

WORKSHOP

PENYUSUNAN RENCANA KERJA & ANGGARAN SKPD

Tujuan :

Diklat ini adalah bertujuan meningkatkan kemampuan aparatur daerah di dalam memahami dan mengimplementasikan Penyusunan Rencana Kerja & Anggaran SKPD

Materi

- ◆ Penyusunan RKPD
- ◆ Penyusunan Rancangan KUA
- ◆ Penyusunan Rancangan PPAS
- ◆ Penetapan Pedoman Penyusunan RKA-SKPD
- ◆ Penetapan PERDA APBD

Peserta

- ◆ Anggota DPRD, Pengguna Anggaran/KPA
- ◆ Sekretaris/Kabag/Kabid
- ◆ Kasubag Keuangan/Kasi Perencanaan
- ◆ Staf Keuangan dan perencanaan

Peserta

- ◆ Kuasa Pengguna Anggaran
- ◆ Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
- ◆ Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah
- ◆ Kasubag Keuangan/Pembukuan/Verifikasi SKPD
- ◆ PPKD/BUD/Pemegang Kas/Bendaharawan/SKPD
- ◆ Staff & Pihak lain yang menaruh minat

WORKSHOP

PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA & DAERAH

Tujuan

Diklat ini bertujuan meningkatkan pengetahuan kepada Pengelola Barang Milik Negara / Daerah agar pengelolaan barang tersebut berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Materi

- ◆ Dasar Tata kelola Asset
- ◆ Perencanaan & Panganggaran
- ◆ Pengadaan
- ◆ Penggunaan
- ◆ Pemanfaatan
- ◆ Pengamanan & Pemeliharaan
- ◆ Penilaian
- ◆ Penghapusan
- ◆ Pemindahtanganan
- ◆ Penatausahaan
- ◆ Pembinaan, Pengawasan dan Pembinaan

Peserta

- ◆ Anggota DPRD, Pejabat Pengelola Barang
- ◆ Sekretaris / Kabag / Kabid / Kabid Perencanaan/Tata Usaha
- ◆ Kasubag Keuangan/Kasi Perencanaan/
- ◆ Kasubag Perlengkapan & Umum
- ◆ Staf Keuangan dan perencanaan, Umum dan perlengkapan

WORKSHOP

MANAJEMEN RESIKO DI LINGKUNGAN SKPD

Tujuan

Diklat ini bertujuan meningkatkan kemampuan kepada para aparatur Pemerintahan Daerah agar mampu mengidentifikasi dan mengukur resiko setiap kebijakan yang diambil, atau karena menjalankan kewenangan dalam pengambilan keputusan :

Materi :

- ◆ Overview manajemen modern
- ◆ Teknik mengidentifikasi resiko
- ◆ Menilai (mengukur) dampak resiko
- ◆ Mengelola resiko & monitoring resiko

Peserta :

- ◆ Anggota DPRD, Kepala SKPD, Biro/Bag. hukum, Humas, Pembuat kontrak di satker.
- ◆ Bagian Umum, Bag Perencanaan, Bidang/Bag Teknis, Kepala UPTD
- ◆ Bag Keuangan, Umum , Pengadaan & Staff

WORKSHOP

PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Tujuan

Diklat ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis para aparatur pada Biro dan Bagian Keuangan di lingkungan Pemerintahan Daerah, dan SKPD di dalam penatausahaan keuangan dan menyusun laporan keuangan

Materi

- ◆ Penatausahaan Keuangan Daerah
- ◆ Pengelolaan Keuangan Daerah khusus Bendaharawan
- ◆ Mapping PERMENDAGRI 13/2006 dan perubahannya & 59 Tahun 2007 dan Permendagri 55 Tahun 2008 dan perubahannya
- ◆ Implementasi SAP & Penatausahaan & Pertanggungjawaban Bendahara (Permendagri 55 tahun 2008)
- ◆ Tahapan yang harus dipahami dalam menyusun Lap. Keuangan

“WORKSHOP STRATEGI

**OPTIMALISASI PENINGKATAN PAD
DENGAN PENDEKATAN OUT OF THE BOX”**

Tujuan :

Workshop ini bertujuan meningkatkan pengetahuan dan pemahaman bagi **SEMUA pejabat di lingkungan SKPD** bagaimana cara-cara mengoptimisasikan peningkatan PAD. Diklat bukan hanya untuk pejabat Dispenda saja tetapi bagi semua pejabat SKPD.

