

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
Pelatihan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi Tingkat Dasar	
D E S K R I P S I P R O G R A M</br>	TUJUAN PROGRAM
	Pelatihan ini didesain untuk meningkatkan kompetensi ASN di lingkungan Kementerian Keuangan terkait konsep Audit TIK Tingkat Dasar, yang meliputi: standar audit sistem informasi, sistem pengendalian internal TIK serta standar COSO dan COBIT.
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Memenuhi kebutuhan kompetensi sesuai hasil AKP individu untuk menunjang pelaksanaan tugas di unit masing-masing.
	SASARAN (TARGET LEARNERS)
	Pegawai/auditor dan pegawai/teknisi senior/pimpinan supervisor pada unit TIK Kementerian Keuangan yang berkaitan dengan Audit TIK.
MODEL PEMBELAJARAN	
	<input checked="" type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <input type="checkbox"/> <i>e-Learning</i> <input type="checkbox"/> Bimbingan di tempat Kerja <input type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta <input type="checkbox"/>
STANDAR KOMPETENSI	
	a. menjelaskan konsep dasar audit, risiko, dan Sistem Pengendalian Internal (SPI); b. menerangkan pengertian standar kompetensi audit, profesi TIK, etika dan kode etik profesi, IS Audit <i>Guidelines</i> , dan IS Audit <i>Procedures</i> (ISACA); c. menjabarkan konsep dan praktik Pengendalian TI; d. menerapkan pengukuran audit tata kelola TIK; e. mensimulasikan praktik Audit Sistem Pengendalian Internal Umum dan Audit Sistem Pengendalian Internal Aplikasi;
KOMPETENSI DASAR	
	a. menjelaskan konsep dasar audit, risiko, dan Sistem Pengendalian Internal (SPI); <ol style="list-style-type: none"> 1) menguraikan konsep dasar audit; 2) mengidentifikasi risiko; 3) menerangkan Sistem Pengendalian Internal (SPI);

- 4) menerangkan pentingnya konsep dasar audit, risiko, dan Sistem Pengendalian Internal (SPI) dalam audit TIK;
- b. menerangkan pengertian standar kompetensi audit, profesi TIK, etika dan kode etik profesi, IS Audit *Guidelines*, dan IS Audit *Procedures* (ISACA);
 - 1) menjabarkan Profesi TIK, Etika dan Kode Etik Profesi;
 - 2) menguraikan Standar Kompetensi Audit;
 - 3) menyebutkan IS Audit *Guidelines*;
 - 4) menjelaskan IS Audit *Procedures* (ISACA);
- c. menjabarkan konsep dan praktik Pengendalian TI;
 - 1) menjabarkan konsep Pengendalian TI;
 - 2) menjelaskan praktik Pengendalian TI;
- d. menerapkan pengukuran audit tata kelola TIK;
 - 1) menjelaskan Tata Kelola TIK;
 - 2) melakukan pengukuran audit Tata Kelola TIK;
- e. mensimulasikan praktik Audit Sistem Pengendalian Internal Umum dan Audit Sistem Pengendalian Internal Aplikasi;
 - 1) menyusun Program Audit;
 - 2) menerapkan Praktik Sistem Pengendalian Internal Umum dan Audit Sistem Pengendalian Internal Aplikasi.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. Pengantar Audit, Risiko, dan SPI	3	-	3	1
		b. Standar Kompetensi, <i>Guidelines</i> , dan <i>Procedures</i>	5	-	5	2
		c. Teori dan Praktik Pengendalian TI	18	-	18	3
		d. Penilaian Tata Kelola TIK	2	-	2	4
		e. Audit SPI Umum dan Aplikasi	18	-	18	5
2	Mata Pelajaran Penunjang	-	-	-		
3	Ceramah	<i>Current Issue</i>	2	-	2	
4	PKL	-	-	-		
5	Outbound	-	-	-		
6	MFD	-	-	-		
7	Pengarahannya Program	-	-	-		
8	<i>Action Learning</i>	-	-	-		
TOTAL JP			48 JP			
LAMA WAKTU UJIAN			60 menit (@30 menit)			
DILAKSANAKAN DALAM			5 hari			
<input type="checkbox"/> Studi Mandiri : - hari <input type="checkbox"/> Tatap Muka : 5 hari						

