



**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) 3811436  
FAKSIMILE (021) 5204378; LAMAN WWW.DJPK.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : UN, 010/LPP-YPTD.BPPK-X/P3AP/2024 21, Oktober 2024  
Sifat : Segera  
Lampiran : 3 Lembar  
Hal : Undangan Pendidikan/Pelatihan Tugas dan Tanggung Jawab Bagi Staff/  
Bidang Keuangan dan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran  
dalam Pengelolaan Keuangan.

- Yth. 1. Bapak/Ibu Direktur/Pimpinan PDAM.  
2. Bapak/Ibu Direktur/Pimpinan PUDAM.  
4. Bapak/Ibu Direktur/Pimpinan PERUSDA.  
5. Bapak/Ibu Direktur/Pimpinan PERSERODA.

Di -  
SELURUH INDONESIA.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI No. 162/PMK/013/2015 tentang kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada satuan kerja aparatur sipil negara (ASPN). Menetapkan bahwa guna memberikan pedoman bagi bendahara dalam melaksanakan tugasnya maka perlu mengatur mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada satuan kerja pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja. Tugas dan tanggung jawab bendahara (staff/bidang) keuangan sangat mempengaruhi pengelolaan keuangan instansi.

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Staff/Bidang Keuangan merupakan pejabat pembendaharaan yang melaksanakan fungsi dan tanggung jawab kepada BUN (Bendahara Umum Negara) dan Kepala Prihatin bertanggung jawab atas penerimaan atau surat berharga yang diterima dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja pada kantor/satuan kerja pemerintah dan Lembaga.

Sebagai yang kita ketahui bahwa bendahara (staff/bidang) keuangan memiliki peranan yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan daerah/instansi, terutama dalam mendukung dan mewujudkan pemerintah yang bersih dan beribawa. Untuk itu diperlukan kompetensi yang memadai baik dari segi mekanisme pembayaran maupun pembukuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara.

Berkenaan dengan hal tersebut, dimohon Saudara menugaskan minimal 2 (dua) orang Pegawai/staff yang berkompeten di bidang tersebut untuk mengikuti kegiatan dimaksud pada:

Hari/Tanggal : Rabu - Kamis, 30-31, Oktober 2024.  
Waktu : Pukul 08.30 WIB s.d selesai  
Tempat : Eden Hotel Kuta Bali. Jalan Kartika Plaza, No-42 Tuban, Kec. Kuta.  
Kabupaten Badung, Bali 80361.  
Tema : *Tugas dan Tanggungjawab Staff/Bidang Keuangan dan Bendahara  
Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.*

Dalam rangka tertib Administrasi, Peserta wajib melakukan pendaftaran paling lambat hari Selasa, tanggal 29, Oktober 2024 Pukul 15.00 WIB. Untuk koordinasi teknis pelaksanaan kegiatan dimaksud dapat menghubungi Sekretariat Panitia **Sdr. Wahyu Nugroho**, melalui **HP/WhatsApp, 0858 1041 6159**

Sebagai informasi dapat kami sampaikan bahwa untuk Biaya Perjalanan Dinas Peserta. Panitia akan mengganti Biaya Transportasi Pulang-Pergi dan Menanggung Uang Saku Peserta selama mengikuti kegiatan ini, sedang untuk Biaya Administrasi Kontribusi, Akomodasi dan Sertifikasi ditanggung instansi dari masing-masing Peserta.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala PUSDIKLAT Anggaran dan  
Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik  
Bhimantara Widyajala, S.H.,Ak.

Tembusan:  
Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.



Nomor : UN, 010/LPP-YPTD.BPPK-X/P3AP/2024

Tanggal : 21, Oktober 2024

**MATERI PENDIDIKAN/PELATIHAN Sbb:**

1. Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan.
2. Pengujian dan Pembayaran Tagihan.
3. Perpajakan Bendahara Pengeluaran, Staff/Bidang Keuangan.
4. Pembukuan, Aplikasi, dan Pertanggungjawaban Bendahara. Staff/Bidang Keuangan.
5. Kapita Selekta Tugas dan Fungsi Bendahara Penerimaan/Pengeluaran. Staff/Bidang Keuangan.
6. Pengumpulan Resume Materi.
7. Panduan Pengisian SEMANTIK.

**TUJUAN PELATIHAN.**

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan dapat membentuk pengetahuan, keterampilan dan sikap PNS/Staff/Bidang Keuangan, Prajurit Tentara Nasional Indonesia atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang akan menduduki jabatan Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan atau Staff/Bidang Keuangan supaya dapat melaksanakan tugas sebagai Bendahara Penerimaan atau Bendahara Pengeluaran, Staff/Bidang Keuangan sesuai peraturan yang berlaku dan tersedianya Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, Staff/Bidang Keuangan yang memiliki Sertifikat Bendahara.

**PELATIHAN INI DIPERUNTUKKAN BAGI:**

Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Staff/Bidang Keuangan atau Calon Bendahara Penerimaan Bendahara Pengeluaran, Staff/Bidang Keuangan yang memenuhi syarat minimal untuk mengikuti ujian Sertifikasi Bendahara, Staff/Bidang Keuangan.

**FASILITAS PELATIHAN UNTUK PESERTA:**

- Pelatihan Selama 2 hari atau materi di bahas sampai selesai.
- FREE Airport pickup service (Gratis Antar jemput Hotel/Bandara).
- FREE Transportasi Peserta ke tempat pelatihan (Tiket Pesawat).
- Uang Saku untuk Peserta Rp. 1.000.000/peserta.
- Module / Handout.
- FREE Flashdisk.
- Sertifikat Pelatihan.
- Peserta Menginap (Twin-Shering).
- FREE Bag or backpack (Tas & Rompi Training).
- Training Kit (Dokumentasi photo, Blocknote, ATK, etc).
- 2x Coffee Break & Lunch, Dinner (Selama Kegiatan Berlangsung).
- FREE Souvenir Exclusive.