



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**

GEDUNG SYAFRUDIN PRAWIRANEGARA II LANTAI 10  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4 JAKARTA 10710 KOTAK POS 3169  
TELEPON (021) 3810162 EXT.4520; FAKSIMILI 3847742; SITUS [www.djkn.depkeu.go.id](http://www.djkn.depkeu.go.id)

Nomor : S- 1725 /KN.1/2018  
Sifat : Segera  
Lampiran : satu set  
Hal : Pemanggilan Peserta Pelatihan Bulan Oktober Tahun 2018

12 4 SEP 2018

Yth. 1. Para Direktur di lingkungan DJKN  
2. Para Kepala Kantor Wilayah DJKN  
3. Para Kepala KPKNL

Dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara bekerja sama dengan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan, menyelenggarakan pelatihan pada bulan Oktober tahun 2018 dengan jadwal sebagaimana terlampir.
2. Berkenaan dengan hal tersebut, kami meminta bantuan Saudara untuk menugaskan pegawai di lingkungan unit kerja/kantor Saudara untuk mengikuti pelatihan pada waktu dan tempat serta persyaratan yang telah ditetapkan (nama pegawai, jenis serta waktu dan tempat diklat terlampir).
3. Sesuai dengan prosedur di Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, setiap peserta diwajibkan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Melakukan registrasi *online* melalui <https://semantik.bppk.kemenkeu.go.id/> untuk pembaharuan data profil dan unggah dokumen persyaratan (pasfoto, SK CPNS, dan SK Pangkat Terakhir) dan mencetak bukti registrasi;
  - b. *Username* dan *password* untuk login adalah NIP baru masing-masing peserta. Jika calon peserta sudah pernah melakukan penggantian sandi, *login* menggunakan sandi yang telah diubah sebelumnya;
  - c. Perlengkapan yang perlu dibawa oleh peserta pelatihan adalah laptop (bahan ajar softcopy), kartu *askes/BPJS*, obat-obatan pribadi, pakaian dan sepatu olah raga;
  - d. Ketentuan berpakaian:
    - Lokasi Pusdiklat KNPk : menggunakan bawahan gelap dan atasan/kemeja putih
    - Lokasi Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan dan Bala Diklat Keuangan: menggunakan bawahan gelap dan atasan/kemeja putih, kecuali hari Selasa dan Jum'at menggunakan batik
    - Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) dan Pusdiklat Keuangan Umum : mengikuti tata cara berpakaian di lingkungan Kementerian Keuangan
4. Bagi peserta yang berhalangan hadir diwajibkan untuk melakukan penggantian peserta dan menyampaikan surat pernyataan berhalangan hadir dengan format sebagaimana terlampir. Ketentuan penggantian peserta adalah sebagaimana berikut:
  - a. Berstatus PNS;

- b. Diutamakan berada pada unit dengan tugas dan fungsi yang berkaitan dengan pelatihan yang akan diikuti atau akan ditempatkan pada unit tersebut;
  - c. Memenuhi persyaratan pelatihan;
  - d. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan dan/atau menjalani hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor PP 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Pegawai Negeri Sipil;
  - e. Jika peserta pengganti berbeda jenis kelaminnya, agar berkoordinasi dengan pihak penyelenggara diklat/PIC diklat.
  - f. Surat pernyataan berhalangan hadir dan surat penggantian cukup diunggah dalam bentuk softcopy dengan format pdf melalui [bit.ly/gantipesertaDJKN](http://bit.ly/gantipesertaDJKN)
5. Biaya perjalanan dinas dibebankan pada POK Sekretariat DJKN tahun 2018 dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Peserta dengan unit diluar lokasi penyelenggaraan diklat dapat diberikan waktu penugasan tambahan maksimal H-1 dan H+1.
  - b. Peserta wajib melakukan proses perekaman SPD dan mengunggah dokumen-dokumen yang dibutuhkan pada alamat [bit.ly/SPDiKlat-DJKN](http://bit.ly/SPDiKlat-DJKN) paling lambat tiga hari kerja setelah diklat berakhir berupa Surat Tugas, Bukti pembelian tiket (berangkat dan balik), bukti transportasi lainnya, dan daftar pengeluaran riil.
  - c. Berkas SPD tetap disampaikan hardcopynya kepada **Bagian Kepegawaian DJKN secara kolektif** melalui koordinator kelas dan bekerja sama dengan panitia penyelenggara diklat berupa:
    - Surat Tugas;
    - Lembar SPD yang telah ditandatangani dan dicap penyelenggara diklat;
    - Bukti pembelian Tiket dan *boarding pass* keberangkatan;
    - Bukti transportasi lainnya;
    - Daftar Pengeluaran Riil yang telah diisi dan ditandatangani.
6. Penjelasan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan diklat dapat menghubungi Subbagian Pengembangan Pegawai dan Kepemimpinan, Bagian Kepegawaian DJKN melalui 021-3504453.

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

Sekretaris Ditjen



Dodi Iskandar  
NIP. 196001241981121002

Tembusan :  
Para Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DJKN



**Informasi Tambahan Pelatihan Jurnalistik  
Workshop on Social Media Communication  
LPPI, 17 – 19 Oktober 2018**

- Pelatihan ini diasramakan. Peserta dapat *check in* di lokasi mulai hari Selasa tanggal 16 Oktober 2018 pada siang hari dan *check out* pada hari Sabtu, 20 Oktober 2018 pada pagi hari.
- Peserta menginstal aplikasi sebagai berikut pada smartphone masing-masing:
  - Snapseed
  - Light X
  - Photo Director
  - Pics Art
  - Movie Maker
  - Quik
  - Power Director

Aplikasi-aplikasi tersebut dapat diinstal melalui Play Store (Android) atau App Store (iOS)

- Peserta yang memiliki peralatan-peralatan yang menunjang seperti kamera DSLR, gimbal, dan lain-lain, dapat membawa peralatan tersebut pada saat pelaksanaan diklat.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**

GEDUNG SYAFRUDIN PRAWIRANEGARA LT 7, 8, 9, dan 10  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4, JAKARTA 10710 KOTAK POS 3169  
TELEPON (021) 3810162 EXT.4520; FAKSIMILE: 3847742; SITUS: www.djkn.kemenkeu.go.id

**SURAT KUASA**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
No. Telp/HP : .....

Sesuai Surat Tugas Nomor: ST-..... tanggal .....  
dalam rangka mengikuti .....  
..... dari ..... ke ....., dengan ini  
memberikan kuasa kepada Bendahara Pengeluaran Kantor Pusat DJKN untuk  
menandatangani Kuitansi Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada saya berdasarkan  
Surat Tugas tersebut di atas. Seluruh biaya perjalanan dinas disetorkan/ditransfer melalui  
nomor rekening ..... atas nama ..... pada Bank  
..... Cabang .....

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa  
Bendahara Pengeluaran KP DJKN

.....  
Pemberi Kuasa

Andriansyah  
NIP 198805302008121002

.....  
NIP .....

