



PUSAT PENDIDIKAN KEUANGAN DAN PELATIHAN PEMERINTAHAN DAERAH



DITJEN KESBANGPOL KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

SKT NO : 01-00-00 / D.III.4/II/2016 NPWP No. 35.085.756.1-071.000

Sek: Jl.Duri Selatan No.19 Jakarta ,Telp / Fax :021- 3501999 / 081213720188

Web : www.pusdiklatpemda.com Email : Diklatpusdiklatpemda@gmail.com

No : 008/S.K/PUSDIKLAT -BIMTEK/VIII/2017

Jakarta , 18 Agustus 2017

Lamp : Tiga Berkas

Perihal : **Sosialisasi Dan Bimbingan Teknis**

Kepada Yth;
Para Sekertariat Daerah / Sekretariat DPRD
Para Kepala SKPD, Direktur ;(RSUD/BUMN/BUMD)
Para Camat/Desa
Kabupaten / Kota / Provinsi
Di – Tempat

Dengan Hormat,

Merujuk Surat Menteri Dalam Negeri No : 890/4551/SJ Tanggal 17 Desember 2009 tentang Program Diklat Teknis Umum di Lingkungan Kemendagri dan Pemda,

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) PNS adalah proses penyelenggaraan belajar-mengajar dalam Rangka Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM). Diklat meliputi dua fungsi sekaligus, yaitu fungsi pendidikan dan fungsi pelatihan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Dengan bertujuan dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas dan jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi serta menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan.

Selain itu Diklat Teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kopotensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS dan dilaksanakan secara berjenjang. Peserta Diklat Teknis adalah PNS yang membutuhkan peningkatan kopotensi Teknis dalam melaksanakan tugasnya.

Demi tercapainya dalam rangka meningkatkan SDM Serta turut memberikan pemahaman bagi semua Aparatur Pemerintah Daerah tentang peraturan atau revisi perubahan yang dilakukan pemerintah pusat. Kami dari **Pusat Pendidikan Keuangan Dan Pelatihan Pemerintahan Daerah (Pusdiklat –Pemda)** Bersama Dukungan **Kementerian Dalam Negeri – RI, Kementerian Keuangan – RI** Sebagai Pusat Pendidikan Dan Pelatihan yang bergerak dibidang pendidikan dan pelatihan, perkenankan kami Mengajukan penawaran kepada bapak/ibu pimpinan untuk pelaksanaan Diklat dan Bimtek tahun anggaran 2017.

Untuk mendukung kegiatan ini, narasumber pada bimbingan teknis dimaksud adalah pejabat berpengalaman / berkompeten dari instansi pemerintah yang terkait dan diharapkan selesainya kegiatan tersebut para peserta akan memperoleh wawasan dan pemahaman yang lengkap, tepat, dan berkepastian sesuai ketentuan perundang undangan yang berlaku.

Bersama ini kami lampirkan kegiatan serta materi pilihan dan pembiayaan kegiatan serta jadwal kegiatan sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu Pimpinan.

Biaya anggaran secara kolektif. Biaya Bimtek dan Diklat ini, di selenggarakan secara swadana yang di bebankan kepada masing-masing peserta/SKPD, dengan biaya sebagai berikut:

Biaya Pelatihan

1. Biaya Kontribusi untuk satu peserta pelaksanaan Pelatihan sebesar **Rp. 4.500.000,- (Empat Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)**. Sudah termasuk Penginapan Hotel Selama 4 Hari 3 Malam, Satu Kamar Untuk 2 Orang/Peserta. modul, tas, materi/makalah, ballpoint, sertifikat dan konsumsi/coffee break selama pelatihan berlangsung.
2. Seluruh Bentuk Pembiayaan / Pembayaran Untuk Kegiatan ini, hanya dilakukan pada saat Registrasi di Hotel tempat Berlangsungkannya kegiatan ini,
3. **Narasumber (Tim Ahli: Kemen-keu, Kemendagri, LKPP, Praktisi, DII)**
4. Untuk konfirmasi kepesertaan, mohon untuk mengisi formulir terlampir dan mengirimkannya ke kantor Pusdiklat – Pemda melalui Fax : 021 – 3501999 atau via e-mail : diklatpusdiklatpemda@gmail.com web www.pusdiklatpemda@gmail.com selambat-lambatnya 1 Hari Sebelum Kegiatan Informasi lebih lanjut mengenai pendaftaran Diklat dapat diperoleh melalui Kantor Pusdiklat Pemda HP: **082312506467 / 082312506470 (Amarullah)**