Materi :

- ◆ Cara pandang yang berbeda dalam peningkatan PAD
- ◆ Strategi Out of The Box
- ◆ Belajar dari Negara Tetangga

Peserta :

- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
 - ◆ Anggota Legislatif.
 - ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Kasi/Kasubag dan Staf
- Workshop ini dilengkapi dengan orientasi lapangan ke Negara Tetangga.

**WORKSHOP PENGELOLAAN PAJAK PBB &
BPHTB”**

Tujuan :

Workshop ini bertujuan meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan ketrampilan bagi **pejabat pengelolaan keuangan khususnya aparat yang mengurus sector penerimaan pemerintahan daerah.**

Materi :

- ◆ UU no 29 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah & Restribusi Daerah (PDRD)
- ◆ Pajak Bumi & Bangunan
- ◆ Bea Perolehan Hak Atas Tanah & Bangunan
- ◆ Pelimpahan wewenang
- ◆ Kiat & Strategi
- ◆ Study kasus role play

Peserta :

- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
- ◆ Anggota Legislatif
- ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Semua Eselon 3 & 4
- ◆ Staf PEMDA & Pihak Lain yang berminat

**WORKSHOP STRATEGI & REVITALISASI PARI-
WISATA BUDAYAAN DAERAH**

Tujuan :

Workshop ini bertujuan meningkatkan pengetahuan dan pemahaman bagaimana merevitalisasi peranan pariwisata dan kebudayaan daerah dalam meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD)

Materi :

- ◆ Konsep Pariwisata Budaya
- ◆ Strategi Pengembangan Budaya Daerah & Nasional
- ◆ Analisis Lingkungan
- ◆ Menentukan Key Performance Indicator (KPI)

Peserta :

- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
- ◆ Anggota Legislatif.
- ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Kasi/Kasubag dan Staf

Workshop ini dilengkapi dengan orientasi lapangan

**WORKSHOP
”MANAJEMEN PELAYANAN PUBLIK DAN
BUDAYA KERJA”**

Tujuan :

Workshop ini bertujuan meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan ketrampilan dalam menyusun Visi, Strategi dan Kebijakan pelayanan public serta bagaimana menyusun dan menciptakan budaya kerja yang positif dan baik.

Materi :

- ◆ Kebijakan pelayanan umum
- ◆ Konsep Visi, Misi pelayanan prima dalam manajemen modern
- ◆ Persepsi Masyarakat terhadap Pelayanan Umum
- ◆ Penyusunan Sisdur serta Role and Play

Peserta :

- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
- ◆ Anggota Legislatif
- ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Semua Eselon 3 & 4
- ◆ Staf PEMDA & Pihak Lain yang berminat

**’BIMBINGAN TEKNIS ” AKUNTANSI &
PELAPORAN KEUANGAN DAERAH
BERBASIS AKRUAL”**

Tujuan :

Bintek ini adalah bertujuan membekali para peserta dengan pemahaman dan ketrampilan teknis mengimplementasikan standar akuntansi pemerintah berbasis Akrual dalam menyusun Laporan Keuangan Daerah & SKPD

Materi

- ◆ Pemahaman akan transaksi-transaksi dan kejadian ekonomi di lingkungan pemerintahan daerah dan SAP berbasis Akrual
- ◆ Persamaan Akuntansi
- ◆ Kebijakan Akuntansi Pelaporan Pemda
- ◆ Sistem Akuntansi Pemda (SAPD)
- ◆ Badan Akun Standar (BAS)

Peserta :

- ◆ Kabag Keuangan, Kasubag Keuangan Dinas/Badan
- ◆ Kasubag Keuangan
- ◆ Staf Keuangan, Bendaharawan, Auditor.

