



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI II  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA 10710  
TELEPON : (021) 344-9230 PSW. 5213, 5216, (021) 3846322 FAKSIMILI (021) 3846322  
SITUS [www.perbendaharaan.go.id](http://www.perbendaharaan.go.id)

Nomor : S- 11791 /PB/2017  
Sifat : Sangat Segera  
Lampiran : 4 lembar  
Hal : Permintaan Data Pengusulan Calon Peserta  
*Executive Training* Tahun 2018

29 Desember 2017

- Yth 1. Para Direktur  
2. Tenaga Pengkaji Bidang Perbendaharaan  
3. Para Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan

Sehubungan dengan surat Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) nomor S-221/PP/2017 tanggal 20 Desember 2017 hal Permintaan Usulan Peserta *Executive Training* Tahun 2018, dengan ini disampaikan bahwa BPPK akan menyelenggarakan *executive training* bagi Pejabat Eselon I, II dan Pejabat Fungsional setingkat ahli utama yang belum pernah mengikuti *executive training* dalam jangka waktu 2 tahun terakhir.

*Training* tersebut bersifat *Open Enrollment Program* sehingga apabila terjadi pembatalan peserta pada *training* ini akan menyebabkan pengenaan *cancellation fee* oleh institusi penyedia *training*.

Terkait dengan hal tersebut, bagi Pejabat Eselon II yang berminat mengikuti *training* diharapkan menyampaikan *form* data diri dengan format terlampir paling lambat tanggal **3 Januari 2018** dan disampaikan melalui surel [trainingdjpb@gmail.com](mailto:trainingdjpb@gmail.com). Untuk Informasi lebih lengkap dapat menghubungi Sdr. Imam Saroni Bagian SDM telepon 021-3846322.

Biaya terkait dengan penyelenggaraan kegiatan ini dibebankan pada DIPA Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) tahun 2018.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
Sekretaris Ditjen Perbendaharaan  
  
Haryana  
NIP 196006031985021001

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
2. Kepala Pusdiklat PSDM.

**PERHITUNGAN EFISIENSI**  
**KANWIL DJPB PROVINSI ACEH**

	LKPP Tingkat Wilayah dan Laporan Statistik Pemerintah Tingkat Wilayah			Layanan Pembinaan Perbendaharaan di Wilayah			Keluaran Layanan Internal (Overhead)			Keluaran Layanan Perkantoran*)		
	Pagu	Realisasi	Hasil Efisiensi	Pagu	Realisasi	Hasil Efisiensi	Pagu	Realisasi	Hasil Efisiensi	Pagu	Realisasi	Hasil Efisiensi
Objek Efisiensi:												
a. Perjalanan Dinas	98.260.000	91.194.282	7.065.718	574.934.000	462.075.173	112.858.827	-	-	-	212.000.000	207.261.272	4.738.728
b. Rapat Dalam Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Konsinyering/Paket Meeting	105.758.000	101.358.000	4.400.000	66.360.000	56.823.000	9.537.000	-	-	-	247.455.000	247.126.000	329.000
d. Kudapan dan Makan Siang Rapat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e. Langganan Daya dan Jasa (Listrik, Telepon, Air, Internet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	41.094.000	34.943.272	6.150.728
f. Honorarium Tim, Narasumber, dan Kegiatan lainnya	81.500.000	77.015.000	4.485.000	24.200.000	13.400.000	10.800.000	-	-	-	19.350.000	16.850.000	2.500.000
g. Pengadaan Barang/Jasa	-	-	-	-	-	-	451.986.000	388.296.000	63.690.000	-	-	-
h. Belanja Operasional	21.500.000	21.479.000	21.000	45.679.000	45.657.000	22.000	-	-	-	1.061.543.000	883.897.493	177.645.507
i. Belanja Non Operasional	129.590.000	127.331.000	2.259.000	185.894.000	117.652.500	68.241.500	-	-	-	64.140.000	59.965.500	4.174.500
j. Belanja Jasa	-	-	-	12.100.000	1.400.000	10.700.000	-	-	-	8.000.000	8.000.000	-
k. Belanja Pemeliharaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	303.380.000	268.809.834	34.570.166
Total per Keluaran	436.608.000	418.377.282	18.230.718	909.167.000	697.007.673	212.159.327	451.986.000	388.296.000	63.690.000	1.956.962.000	1.726.853.371	230.108.629

