (NHP)
2. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 5 Februari 2015 melalui Nota Dinas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-073/PP.7.2/2015. Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian nama program, *review* substansi, dan penugasan studi mandiri sehubungan dengan telah ditetapkannya KMK Nomor-940/KMK.09/2017 tentang Kerangka Kerja Penerapan Pengendalian Intern dan Pedoman Pemantauan Pengendalian Intern di lingkungan Kementerian Keuangan serta penyesuaian format Kerangka Acuan Program sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Nomor PER-4/PP/2017 tentang Pedoman Desain Pembelajaran di Lingkungan Kementerian Keuangan. Adapun konsep KAP disusun berdasarkan hasil rapat *review* kurikulum Diklat-Diklat AKSI UKI tanggal 9 Januari 2018 yang dihadiri oleh perwakilan dari Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan selaku narasumber, para Widyaiswara, serta perwakilan Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum. (DPR)

Jakarta, Februari 2018  
Plt. Kepala Pusdiklat,

  
Harry Mulya

NIP 19620913 199103 1 001



**RENCANA RUNDOWN**  
**LOKAKARYA PENGUATAN, REVITALISASI, DAN OPTIMALISASI**  
**UNIT KEPATUHAN INTERNAL (PRO UKI) KELAS MANAJERIAL**

## A. Studi mandiri

No	Mata pelajaran	Jamlat
1.	Hari I	
	SPIP: Kerangka Kerja dan Implementasi di Kementerian Keuangan	2
	Interaksi Manajemen dengan UKI dalam Proses Pemantauan	1

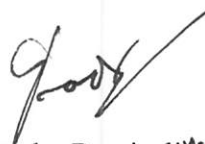
## B. Tatap muka

No	Mata pelajaran	Jamlat
2.	Hari II	
	SPIP: Kerangka Kerja dan Implementasi di Kementerian Keuangan	3
	Interaksi Manajemen dengan UKI dalam Proses Pemantauan	3
	Pengembangan Budaya Sadar Risiko	1
	Membangun Sinergi Informasi, Komunikasi, dan <i>Trust</i>	2

## Catatan :

- Dalam setiap pembelajaran, jika memang diperlukan, maka pengajar dapat dibantu oleh asisten. Jumlah asisten dapat disesuaikan dengan kebutuhan di kelas.
- Pelaksanaan Ceramah dapat disesuaikan dengan kebutuhan (dapat di awal atau di akhir sesi tatap muka).

Kepala Bidang  
Perencanaan dan Pengembangan Diklat,



Pandu Patriadi<sup>W</sup>  
NIP 19650126 199103 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM**

GEDUNG PUSDIKLAT KEUANGAN UMUM JALAN PANCORAN TIMUR II NO. 1 PANCORAN, JAKARTA  
TELEPON 021 – 7996109; FAKSIMILE 021 – 7996109; SITUS <http://www.bppk.depkeu.go.id/webku>

**PETUNJUK PELAKSANAAN TEKNIS  
TUGAS LOKAKARYA PRO UKI KELAS MANAJERIAL**

Yth. **Peserta Lokakarya PRO UKI Kelas Manajerial  
di Pusdiklat Keuangan Umum**

Kami mengucapkan Selamat kepada Bapak/Ibu karena telah terpilih menjadi peserta Lokakarya PRO UKI Kelas Manajerial tahun 2018 di Pusdiklat Keuangan Umum. Kami informasikan bahwa kegiatan ini akan diselenggarakan selama 2 hari dengan metode sebagai berikut :

1. Studi Mandiri. Metode ini dilaksanakan pada hari pertama lokakarya, yaitu peserta lokakarya mendapatkan penugasan dan dikerjakan secara mandiri sebelum kegiatan tatap muka diselenggarakan.
2. Metode Tatap Muka. Metode ini dilaksanakan pada hari kedua lokakarya, yaitu peserta dan pengajar melakukan proses belajar mengajar di dalam kelas.

Terkait dengan teknis proses pembelajaran lokakarya, dapat kami jelaskan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk Sesi Studi Mandiri

- a. Bapak/Ibu akan mendapat penugasan berupa penyusunan *review*/pendapat atas tantangan dalam implementasi KMK-940/KMK.09/2017 tentang Kerangka Kerja Penerapan Pengendalian Intern dan Pedoman Pemantauan Pengendalian Intern di lingkungan Kementerian Keuangan. *Review* memuat tantangan implementasi dan saran/masukan atas diberlakukannya KMK-940/KMK.09/2017 di unit masing-masing.
- b. Bapak/Ibu perlu menyiapkan *review*/pendapat maksimum dua halaman A4, font *Times New Roman* ukuran 12 dan spasi 1,5. Ringkasan panduan dan format *review* terlampir.
- c. Bapak/Ibu diharapkan untuk mengirimkan hasil *review*/pendapat pada Hari Pertama kegiatan melalui email [indepstudyku@gmail.com](mailto:indepstudyku@gmail.com) dengan format: **nama lengkap\_unit**. Batas waktu pengumpulan adalah pukul 16.00 WIB. Jika tugas studi mandiri disampaikan melewati batas waktu yang telah ditentukan (terlambat), maka jumlah jamlat yang diperoleh peserta untuk mata diklat tersebut **TIDAK DIPERHITUNGGAN** dan tidak mendapatkan nilai **Aktivitas**.

2. Untuk sesi Tatap Muka

- a. Bapak/Ibu akan menerima materi pembelajaran sesuai jadwal yang ditentukan.
- b. Pada saat tatap muka, Bapak/Ibu dapat mendiskusikan *review*/pendapat yang telah dibuat dihari sebelumnya dengan pengajar.

Demikian mekanisme penugasan dan pembelajaran Lokakarya PRO UKI Kelas Manajerial. Kami mengharapkan Bapak/Ibu dapat mengikuti kegiatan ini dengan baik.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih

Jakarta, Februari 2018  
Kepala Bidang  
Perencanaan dan Pengembangan Diklat

Pandu Patriadi<sup>WJ</sup>  
NIP 19650126 199103 1 001

**RINGKASAN PANDUAN DAN FORMAT REVIEW IMPLEMENTASI  
KMK-940/KMK.09/2017**

**REVIEW ATAS IMPLEMENTASI KMK-940/KMK.09/2017  
TENTANG KERANGKA KERJA PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN DAN  
PEDOMAN PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN**

**1. Tantangan Penerapan/Implementasi**

(Diisi dengan tantangan implementasi KMK-940/KMK.09/2013 di unit masing-masing)

.....

.....

.....

.....

**2. Saran/Masukan**

(Diisi dengan saran/masukan dalam konsep maupun implementasi KMK-940/KMK.09/2013 di unit masing-masing)

.....

.....

.....

.....

**Catatan :**

1. *Review*/pendapat diketik pada kertas HVS A4, maksimum 2 halaman, spasi 1,5, font times new roman ukuran 12
2. Batas waktu pengumpulan tugas pada hari pertama kegiatan lokakarya (studi mandiri). Hasil review/komentar dapat dijadikan bahan diskusi dengan pengajar di hari berikutnya.