WORKSHOP PENYUSUNAN & PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (SKP- PNS)

Tujuan :
Workshop ini bertujuan memberikan pengetahuan dan ketrampilan bagaimana menyusun dan cara memberikan penilaian kinerja kepada PNS sesuai **Peraturan** Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara

- Materi :**
- ◆ Reformasi Birokrasi
 - ◆ Konsep Tupoksi & Jabatan
 - ◆ Sasaran Kerja Pegawai & Perilaku Pegawai
 - ◆ Teknis Penyusunan SKP
 - ◆ Teknis Penilaian Pegawai

- Peserta :**
- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
 - ◆ Anggota Legislatif
 - ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Semua Eselon 3 & 4
 - ◆ Staf PEMDA & Pihak Lain yang berminat

Peserta :

- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
- ◆ Anggota Legislatif
- ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Semua Eselon 3 & 4
- ◆ Staf PEMDA & Pihak Lain yang berminat

WORKSHOP PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LAKIP)

Tujuan :
Workshop ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman akuntabilitas kinerja, menyampaikan perkembangan capaian tiap-tiap unit kerja serta menumbuhkan budaya kerja dengan akuntabilitas yang tinggi.

- Materi :**
- ◆ Overview LAKIP dan Gambaran Umum Evaluasi LAKIP
 - ◆ Evaluasi dan Analisis Logika Penyusunan Program dan Kegiatan
 - ◆ Evaluasi Indikator Kinerja
 - ◆ Evaluasi Pencapaian Sasaran dan Kegiatan
 - ◆ Latihan Kasus

- Peserta :**
- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
 - ◆ Anggota Legislatif
 - ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Semua Eselon 3 & 4
 - ◆ Staf PEMDA & Pihak Lain yang berminat

PENYUSUNAN ANALISIS JABATAN (JOB ANALYSIS)

Tujuan :
Workshop ini bertujuan memberi pengetahuan tentang informasi dasar dan penting mengenai jabatan ini diperlukan oleh banyak pihak, mulai dari pemegang jabatan (agar ia mengerti apa yang dituntut dari jabatan tersebut), perekrut (agar mengerti orang seperti apa yang sesuai untuk mengisinya), atasan (supaya memahami apa yang ia menuntut dari pekerjaan bawahannya dan menjadi dasar yang objektif untuk mengkomunikasikan ekspektasi organisasi terhadap bawahannya, serta dasar untuk pengukuran kinerja), hingga bagi pengelola pelatihan (agar mengerti kompetensi apa yang perlu dimiliki oleh setiap pemegang jabatan). Penyusunan uraian jabatan harus dilakukan dengan baik agar mudah dimengerti.

- Materi :**
- ◆ Konsep HRM
 - ◆ Tanggungjawab Jabatan
 - ◆ Prinsip-prinsip Jabatan dalam suatu organisasi
 - ◆ Format isi uraian jabatan

- Peserta :**
- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
 - ◆ Anggota Legislatif
 - ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Semua Eselon 3 & 4
 - ◆ Staf PEMDA & Pihak Lain yang berminat

WORKSHOP PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE (SOP)

Tujuan
Workshop ini bertujuan memberikan pengetahuan dan ketrampilan tentang bagaimana cara menyusun SOP di tempat satuan kerja masing-masing sesuai ketentuan dan best practice di pemerintahan

- Materi :**
- ◆ Manajemen Modern
 - ◆ Konsep penyusunan SOP
 - ◆ Metode / Pendekatan yang digunakan
 - ◆ Praktik Pembuatan SOP
 - ◆ SOP Quick Win

WORKSHOP STRATEGI DAN KEBIJAKAN PENERAPAN BUDAYA PELAYANAN PRIMA (SERVICE EXCELENCE) DI SKPD

Tujuan :

Workshop ini bertujuan memberikan pengetahuan dan ketrampilan bagaimana mewujudkan budaya pelayanan prima di SKPD.

Materi :

- ◆ Konsep Pelayanan
- ◆ Interposol Skill
- ◆ Variabel-variabel pelayanan prima
- ◆ Strategi SDM dan Pelayanan Prima
- ◆ Filosofi Strategik Pelayanan Prima di sektor Publik
- ◆ Role & Play

Peserta :

- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
- ◆ Anggota Legislatif
- ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Semua Eselon 3 & 4
- ◆ Staf PEMDA & Pihak Lain yang berminat

- ◆ PPN

Peserta :

- ◆ Pejabat Teknis keuangan
- ◆ Bendaharawan
- ◆ Kasubag Keuangan
- ◆ Pengelola Barang, Kegiatan.