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan dengan harapan kami bahwa bapak/ibu berkenan mempercayakan kepada Lembaga kami, selaku fasilitator pelaksana Bimtek dan Diklat. Atas perhatian dan kerjasamanya kami haturkan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Prov/Kabupaten/Kota
2. Ka. SKPD Prov/Kabupaten/Kota
3. Direktur RSUD/BUMN/BUMD
4. Peninggal



Hormat Kami,
**Pusat Pendidikan Keuangan Dan
Pelatihan Pemerintahan Daerah
(PUSDIKLAT-PEMDA)**
Chaerul Hamzah., SE., S.Pd., MM
Direktur Program

PILIH SALAH SATU MATERI SOSIALISASI DAN BIMTEK YANG MAU DIKUTI:

A. SOSIALISASI / BIMTEK MATERI KEUANGAN

- 1) Implementasi PERMENDAGRI No. 109 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas PERMENDAGRI Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2017.
- 2) Sistem Administrasi Keuangan Dan Perencanaan Bagi Pengguna Anggaran (PA), PPTK, PPK Dan Bendahara
- 3) Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- 4) Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Proses Akuntansi Bagi Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Dan Bendaharawan SKPD
- 5) Tata Cara Penyusunan RKA dan DPA Instansi Pemerintah
- 6) Perencanaan, Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Bendahara Instansi Pemerintah Daerah
- 7) Strategi Penyusunan Laporan Keuangan Instansi Pemerintah Sebagai Wujud Untuk Mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK
- 8) Implementasi PERMENDAGRI Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah.
- 9) Mekanisme & Tata Cara Pengelolaan Hibah (PMK Nomor 191/PMK.05/2011)
- 10) Reviu Laporan Keuangan Daerah Sesuai Dengan PERMENDAGRI Nomor 4 Tahun 2008
- 11) Penyusunan Anggaran, Penatausahaan dan Perbendaharaan Keuangan Daerah Berdasarkan PERMENDAGRI 52/2015
- 12) Rekonsiliasi Dan Verifikasi Terhadap Laporan Pertanggungjawaban Bendahara SKPD
- 13) Sistem Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)
- 14) Implementasi PERMENKEU Nomor 57 Tahun 2015 Perubahan Atas PERMENKEU Nomor 53 Tahun 2014 dan Pengaruhnya Terhadap Pelaksanaan Perjalanan Dinas Daerah
- 15) Sistem dan Prosedur Kerja Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran
- 16) Standarisasi Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN)
- 17) Pedoman Penyusunan Dan Pengendalian Renja SKPD dan RKPD
- 18) Strategi Serta Sistem Penyusunan Neraca Awal Dan Akhir Pemerintah Daerah
- 19) Penajaman Penyusunan LAKIP, RENSTRA, RKA, DPA, Anggaran Kas serta Penetapan KUA-PPAS dan Sistem dan Prosedur Kerja Bendahara
- 20) Penatausahaan Keuangan Daerah dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban PA, PPK, PPTK dan Bendahara
- 21) Strategi dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
- 22) Strategi Penyusunan Dan Penetapan Kebijakan Pengembangan Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota Dalam Bentuk Rencana Strategis Daerah.
- 23) Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah

B. SOSIALISASI / BIMTEK MATERI KEPEGAWAIAN

- 1) Aparatur Sipil Negara (ASN) Sesuai Dengan UU. RI No. 5 Tahun 2014
- 2) Analisis Jabatan (ANJAB) Bagi Pegawai Negeri Sipil
- 3) Sistem Administrasi Kepegawaian
- 4) Analisis Kebutuhan Diklat
- 5) Analisis Beban Kerja (ABK)
- 6) Penilaian Prestasi Kerja PNS Dan Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
- 7) Sistem Mutasi Kepegawaian
- 8) Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- 9) Standar Pelayanan Penggajian dan Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Negeri Sipil
- 10) Peningkatan Profesionalisme dan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Berdasarkan PERMENPAN & RB Nomor 81 Tahun 2010 dan UU Nomor 5 Tahun 2014
- 11) Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 12) Standar Audit Kinerja Tenaga Pemeriksa Dan Aparatur Pengawasan
- 13) Peningkatan Wawasan Keterampilan Dan Sikap Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Menghadapi Masa Pra dan Pasca Pensiun.

C. SOSIALISASI / BIMTEK MATERI PEMERINTAHAN

- 1) Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
- 2) Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Aparatur Pemerintahan Daerah
- 3) Strategi dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
- 4) Implementasi PERMENDAGRI No. 18 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017
- 5) Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 6) Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Aparatur Pemerintahan Daerah

D. SOSIALISASI / BIMTEK MATERI PERPAJAKAN

- 1) Pengelolaan Potensi Pajak & Retribusi Daerah Untuk Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- 2) Pengelolaan Pajak PBB dan BPHTB Berdasarkan Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD)
- 3) Mekanisme Pemungutan Pajak Bagi Bendahara Instansi Pemerintah
- 4) Mekanisme Pendataan dan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan (PBB-P2)
- 5) Tata Cara Pengisian dan Pelaporan Pengisian e-SPT bagi Instansi Pemerintah
- 6) Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP)
- 7) Kewajiban Perpajakan Bagi Bendahara Instansi Pemerintah/BUMN/BUMD
- 8) Pengelolaan Retribusi Objek Wisata Daerah dan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Reklame guna mendukung
- 9) Peningkatan Pendapatan asli daerah (PAD)

E.SOSIALISASI / BIMTEK MATERI PENGADAAN BARANG DAN JASA

- 1) Sosialisasi PERPRES No. 4/2015 dilengkapi Praktek Penyusunan Dokumen Pengadaan berdasarkan PERPRES 4/2015 dan Perka LKPP No. 1/2015, serta Praktek Penggunaan Aplikasi SPSE Versi 4.0.
- 2) Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa
- 3) Hukum Kontrak Dan Teknik Penyusunan Kontrak Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 4) Swakelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 5) Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa
- 6) 56. Peningkatan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Penyusunan Spesifikasi Teknis, HPS/OE dan Kontrak
- 7) Pengadaan
- 8) Pengadaan Langsung Barang/Jasa Pemerintah Sesuai Perpres Nomor 4 Tahun 2015 dan Inpres Nomor 1 Tahun 2015
- 9) Strategi Merumuskan HPS, Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rancangan Kontrak dan Dukumen Pengadaan
- 10) Peningkatan Kompetensi Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)
- 11) Pengelolaan Pajak PBB Dan BPHTB Berdasarkan Undang–Undang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (PDRD)

F.SOSIALISASI / BIMTEK MATERI DESA

- 1) Implementasi PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Dan Pertanggung-jawaban Keuangan Desa Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- 2) mplementasi PERMENDES No 4 Tahun 2015 Dan PERMENDAGRI No 39 Tahun 2010 Tentang Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- 3) Tata Cara Administrasi Pemerintahan Desa Berdasarkan PERMENDAGRI No. 47 Tahun 2016
- 4) Tugas Dan Tanggungjawab Camat/Lurah/Kades Selaku Perangkat Daerah
- 5) Rencana Strategis (Renstra) pada Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)
- 6) Peningkatan Kinerja Serta Tugas Camat/Lurah/Kepala Desa & Sekretaris Desa.
- 7) Peraturan Pemerintah RI No. 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas PP. No. 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari APBN.
- 8) Arah Kebijakan Nasional Pembangunan Desa Dan Kawasan Perdesaan Dalam RPJMN 2015-2019.
- 9) Sosialisasi dan Penjelasan Tata Cara Pemilihan Kepala Desa
- 10) Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di desa Berdasarkan LKPP No 13 Tahun 2013 Dan PERMENDAGRI No 1 Tahun 2016
- 11) Tata Cara Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa Berdasarkan PERMENDAGRI No. 45 Tahun 2016
- 12) Transparansi dan Akuntabilitas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasarkan PERMENDAGRI No. 46 Tahun 2016
- 13) Implementasi PERMENDAGRI No. 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa

G.SOSIALISASI / BIMTEK MATERI KEPENDUDUKAN

- 1) Manajemen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dalam Mewujudkan Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Mudah, Cepat Dan Tepat.
- 2) Kemampuan pengelola Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan
- 3) Meningkatkan Profesionalisme tenaga Teknis Informasi Data Kependudukan
- 4) Teknis Kependudukan dalam Sistem Informasi Aplikasi Kependudukan (SIAK)

H.SOSIALISASI / BIMTEK MATERI ASET DAERAH

- 1) Strategi dan Tata Cara serta Teknik Penilaian Aset Daerah
- 2) Sistem dan Tata Cara Penghapusan Aset
- 3) Sistem Informasi Manajemen Barang Dan Aset Daerah (SIMBADA)
- 4) Tata Cara Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah/Negara (BMD/N) sesuai PERMENDAGRI No. 19 Tahun 2016
- 5) Implementasi PERMENDAGRI No 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Daerah

I.SOSIALISASI / BIMTEK MATERI KEARSIPAN

- 1) Manajemen Kearsipan Dan Pengelolaan Pusat Arsip (Record Center)
- 2) Penyusutan Arsip dan penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA)
- 3) Korespondensi dan Tata Naskah Dinas berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 54 Tahun 2009 dan Nomor 55 Tahun 2010
- 4) Manajemen Protokoler dan Master Of Ceremony (MC)
- 5) Administrasi Perkantoran Dalam Rangka Mendukung Kesekretariatan Serta Pengelolaan Kearsipan dan Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah

J.SOSIALISASI / BIMTEK MATERI HUMAS

- 1) Peningkatan Tupoksi Humas dan Protokol, Ajudan Sekpri, Aspri Didalam Membangun Pencapaian Profesionalitas Pelayanan Prima
- 2) MC dan Public Speaking Didalam Acara Formal Dan Non Formal Dan Optimalisasi Manajemen Kehumasan dan Keprotokolan Didalam Pelayanan Tamu Daerah
- 3) Penyusunan dan tata cara mekanisme protokoler, upacara dan MC dalam kehumasan Pemerintah
- 4) Pengembangan Pencapaian Profesionalitas Aparatur Pemerintah Daerah Terhadap Pengaturan Kehumasan dan Keprotokoleran Didalam Pelayanan Tamu Daerah
- 5) Metode Dan Tehnik Jurnalistik Profesional Bagi Personil Humas Guna Peningkatan Kinerja Di Lingkungan Pemda Dan DPRD

JADWAL TANGGAL DAN TEMPAT KEGIATAN DI LAKSANAKAN**JAKARTA**

NO	TANGGAL	HARI	TANGGAL	
1. Kamis – Jumat	05-06 Oktober 2017	7.Kamis – Jumat	16 – 17 November 2017	HOTEL FAVE JAKARTA Jalan Hayam Wuruk No. 127,
2. Kamis – Jumat	12 – 13 Oktober 2017	8.Kamis – Jumat	23 – 24 November 2017	
3. Kamis – Jumat	19 – 20 Oktober 2017	9.Kamis – Jumat	07 – 08 Desember 2017	
4. Kamis – Jumat	26 – 27 Oktober 2017	10.Kamis – Jumat	14 – 15 Desember 2017	
5. Kamis – Jumat	02 – 03 November 2017	11.Kamis – Jumat	21 – 22 Desember 2017	
6. Kamis – Jumat	09 – 10 November 2017	12.Kamis – Jumat	28 – 29 Desember 2017	

BANDUNG

HARI	TANGGAL	HARI	TANGGAL	
1. Kamis – Jumat	05-06 Oktober 2017	7.Kamis – Jumat	16 – 17 November 2017	HOTEL FABU BANDUNG Jalan Kebonjati No.32,
2. Kamis – Jumat	12 – 13 Oktober 2017	8.Kamis – Jumat	23 – 24 November 2017	
3. Kamis – Jumat	19 – 20 Oktober 2017	9.Kamis – Jumat	07 – 08 Desember 2017	
4. Kamis – Jumat	26 – 27 Oktober 2017	10.Kamis – Jumat	14 – 15 Desember 2017	
5. Kamis – Jumat	02 – 03 November 2017	11.Kamis – Jumat	21 – 22 Desember 2017	
6. Kamis – Jumat	09 – 10 November 2017	12.Kamis – Jumat	28 – 29 Desember 2017	

BALI

HARI	TANGGAL	HARI	TANGGAL	
1. Kamis – Jumat	05-06 Oktober 2017	7.Kamis – Jumat	16 – 17 November 2017	HOTEL SAVVOYA SEMINYAK BALI Jl. Mertanadi No.14, Seminyak
2. Kamis – Jumat	12 – 13 Oktober 2017	8.Kamis – Jumat	23 – 24 November 2017	
3. Kamis – Jumat	19 – 20 Oktober 2017	9.Kamis – Jumat	07 – 08 Desember 2017	
4. Kamis – Jumat	26 – 27 Oktober 2017	10.Kamis – Jumat	14 – 15 Desember 2017	
5. Kamis – Jumat	02 – 03 November 2017	11.Kamis – Jumat	21 – 22 Desember 2017	
6. Kamis – Jumat	09 – 10 November 2017	12.Kamis – Jumat	28 – 29 Desember 2017	

LOMBOK

HARI	TANGGAL	HARI	TANGGAL	
1. Kamis – Jumat	05-06 Oktober 2017	7.Kamis – Jumat	16 – 17 November 2017	HOTEL FAVE LOMBOK Jalan Langko No.21-23, Taman Sari
2. Kamis – Jumat	12 – 13 Oktober 2017	8.Kamis – Jumat	23 – 24 November 2017	
3. Kamis – Jumat	19 – 20 Oktober 2017	9.Kamis – Jumat	07 – 08 Desember 2017	
4. Kamis – Jumat	26 – 27 Oktober 2017	10.Kamis – Jumat	14 – 15 Desember 2017	
5. Kamis – Jumat	02 – 03 November 2017	11.Kamis – Jumat	21 – 22 Desember 2017	
6. Kamis – Jumat	09 – 10 November 2017	12.Kamis – Jumat	28 – 29 Desember 2017	

JOGJAKARTA

HARI	TANGGAL	HARI	TANGGAL	
1. Kamis – Jumat	05-06 Oktober 2017	7.Kamis – Jumat	16 – 17 November 2017	HOTEL GRAND PURI SAROON YOGYAKARTA Jl. Sosrowijayan No.70
2. Kamis – Jumat	12 – 13 Oktober 2017	8.Kamis – Jumat	23 – 24 November 2017	
3. Kamis – Jumat	19 – 20 Oktober 2017	9.Kamis – Jumat	07 – 08 Desember 2017	
4. Kamis – Jumat	26 – 27 Oktober 2017	10.Kamis – Jumat	14 – 15 Desember 2017	
5. Kamis – Jumat	02 – 03 November 2017	11.Kamis – Jumat	21 – 22 Desember 2017	
6. Kamis – Jumat	09 – 10 November 2017	12.Kamis – Jumat	28 – 29 Desember 2017	