Total Pagu Objek Efisiensi	3.754.723.000
Total Realisasi Objek Efisiensi	3.230.534.326
Total Hasil Efisiensi	524.188.674
% Hasil Efisiensi	13,96%

\*) Efisiensi pada layanan perkantoran dihitung jika minimal salah satu output tusi sudah tercapai 100%.  
Pagu dan realisasi yang digunakan dalam perhitungan efisiensi adalah diluar belanja pegawai atau hanya pada komponen 1706.994.002

$$\% \text{ efisiensi} = \left( (0,22 \times \text{Penyerapan atas pagu neto}) + (0,78 \times \text{Keluaran Riil}) \right) + \left( \frac{\text{Hasil efisiensi}}{\sum \text{pagu objek efisiensi}} \times 100\% \right)$$

**PERSENTASE EFISIENSI**

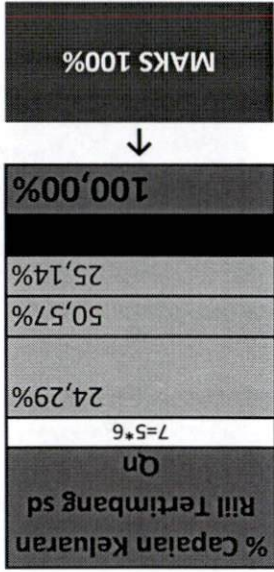
**113,66%**

Petunjuk Pengisian: Input data hanya pada CELL yang berwarna PUTIH saja.

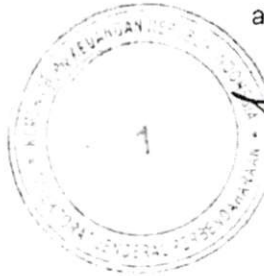
## INFORMASI DAN KETENTUAN EXECUTIVE TRAINING TAHUN 2018

1. Program *Executive Training* Kementerian Keuangan merupakan bagian dari program Reformasi Birokrasi khususnya pilar Peningkatan Disiplin dan Manajemen Sumber Daya Manusia. Maksud dari kegiatan ini adalah untuk mengakselerasi dan memperbarui pengetahuan serta wawasan para Pejabat di lingkungan Kementerian Keuangan terkait dengan berbagai bidang terutama kepemimpinan yang mendukung pelaksanaan tugasnya. Ruang lingkup kegiatan ini meliputi pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terbaik di dalam maupun luar negeri untuk para Pejabat Kementerian Keuangan.
2. Jenis *training* yang dilakukan adalah *Open Enrollment Program*, yaitu diklat yang diselenggarakan di luar negeri dengan jadwal yang telah ditentukan serta ditawarkan khusus bagi pejabat senior dengan target pejabat tingkat Eselon I, Eselon II, dan Pejabat Fungsional setingkat ahli utama yang belum pernah mengikuti *executive training* dalam jangka waktu 2 tahun terakhir.
3. Ketentuan peserta *executive training* antara lain :
  - a. **Belum pernah mengikuti *Executive Training* dan/atau *short course* di luar negeri dalam jangka waktu dua tahun terakhir**
  - b. Menyampaikan data diri sesuai dengan format terlampir
  - c. **Mempunyai sisa masa kerja minimal tiga tahun per tahun 2018**
  - d. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
  - e. Bersedia melakukan *knowledge sharing* setelah training selesai
  - f. Diizinkan untuk meninggalkan pekerjaan selama *training*
  - g. Memiliki komitmen dan motivasi yang tinggi untuk mengikuti *training*
4. Daftar Program *Executive Training* yang diselenggarakan Tahun 2018 antara lain :
  - a. *Comparative Tax Policy and Administration (Com Tax)*
  - b. *Leading High Impact Teams*
  - c. *Leadership in Action*
  - d. *Oxford Programme on Negotiation*
  - e. *Negotiation Strategies*
  - f. *Strategic Management of Regulatory and Enforcement Agencies*
  - g. *Creating and Leading a Culture of Innovation*
  - h. *Asset, Liabilities and Risk Management – Treasury Management*
  - i. *Negotiating Success: A Learning Laboratory*
  - j. *Creating Collaborative Solutions: Innovations in Governance*
  - k. *Purpose Driven Leadership: Engaging Stakeholders*
  - l. *High Performance Leadership*
  - m. *High Potentials Leadership Program*
  - n. *Strategic Management Programme*
5. *Pasca Training* peserta diharapkan melaksanakan *knowledge sharing* atas pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh selama pelatihan dengan jadwal yang akan ditentukan kemudian