<input type="checkbox"/> <i>Action Learning</i> : - hari - Mandiri : - hari - Tatap Muka : - hari		
JENIS DAN JENJANG PROGRAM		
Pelatihan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Tingkat Dasar ini merupakan pelatihan teknis berjenjang lanjutan.		
PERSYARATAN PESERTA		
<p>Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan, khususnya di lingkungan Inspektorat Jenderal, yang ditugaskan oleh unit yang bersangkutan; 2. Diutamakan pegawai yang bertugas di bidang audit, kepatuhan internal (<i>control internal</i>), dan IT QA (<i>quality assurance</i> di unit TIK); 3. Diutamakan yang sudah memiliki pengetahuan di bidang SI/ TIK; 4. Sebelum mengikuti pelatihan ini, calon peserta diharapkan sudah membaca PMK terkait dengan TIK; 5. Mempunyai kemampuan Bahasa Inggris yang memadai; 6. Diwajibkan membawa laptop. <p>Kompetensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D III. 		
KUALIFIKASI PENGAJAR		
<p>Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan Minimal S-1; 2) Mempunyai pengalaman mengajar; 3) Mendapat persetujuan mengajar dari Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum. <p>Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan; 2) Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti TOT. 		
BENTUK EVALUASI		
<p>EVALUASI LEVEL 1 Evaluasi Penyelenggaraan Tertulis/ <i>Online</i> dan Evaluasi Tatap Muka serta Evaluasi Pengajar Tertulis/ <i>Online</i></p>		
<p>EVALUASI LEVEL 2 <i>Pre-test</i> dan <i>Post-test</i></p>		
<p>EVALUASI LEVEL 3 -</p>		
<p>EVALUASI LEVEL 4 -</p>		

FASILITAS

- 1) Asrama
-
- 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:
 - a) Untuk kelas homogen Inspektorat Jenderal, agar kasus aplikasinya mendekati pemahaman, maka:
 - Agar diberikan contoh audit program dari Inspektorat Jenderal;
 - Peserta dari Inspektorat Jenderal memilih aplikasi yang akan digunakan dalam praktek serta dokumentasi dan programnya (*database* dan kontrol yang ada). Disampaikan kepada para pengajar selambat-lambatnya pada rapat persiapan penyelenggaraan program pembelajaran;
 - b) Untuk kelas heterogen, agar kasus aplikasinya mendekati pemahaman, maka pengajar dapat menyesuaikan diri (tidak terkait dengan audit program).

Keterangan:

1. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 04 Maret 2013 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-075D/PP.7.2/2013. Perubahan tersebut meliputi perubahan istilah Kerangka Acuan Program Diklat yang menggantikan istilah Kurikulum/ *Term of Reference* (TOR) dan perubahan format berdasarkan Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-32/MK. 12/2013 tanggal 25 November 2013. (NHP)
2. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya berdasarkan hasil Rapat *Review* Kurikulum pada tanggal 20 Februari 2015 yang meliputi perubahan mata diklat, perubahan jumlah jamlat, perubahan jumlah hari, dan perubahan persyaratan peserta. (NHP)
3. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang telah dibahas pada Rapat *Review* kurikulum pada tanggal 20 Februari 2015 (UND-62/PP.7/2015). Perubahan tersebut meliputi penyesuaian format Kerangka Acuan Program sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Nomor PER-4/PP/2017 tentang Pedoman Desain Pembelajaran di Lingkungan Kementerian Keuangan. Adapun penyempurnaan ini telah dibahas pada Rapat Koordinasi Rencana Penyusunan dan *Review* Desain Pembelajaran TA 2019 serta Capaian Konversi Kurikulum TA 2018 (UND-988/PP.7/2018) yang dihadiri oleh perwakilan Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum dan Widyaiswara (selaku pengelola program) terkait. (FS)

Jakarta, Mei 2019
Kepala Pusdiklat,

Ttd.

Heni Kartikawati
NIP 19701218 199603 2 001

**RENCANA RUNDOWN KEGIATAN
PELATIHAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
TINGKAT DASAR**

Hari I

MP: Pengantar Audit, Risiko, dan SPI : **3 JP**

MP: Standar Kompetensi, *Guidelines*, dan *Procedures* : **5 JP**

Hari II

MP: Teori dan Praktik Pengendalian TI : **10 JP**

Hari III

MP: Teori dan Praktik Pengendalian TI : **8 JP**

MP: Penilaian Tata Kelola TIK : **2 JP**

Hari IV

MP: Audit SPI Umum dan Aplikasi : **10 JP**

Hari V

MP: Audit SPI Umum dan Aplikasi : **8 JP**

Keterangan :

- 1) Untuk MP Audit SPI Umum dan Aplikasi, disertai dengan praktek/simulasi sehingga dapat menggunakan asisten pengajar untuk menunjang pembelajaran, terutama apabila jumlah peserta lebih dari 15 orang.
- 2) Ceramah dapat dilaksanakan dalam satu sesi (2 JP) atau sesi terpisah (@ 1 JP) sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

Kepala Bidang
Perencanaan dan Pengembangan Diklat,

Ttd.

Pandu Patriadi
NIP 19650126 199103 1 001