WORKSHOP PENERAPAN STANDART AKUNTANSI PEMERINTAH (SAP) BERBASIS AKRUAL

Tujuan :

Workshop ini bertujuan meningkatkan pemahaman terhadap standar akuntansi pemerintah (SAP) berbasis Akrual sehingga peserta mampu mengimplementasikan dalam penyusunan laporan keuangan daerah, yang handal, terpercaya sesuai kaidah aturan yang berlaku.

Materi :

- ◆ Konsep Akrual Basis
- ◆ Konsep Pengakuan, Pengukuran dan Pelaporan Berbasis Akrual
- ◆ Pengaruh terhadap Pelaporan Keuangan PEMDA

Peserta :

- ◆ Kepala Dinas, Badan, Anggota DPRD, Prop, Kab/Kota
- ◆ Kepala bagian/Sekretaris Badan Keuangan
- ◆ Kasubag Keuangan
- ◆ Bendaharawan
- ◆ Staff Keuangan & Pihak Lain yang Berminat

WORKSHOP MANAJEMEN PERUBAHAN (CHANGE OF MANAGEMENT)

Tujuan :

Workshop ini bertujuan meningkatkan pengetahuan dan pemahaman kepada pejabat tentang manajemen perubahan, antisipasi perubahan, learning organization dan tip-tip dalam perubahan, sehingga pejabat tidak gamang dalam melihat setiap perubahan.

Materi :

- ◆ Paradigma Manajemen Perubahan
- ◆ Visionary Leadership
- ◆ Perencanaan Strategik dalam mengantisipasi perubahan
- ◆ Learning Organization
- ◆ Kinerja SDM dan Manajemen Perubahan
- ◆ Policy Change

Peserta :

- ◆ Kepala Dinas/Badan /Biro Setda di Propinsi, Kab/Kota
- ◆ Anggota DPRD & Sekretaris Dewan
- ◆ Kepala Bagian/Kabid/Sekretaris Badan/KaUPTD
- ◆ Kasi/Kasubag dan eselon IV lainnya
- ◆ Staf Pemda
- ◆ Peminat lainnya

“WORKSHOP “

PERPAJAKAN KHUSUS PENGELOLA KEUANGAN DAERAH, KEGIATAN DAN BENDAHARAWAN”

Tujuan :

Workshop ini bertujuan memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada pengelola keuangan, kegiatan dan bendaharawan bagaimana mengadministrasikan kewajiban perpajakan.

Materi :

- ◆ KUP
- ◆ PPh OP,
- ◆ PPh Badan,
- ◆ PPh Potput

WORKSHOP MANAJEMEN TATA NASKAH DINAS DAN KEARSIPAN PEMERINTAHAN

Tujuan :
Workshop ini bertujuan meningkatkan pemahaman tentang pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan di SKPD

- Materi :**
- ◆ Kerangka umum tata naskah dinas
 - ◆ Penyusunan naskah dinas
 - ◆ Tata Persuratan
 - ◆ Kewenangan & Pelimpahanannya dalam Naskah Dinas
 - ◆ Pengelolaan Kearsipan

- Peserta :**
- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan/Kantor
 - ◆ Anggota Legislatif
 - ◆ Sekretaris, Kepala Bagian/Kabid/Semua Eselon 3 & 4
 - ◆ Staf PEMDA & Pihak Lain yang berminat

- ◆ Langkah-langkah yang harus diketahui oleh auditee
- ◆ Komunikasi

- Peserta :**
- ◆ Semua Pejabat Dinas/Badan
 - ◆ Anggota Legislatif.
 - ◆ Kepala Kantor/Bagian/Kabid/Kasi/Kasubag Keuangan
 - ◆ Bendaharawan & Staf Keuangan

WORKSHOP

“ PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SKPD, PEMDA”

Tujuan :
Diklat ini bertujuan memberikan pengetahuan, pemahaman, dan ketrampilan bagaimana membuat rumusan pengembangan arah kebijakan, strategi, program, dan kegiatan rinci sesuai dengan peraturan yang terkait perencanaan strategis