6. Seluruh biaya penyelenggaraan kegiatan ini dibebankan pada DIPA Pusdiklat PSDM tahun 2018.
7. Data diri/*curriculum vitae* disampaikan dalam bentuk PDF disampaikan ke alamat email: *trainingdjpbm@gmail.com* dan berkas *hardcopy* dikirimkan ke Bagian SDM Sekretariat Ditjen Perbendaharaan **paling lambat tanggal 3 Januari 2018**.
8. Informasi lebih lengkap dapat menghubungi: Sdr. Okto Sulaeman Pusdiklat PSDM (0217361659) atau Imam Saroni Bagian SDM Setditjen Perbendaharaan (021-3846322).



a.n.Direktur Jenderal  
Sekretaris Ditjen Perbendaharaan

BHaryana  
NIP 196006031985021001

CAPAIAN IKU PERSENTASE KUALITAS PELAKSANAAN ANGGARAN  
KANWIL DJPB PROVINSI SULAWESI SELATAN

$$\text{Realisasi IKU} = (\% \text{ penyerapan anggaran atas pagu neto} \times 10\%) + (\% \text{ pencapaian keluaran riil} \times 39\%) + (\% \text{ efisiensi} \times 51\%)$$

% Penyerapan anggaran atas pagu neto	98,64%
% Capaian keluaran riil	100,00%
% Efisiensi	113,66%

←

MAKS 100%

←

MAKS 100%

REALISASI IKU KPA

106,83%

### Curriculum Vitae

- I Data Pegawai :
- Nama :
- Pangkat/ Golongan :
- No. Karpeg :
- NPWP :
- Tempat/ Tgl Lahir :
- Jenis Kelamin :
- Agama :
- Jabatan :
- Unit Organisasi :
- Alamat Email :
- No. Telpn Seluler :
- Alamat Rumah :
- No. Telp Rumah :
- Alamat Kantor :
- No. Telp Kantor :
- No. Faksimile Kantor :
- Nama Sekretaris :
- Email Sekretaris :
- Kegemaran (*Hobby*) :

II Riwayat Kepangkatan

No	Pangkat	Nomor SK	Tanggal SK	TMT

III Riwayat Jabatan

No	Unit Organisasi	Jabatan	Nomor SK	TMT

IV Riwayat Pendidikan Formal

No	Tingkat	Nama Institusi	Tempat (Kota/Negara)	Bulan dan Tahun Mulai	Bulan dan Tahun Lulus
1	S1				
2	S2				
3	S3				

V Riwayat Pendidikan In Formal

No	Nama Program	Nama Institusi	Tempat (Kota/Negara)	Tanggal
1				

..... 2017

Nama  
 NIP

Lampiran III  
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan  
Nomor: S- 11791 /PB/2017  
Tanggal: 29 Desember 2017

DAFTAR USULAN PESERTA *EXECUTIVE TRAINING* TAHUN 2018  
UNIT .....

No	Nama	NIP	Jabatan	Pendidikan Terakhir (Universitas)	Tema training yang dibutuhkan	Preferensi Pelaksanaan Bulan Training	Nama Sekretaris	No. Telp dan Email Sekrt

Direktur / Kepala Kanwil.....

(Nama)  
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx