



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO LANTAI 2
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO 2-4, JAKARTA 10710
TELEPON (021)3449230 PSW 5216, (021)3846322,
SITUS www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S-1750/PB.1/2018
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Dua Berkas
Hal : Penawaran Program Beasiswa Magister dari
Pemerintah Korea Selatan

15 Februari 2018

Yth. 1. Para Direktur
2. Para Kepala Kantor Wilayah
3. Para Kepala Bagian Lingkup Sekretariat DJPb
di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Sehubungan dengan surat Kepala Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) Kementerian Keuangan nomor S-173/PP.2/2018 tanggal 8 Februari 2018 hal Penawaran Program Beasiswa Magister dari Pemerintah Korea, dengan ini disampaikan bahwa Kepala Pusdiklat PSDM menginformasikan penawaran program beasiswa dari Pemerintah Korea Selatan melalui *Korea International Cooperation Agency* (KOICA) tahun 2018. Program yang ditawarkan berupa program magister (S2) pada perguruan tinggi di Korea Selatan dengan pilihan program studi sebagaimana terlampir.

Terkait penawaran tersebut, dimohon bantuannya agar menginformasikan kepada seluruh pegawai DJPb pada lingkup unit kerja masing-masing. Dalam pengusulan calon peserta, diharapkan dapat memperhatikan komposisi SDM pada unit masing-masing baik dari sisi kualitas maupun kuantitas demi menjaga harmonisasi dan keselarasan antara pemenuhan kebutuhan peningkatan kompetensi SDM Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan sehari-hari.

Usulan calon peserta dan berkas kelengkapan diterima Bagian Sumber Daya Manusia paling lambat tanggal 26 Februari 2018. Bersama ini dilampirkan ketentuan dan persyaratan untuk mengikuti seleksi beasiswa. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Bagian SDM Sekretariat DJPb (Narahubung: Dhani/Suhartono, telepon 021-3846322).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal,

Haryana

NIP 19600603 198502 1 001

Direktur Medik dan Keperawatan dr. Mardianto, Sp.PD,KEMD:

Sebenarnya sudah mengarah kesana, akan tetapi komitmen DPJP masih kurang. Padahal kita sudah membuat satu solusi, yaitu sistem remunerasi berdasarkan kehadiran. Selain itu, persaingan dengan pihak swasta juga mempengaruhi. Mereka memasukkan SIP di Rumah Sakit Swasta, dan mereka mendapatkan pendapatan yang lebih tinggi dari RSUP H. Adam Malik. Itu yang membuat kita sedikit kesulitan.

Anggota Dewas dr. Muchtaruddin Mansyur, M.S. Sp.OK., Ph.D:

Mengenai *emergency response time*, hal yang perlu dikritisi apakah dipisahkan *emergency* versi awam dan *emergency* versi medik. Karena jika tidak dibuat definisi operasional akan sulit jika terjadi penumpukan pasien. Yang seperti itu agar bisa di Split per definisi, supaya bisa mencapai *response time* yang ideal. Jika masih tercampur, maka *response time* tidak tercapai, dan dapat mempengaruhi indeks kepuasan pelanggan.

Direktur Medik dan Keperawatan dr. Mardianto, Sp.PD,KEMD:

Emergency response time dari PERMENKES itu dibuat per 2 jam pasca bedah. Dan hanya bedah. Ternyata, bedah ini *emergency response time* nya juga banyak sekali versi definisinya. Jadi kita minta SMF untuk mendefinisi masing-masing, sehingga terlihat definisi yang sesungguhnya. Setelah evaluasi, sekarang sudah mulai membaik.

Ketua Dewas RSUP HAM dr. Siswanto, M.H.P., D.T.M:

Dan untuk indikator pelayanan , bobot yang sudah di tentukan adalah 70%. Saya harap Pak Mardianto melengkapi data-data layanan seperti yang tahun lalu saja. Karena format tahun lalu memiliki bobot yang jelas.