BATAM

HARI	TANGGAL	HARI	TANGGAL	
1. Kamis – Jumat	05-06 Oktober 2017	7.Kamis – Jumat	16 – 17 November 2017	HOTEL NAGOYA PLASA BATAM Jl. Imam Bonjol, Lubuk Baja Kota
2. Kamis – Jumat	12 – 13 Oktober 2017	8.Kamis – Jumat	23 – 24 November 2017	
3. Kamis – Jumat	19 – 20 Oktober 2017	9.Kamis – Jumat	07 – 08 Desember 2017	
4. Kamis – Jumat	26 – 27 Oktober 2017	10.Kamis – Jumat	14 – 15 Desember 2017	
5. Kamis – Jumat	02 – 03 November 2017	11.Kamis – Jumat	21 – 22 Desember 2017	
6. Kamis – Jumat	09 – 10 November 2017	12.Kamis – Jumat	28 – 29 Desember 2017	

MAKASSAR

HARI	TANGGAL	HARI	TANGGAL	
1. Kamis – Jumat	05-06 Oktober 2017	7.Kamis – Jumat	16 – 17 November 2017	HOTEL AMARIS MAKASSAR
2. Kamis – Jumat	12 – 13 Oktober 2017	8.Kamis – Jumat	23 – 24 November 2017	
3. Kamis – Jumat	19 – 20 Oktober 2017	9.Kamis – Jumat	07 – 08 Desember 2017	
4. Kamis – Jumat	26 – 27 Oktober 2017	10.Kamis – Jumat	14 – 15 Desember 2017	
5. Kamis – Jumat	02 – 03 November 2017	11.Kamis – Jumat	21 – 22 Desember 2017	
6. Kamis – Jumat	09 – 10 November 2017	12.Kamis – Jumat	28 – 29 Desember 2017	

FORMULIR PENDAFTARAN

..... 2017

Kepada Yth :

Panitia Diklat / Bimtek Pusat Pendidikan Keuangan Dan Pelatihan Pemerintahan Daerah

Sekretariat : Jl. Duri Selatan No.19 Jakarta,Telp: 021 – 3501999; Fax: 021 – 3501999

HP. 082312506467 / 082312506470 Email: Pusat.bimtekpemerintahan@gmail.com Web. www.pusdiklatpemda.com

Dengan hormat,

Bersama ini kami menyatakan bersedia untuk mengikuti Bimbingan Teknis dan Diklat yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Keuangan Dan Pelatihan Pemerintahan Daerah dengan mengutus beberapa nama sebagai berikut:

TEMA PILIHAN BIMTEK YANG DI IKUTI : (WAJIB DI ISI) :

.....
.....;

TANGGAL DAN TEMPAT PELAKSANAAN BIMTEK YANG DI IKUTI (WAJIB DI ISI) :

TANGGAL :

TEMPAT :

LEMBAR KONFIRMASI KEHADIRAN DAN BIODATA PESERTA

NO	BIODATA PESERTA	
1	Nama (Lengkap dengan Gelar)	
	Jenis Kelamin	
	NIP	
	No Telepon / No HP	
2	Nama (Lengkap dengan Gelar)	
	Jenis Kelamin	
	NIP	
	No Telepon / No HP	
3	Nama (Lengkap dengan Gelar)	
	Jenis Kelamin	
	NIP	
	No Telepon / No HP	
4	Nama (Lengkap dengan Gelar)	
	Jenis Kelamin	
	NIP	
	No Telepon / No HP	
Kelurahan/Desa		
Alamat Kantor		
Kabupaten / Kota		
Provinsi		

Keterangan:

*)Lembar konfirmasi dapat diperbanyak

**)Panitia hanya mengesahkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah diisi atas nama peserta yang bersangkutan.

****) Bila jumlah peserta lebih dari 1 (satu) orang, mohon dilampirkan daftar nama, jabatan, instansi, alamat dan nomor kontak masing-masing peserta.

Data harus diisi dengan benar dan lengkap karena akan digunakan untuk **Sertifikat dan Kwitansi**,

.....,2017

Pejabat yang menugaskan,

(Nama/capinstasi/tandatangan)