- Materi :**
- ◆ Reviu terhadap kebijakan-kebijakan terkait
 - ◆ Inventarisasi Isu-isu strategis dan lingkungan strategis
 - ◆ Analisis SWOT, Pengembangan Arah kebijakan & Strategi, Pengembangan Kerangka Regulasi, Pengembangan Program & Kegiatan, Pengembangan Kelembagaan serta Pendanaan
 - ◆ Role & Play

- Peserta :**
- ◆ Kepala Dinas/Badan /Biro Setda di Propinsi,Kab/Kota
 - ◆ Anggota DPRD & Sekretaris Dewan
 - ◆ Kepala Bagian/Kabid/Sekretaris Badan/KaUPTD
 - ◆ Kasi/Kasubag dan eselon IV , Staf & Peminat lainnya

WORKSHOP

DASAR-DASAR AUDIT INSPEKTORAT PEMERINTAHAN

Tujuan :
Workshop ini bertujuan memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada aparat pengawasan pemerintah bagaimana memahami audit di sector publik atau pemerintah, serta mampu melakukan tahapan-tahapan dalam audit sector pemerintahan

- Materi :**
- ◆ Gambaran Umum Audit Internal Sektor Publik
 - ◆ Jenis-jenis Audit dan Tujuannya
 - ◆ Proses Audit
 - ◆ Bukti Audit, Pembuktian dan Pengujian Audit
 - ◆ Menyusun Program Audit, Kertas Kerja Audit & Membuat LHA
 - ◆ Norma Pengawasan & Kode etik Pejabat Pengawas Pemerintah

- Peserta :**
- ◆ Kepala Inspektorat Kepala Bagian, Bidang (Ketua Tim, Supervisor, Tim Auditor).

”WORKSHOP

RIVIEW LAPORAN KEUANGAN DAERAH DAN PERSIAPAN AUDIT OLEH BPK”

Tujuan :
Workshop ini bertujuan meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan ketrampilan bagaimana melakukan review terhadap laporan keuangan daerah serta memberikan pembekalan persiapan audit oleh BPK atau Auditor Internal lainnya.

- Materi :**
- ◆ Laporan Keuangan Daerah
 - ◆ Prinsip-prinsip Rivi & pelaporan
 - ◆ Titik kritis obyek pemeriksaan

WORKSHOP

PENGELOLAAN TUGAS-TUGAS AUDIT INSPEKTORAT PEMERINTAHAN

Tujuan :

Workshop ini bertujuan memberikan pengetahuan dan ketrampilan bagaimana mengelola tugas –tugas audit yang dilaksanakan oleh inspektorat

Materi :

- ◆ Pengelolaan Organisasi & Unit Audit Internal
- ◆ Pengelolaan Tugas Pengujian dan Pengevaluasian Informasi Tata Persuratan
- ◆ Pengelolaan Tugas Penyelesaian Audit
- ◆ Pengelolaan Ketatausahaan & SDM serta Pengendalian Mutu Unit Audit Intern

Peserta :

- ◆ Kepala Inspektorat Kepala Bagian, Bidang (Ketua Tim, Supervisor, Tim Auditor).

WORKSHOP

“ AUDIT OPERASIONAL & KINERJA PEMERINTAHAN”

Tujuan :

Diklat ini bertujuan untuk memberikan bekal dan meningkatkan kapabilitas auditor dalam melaksanakan audit kinerja yang bertujuan untuk menilai apakah sumber daya yang dimiliki daerah telah dimanfaatkan secara efektif dan efisien serta memenuhi *stakeholder*

Materi :

- ◆ Overview Audit Operasional & Kinerja
- ◆ Audit ataa KPI
- ◆ Audit atas efesiensi dan Efektivitas
- ◆ Audit atas Kontrak & Pengadaan Barang & Jasa
- ◆ Role & Play

Peserta :

- ◆ Kepala Inspektorat Kepala Bagian, Bidang (Ketua Tim, Supervisor, Tim Auditor).

- Menulis Persuasif & Konstruktif
- Managing Detail & Membuat Kesimpulan
- Review dan Editing serta Pengembangan Temuan
- Struktur & Format

Peserta

- ◆ Kepala SPI, Kepala Bagian SPI (Ketua Tim, Supervisor, Tim Auditor).