Baiklah sekarang kita membahas tentang kinerja keuangan. Silahkan Pak Mangapul untuk melakukan persentasi.

Anggota Dewas RSUP HAM Drs. Mirza Effendi :

Mohon Maaf sebelumnya. Ada masukan dari saya untuk draft laporan dewas pada Bab III. Data yang saya pakai dalam draft ini adalah data e-Rekon. Sebelumnya, pada pertemuan yang lalu, saya minta izin Pak Dirut menggunakan password beliau untuk melihat data e-Rekon tersebut. Tetapi tidak terlepas dari unsur data RBA keuangan. Karena ada komentar dari staf bahwa data saya buat ini memiliki angka yang berbeda. Nanti saya mohon izin untuk

LAMPIRAN I

Surat Sekretaris DJPb

Nomor : S-1756/JPB.1/2018

Tanggal : 17 Februari 2018

A. Ketentuan Umum

- a. Calon peserta melengkapi seluruh berkas pendaftaran *softcopy* pada Aplikasi Training, serta menyampaikan *hardcopy* kepada Bagian Sumber Daya Manusia paling lambat tanggal **26 Februari 2018**.
- b. Aplikasi pendaftaran yang dikirimkan oleh calon peserta secara mandiri kepada Pusdiklat PSDM Kementerian Keuangan tanpa melalui Bagian Sumber Daya Manusia Setditjen Perbendaharaan, tidak akan diproses lebih lanjut.
- c. Panitia tidak menerima berkas aplikasi dan berkas pendukung yang disampaikan melalui faksimile, surat elektronik, hasil faksimili yang difotokopi, ataupun file surat elektronik yang dicetak. Oleh karena itu, diharapkan para pelamar dapat menyediakan dokumen-dokumen persyaratan yang diperlukan sesuai dengan kriteria yang diminta.
- d. Pilihan perguruan tinggi dan program studi harus sesuai dengan Rencana Program Pengembangan Sumber Daya Manusia (RPPSDM) DJPb sebagai berikut:

No	Perguruan Tinggi	Program Studi	Periode Pendidikan
1	Korea University	<i>Finance and Tax Policy</i>	19 Agustus 2018 s.d. 17 Januari 2020
2.	SungKyunKwan University	<i>Public Administration (Local Government)</i>	1 Agustus 2018 s.d. 31 Desember 2019
3.	Pusan National University	<i>Global ICT Policy</i>	15 Agustus 2018 s.d. 6 Desember 2019
4.	Seoul National University (SNU), Graduate School of Public Administration	<i>Public Management and Public Sector Reforms</i>	12 Agustus 2018 s.d. 31 Desember 2019

B. Persyaratan**1. Persyaratan Umum**

- a. Berstatus PNS pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- b. Usia tidak lebih dari 40 tahun pada 1 Februari 2018.
- c. Pangkat dan golongan minimum adalah Penata Muda (III/a).
- d. Memiliki ijazah S1/DIV yang diakui oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau ijazah DIV-Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN).
- e. Untuk pendaftar yang gelar sebelumnya diperoleh dari Tugas Belajar, pada tanggal 1 Maret 2018 harus telah memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak selesai mengikuti program Tugas Belajar tersebut (dihitung sejak tanggal kelulusan/yudisium sebagaimana yang tercantum dalam ijazah).
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin, ataupun tidak sedang dalam proses pemeriksaan terkait pelanggaran disiplin, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, dan peraturan-peraturan lain yang berlaku (dinyatakan secara tertulis oleh Kepala Kantor unit masing-masing).