”WORKSHOP

PSIKOLOGI & KOMUNIKASI AUDIT

Tujuan :

- ◆ Workshop ini bertujuan meningkatkan kemampuan personal internal auditor dalam memahami peran penting psikologi dalam audit dan memahami teknik-teknik komunikasi yang efektif dan effsienLangkah-langkah yang harus diketahui oleh auditee
- ◆ Komunikasi

Materi :

- ◆ Konsep Psikologi, fungsi psikus manusia,memahami diri sendiri sebagai auditor,mengenal perilaku auditee,human relation.
- ◆ Konsep dan teknik komunikasi audit, komunikasi efektif, emphatic, persuasive, mengelola konflik serta role & play

Peserta :

- ◆ Kepala Inspektorat Kepala Bagian, Bidang (Ketua Tim, Supervisor, Tim Auditor).

WORKSHOP

PENULISAN LAPORAN HASIL AUDIT YANG EFEKTIF

Tujuan

Workshop ini bertujuan meningkatkan kemampuan internal auditor bagaimana menulis laporan hasil audit dengan mempertimbangkan oppourtunity dari penulisan laporan, serta strategi –strategi yang harus dikembangkan sehingga manajemen mau membacanya serta memahami struktur dan formatnya.

Materi :

- ◆ Orientasi pelaporan & strategi penulisan

WORKSHOP**SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)****Tujuan :**

Workshop ini bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan sehingga pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel dapat tercapai

Materi :

- ◆ Overview tentang Sistem Pengendalian Intern
- ◆ Rencana Kerja Penguatan Lingkungan Pengendalian
- ◆ Penilaian Resiko (Identifikasi Resiko, Pengukuran Resiko, Analisa Resiko, Penyusunan Register Resiko, dan Mitigasi Resiko
- ◆ Penyusunan Rencana Kegiatan Pengendalian
- ◆ Pengumpulan Informasi & Komunikasi
- ◆ Pemantauan SPIP
- ◆ Penyusunan Laporan Tahunan Penyelenggaraan SPIP

Peserta :

- ◆ Kepala Dinas/Badan /Biro Setda di Propinsi,Kab/Kota
- ◆ Anggota DPRD & Sekretaris Dewan
- ◆ Kepala Bagian/Kabid/Sekretaris Badan/KaUPTD
- ◆ Kasi/Kasubag dan eselon IV , Staf & Peminat lainnya

CATATAN:

- ◆ Biaya di atas sudah termasuk akomodasi dan penginapan twin sharing (sekamar berdua)
- ◆ Apabila peserta menginginkan sekamar sendiri dikenakan tambahan Rp.2.000.000.
- ◆ Hari pertama setiap diklat adalah check in di hotel
- ◆ Hari terakhir setiap diklat adalah check out di hotel
- ◆ Transfer ke Rek : Bank Mandiri : 127-000-584830-2. An. Smart Management Institute atau bayar di tempat pada saat check in hotel

FASILITATOR

Fasilitator untuk Diklat, Bintek ini adalah para praktisi konsultan keuangan daerah, eksekutif di Depdagri, eksekutif di Depkeu, serta Widyaiswara di lingkungan Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan, Lembaga Administrasi Negara (LAN), BPKP, BPK, Universitas Indonesia, UGM dsb.

Kontak Person :

Smart Management Institute
Http://smartmanagementinstitute.co.id
Jl Dana Prastya 39 K.7 Gedong-Pasar Rebo
Jakarta Timur 13760
Telp : 021 : 87786369, 87787757, 71625081
Fax : 021 –87786369
Edy Susanto : 0812-9287349
Ali Fahrudin : 081288939180, 0818-0728-6451
Email :
info@smart management institute.co.id
smart_17@consultant.com
edysus@yahoo.com
Add edysus@yahoo.com
Add Our PIN BB : 588FB288,
WA : 08128-893-9180

Selain jadwal di atas Kami juga menyelenggarakan program non retail dan inhouse training di tempat penyelenggara. Bagi Instansi yang berminat silahkan hubungi kami di Smart Management Institute