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
PROVINSI ACEH

GEDUNG KEUANGAN NEGARA 'A' LANTAI II JALAN. TGK. CHIK DITIRO BANDA ACEH-23241
TELP.(0651) 31070 FAKS.(0651) 31094 SITUS: www.djpbk.kemenkeu.go.id/kanwil.aceh

Nomor : S- /WPB.01/2018

20 Februari 2018

Sifat : Segera

Hal : Penjadwalan Kembali Rapat Koordinasi dan Workshop Pengadaan Barang/Jasa Nasional Kementerian Keuangan Tahun 2018

Penyesuaian izin untuk Dinas Luar a.n. Fauzil Amri NIP 196111021985091001

Yth. Kepala Perwakilan Kementerian Keuangan Provinsi Aceh
GKN Gd. D, Jl. Tgk. Chik Di Tiro
Banda Aceh.

Sehubungan dengan Surat Kepala Perwakilan Kementerian Keuangan Provinsi Aceh selaku Penanggung Jawab TPP LPSE Daerah Wilayah Aceh Nomor S-187/PE/2018 tanggal 15 Februari 2018 hal Penjadwalan Kembali ~~untuk Dinas Luar ke Jakarta a.n. Fauzil Amri selaku Koordinator LPSE Wilayah Aceh~~ dengan ini kami memberikan izin kepada pegawai/atas nama :

No.	Nama/NIP	Jabatan	Kegiatan	Tempat dan Waktu
	Pangkat/Gol.			
	Jabatan			
1	2	3	4	5
1.	Fauzil Amri/ NIP 196111021985091001	Koordinator LPSE Wilayah Aceh	Rapat Koordinasi dan Workshop Pengadaan Barang/Jasa Nasional Kementerian Keuangan Tahun 2018	Aula Dhanapala Kementerian Keuangan Jl. Senen Raya No. 1, Jakarta Pusat 25-28 Februari 2018
	Pembina Tk. I (IV/b)			
	Kepala Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Prov. Aceh			

Untuk melaksanakan dinas luar sesuai dengan kegiatan serta jadwal tersebut diatas.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

* Rapat Koordinasi dan Workshop Pengadaan
Barang / Jasa Nasional Kementerian Keuangan
Tahun 2018,

Plh. Kepala Kantor,

Fauzil Amri
NIP 196111021985091001

- g. Tidak sedang dicalonkan untuk memperoleh beasiswa pada program lain, tidak memiliki ijazah S2 ataupun tidak sedang mengikuti pendidikan S2.
- h. Direkomendasikan oleh atasan langsung, bahwa calon peserta berpotensi untuk dikembangkan sebagai karyasiswa program pascasarjana (minimal Pejabat Eselon III).
- i. Sehat jasmani dan rohani menurut keterangan dokter pemerintah yang diperoleh setelah tanggal 1 September 2017.
- j. Memiliki DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir yang dibuktikan dengan salinan DP3 terakhir.
- k. Tidak sedang dalam proses kepindahan ke unit organisasi lain.
- l. Membuat surat pernyataan kesanggupan kembali bekerja pada DJPb dan bersedia melaksanakan ikatan dinas dan jika tidak memenuhinya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan kepegawaian.
- m. Bersedia memenuhi kewajiban untuk menyerahkan ijazah dan transkrip asli tugas belajar pada DJPb sampai dengan berakhirnya masa ikatan dinas.

2. Persyaratan Khusus dari pengelola beasiswa

- a. Pendidikan terakhir adalah minimal Sarjana (Strata 1) atau yang sederajat. Beberapa program studi memiliki persyaratan pendidikan yang spesifik dan pendaftar dapat merujuk pada *Program Information* di masing-masing program studi.
- b. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris secara lisan dan tertulis untuk dapat mengikuti perkuliahan yang diselenggarakan dalam bahasa Inggris serta dapat menulis laporan atau tesis dalam bahasa Inggris.
- c. Belum pernah mengundurkan diri dari beasiswa KOICA sebelumnya.
- d. Belum pernah mendapatkan beasiswa magister dari KOICA dan/atau beasiswa lain yang dibiayai oleh Pemerintah Korea Selatan.
- e. Memenuhi dokumen lain yang dipersyaratkan perguruan tinggi tujuan.
- f. Mengisi secara lengkap dan sebenar-benarnya formulir yang dipersyaratkan oleh KOICA dan perguruan tinggi tujuan, termasuk memperhatikan *Program Information* dan *Application Guideline* yang dapat diunduh pada laman training.koica.go.kr.
- g. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan oleh KOICA dan perguruan tinggi yang dituju agar disampaikan dalam map terpisah dari dokumen sebagaimana dimaksud pada poin 1 Persyaratan Umum.

C. Tata Cara Pendaftaran

- 1. Usulan calon peserta seleksi beasiswa dan lampirannya diajukan secara kolektif melalui unit eselon II masing-masing kepada Sekretaris DJPb c.q. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia. Usulan yang tidak melalui unit eselon II tidak akan diproses lebih lanjut.
- 2. Untuk calon peserta dari unit eselon III lingkup Sekretariat DJPb, harus diajukan secara kolektif melalui unit eselon III. Nota Dinas usulan ditetapkan oleh Kepala Bagian dan dikirimkan kepada Kepala Bagian Sumber Daya Manusia.
- 3. Perekaman data calon peserta secara *online* dilaksanakan sebelum mengirimkan berkas pendaftaran (*hardcopy*):
 - a. Perekaman data calon peserta dilakukan secara *online* melalui aplikasi *training* di alamat training.perbendaharaan.go.id mulai tanggal 19 s.d. 26 Februari 2018. Proses perekaman *online* dilakukan oleh :
 - 1) Subbag Kepegawaian pada masing-masing Kanwil, untuk lingkup Kanwil dan KPPN;
 - 2) Subbag Tata Usaha pada masing-masing Direktorat, untuk lingkup Direktorat di Kantor Pusat;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- (2) Penandatanganan Surat Perintah penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) di lingkungan instansi vertikal dilakukan dengan ketentuan:
- a. untuk penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) jabatan eselon II ditandatangani oleh Pejabat Eselon I atasan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.), atau Menteri Keuangan dalam hal Pejabat Eselon I dimaksud berhalangan;
 - b. untuk penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) jabatan eselon III ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah atasan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan dalam hal Kepala Kantor Wilayah dimaksud berhalangan;
 - c. untuk penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) jabatan eselon IV ditandatangani oleh Pejabat Eselon III atasan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau Kepala Kantor Wilayah atasan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) dalam hal Pejabat Eselon III dimaksud berhalangan; dan
 - d. untuk penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) jabatan eselon V ditandatangani oleh Pejabat Eselon IV atasan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau Pejabat Eselon III atasan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) dalam hal Pejabat Eselon IV dimaksud berhalangan.
- (3) Penandatanganan Surat Perintah penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) di lingkungan Unit Pelaksana Teknis dilakukan dengan ketentuan:
- a. untuk penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) jabatan eselon III ditandatangani oleh pejabat atasan langsung, atau atasan dari atasan langsung Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) yang bersangkutan dalam hal pejabat atasan langsung dimaksud berhalangan; dan
 - b. untuk penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) jabatan eselon IV ditandatangani oleh Kepala Kantor/Balai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) yang bersangkutan, atau atasan dari Kepala Kantor/Balai dalam hal Kepala Kantor/Balai dimaksud berhalangan.

Pasal 8

- (1) Penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) yang dirangkap oleh pejabat atasannya, penandatanganan naskah dinas oleh pejabat atasannya tetap menggunakan sebutan jabatan yang menggantikannya tersebut.

- b. Para penanggungjawab perekaman *online* tersebut (pengelola kepegawaian) wajib melaksanakan verifikasi secara teliti dan memadai atas seluruh berkas persyaratan calon peserta sebelum diusulkan.
 - c. Manual pendaftaran terdapat di alamat training.perbendaharaan.go.id.
 - d. Dalam proses perekaman *online* melalui aplikasi *training*, dilakukan juga pengunggahan hasil *scan* surat usulan peserta berikut dokumen pendukungnya.
 - e. Proses perekaman tidak menggugurkan kewajiban pengiriman *hardcopy* pendaftaran unit eselon II bersangkutan kepada Bagian Sumber Daya Manusia.
4. Pengiriman berkas pendaftaran (*hard copy*).
- a. Para calon peserta mendaftarkan diri melalui unit eselon II masing-masing dengan melengkapi dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - 1) Formulir aplikasi beasiswa yang telah diisi dengan lengkap oleh calon pendaftar (Lampiran III).
 - 2) Surat Keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin (Lampiran IV).
 - 3) Surat pernyataan tidak sedang dicalonkan untuk memperoleh beasiswa dan tidak memiliki ijazah pascasarjana (S2)/ tidak mengikuti/tidak akan mengikuti program pascasarjana (S2) (Lampiran V).
 - 4) Surat Rekomendasi Atasan Langsung (Lampiran VI).
 - 5) Surat Pernyataan Kesiapan Kembali Bekerja pada DJPb dan menyerahkan ijazah dan transkrip asli (Lampiran VII).
 - 6) Surat Keterangan tidak sedang dalam proses kepindahan ke unit organisasi lain baik di dalam atau di luar lingkungan Kementerian Keuangan (Lampiran VIII).
 - 7) Satu lembar fotokopi Ijazah dan transkrip nilai untuk semua jenjang pendidikan setelah SLTA yang dilegalisasi.
 - 8) Satu lembar fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir yang dilegalisasi.
 - 9) Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah.
 - 10) DP3 satu tahun terakhir.
 - 11) Dokumen-dokumen pendaftaran yang dipersyaratkan oleh pengelola beasiswa dan perguruan tinggi agar disiapkan terpisah.
 - b. Berkas pendaftaran tersebut dikirim secara kolektif melalui unit eselon II masing-masing kepada Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dengan menggunakan sarana pengiriman tercepat ke alamat:

Bagian Sumber Daya Manusia
d/a Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Gedung Prijadi Praptosuhardjo I, Lantai 2,
Jl. Lapangan Banteng Timur I No. 2-4, Jakarta Pusat 10710

a.n. Sekretaris Direktorat Jenderal
Plt. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia,



Tjahjo Purnomo
NIP 19710209 199203 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
PROVINSI ACEH

GEDUNG KEUANGAN NEGARA 'A' LANTAI II JALAN. TGK. CHIK DITIRO BANDA ACEH-23241
TELP.(0651) 31070 FAKS.(0651) 31094 SITUS: www.djpbk.kemenkeu.go.id/kanwil/aceh

Nomor : S- /WPB.01/2018
Sifat : Segera
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Izin Memenuhi Undangan Dewan
Pengawas RSUP H. Adam Malik

19 Februari 2018

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Melalui
Sekretaris Ditjen Perbendaharaan
u.p. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana
Gd. Prijadi Praptosuhardjo I Lt. 1-2
Jl. Lapangan Banterng Timur No. 2-4

Sehubungan dengan Surat Ketua Dewan Pengawas RSUP H. Adam Malik Medan Nomor 08/DP-RSUP-HAM/LS/2018 tanggal 12 Februari 2018 hal Undangan Rapat dan mempedomani Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor SE-58/PB/2015, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketua Dewan Pengawas RSUP H. Adam Malik Medan mengundang Kepala Kanwil DJPb Provinsi Aceh untuk mengikuti Rapat Dewan Pengawas RSUP H. Adam Malik Medan (surat undangan terlampir)
2. Acara tersebut akan dilaksanakan pada:
Hari/Tanggal : Senin / 26 Februari 2018
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Dewan Pengawas RSUP H. Adam Malik Medan
Jl. Bunga Lau No. 17 Medan
3. Berkenaan dengan hal tersebut, dengan ini kami memohon izin untuk memenuhi undangan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan berkenaan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Kanwil,

→ Zaid Burhan Ibrahim
NIP 1972030 1199703 1 001