



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

DIREKTORAT SISTEM PERBENDAHARAAN

Gedung Prijadi Praptosuhardjo IIIA Lantai III & IV, Jalan Budi Utomo No 06 Jakarta 10710
Telepon (021) 3457618, 3524553, 3449230 Ext 5326 Faksimile (021) 3516976

Nomor : S- **4656** /PB.7/2018

4 Juni 2018

Sifat : Segera

Hal : Kewajiban Pejabat/Pegawai untuk *upload* Publikasi Tulisan
pada *Website* FKP dan *Sharing Session* Teknik Penulisan

Yth. Para Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan

Sebagai tindak lanjut hasil Rapat Pimpinan Nasional Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Rapimnas DJPb) tahun 2018, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pada bulan September s.d. November 2017, Sekretariat Ditjen Perbendaharaan bekerjasama dengan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) telah menyelenggarakan diklat *writing skills* pada seluruh Kanwil DJPb. Diklat ini bertujuan untuk mempersiapkan para pejabat Kanwil DJPb agar memiliki kompetensi dalam bidang menulis. Adapun salah satu *output* diklat dimaksud adalah publikasi artikel pada media massa oleh pejabat/pegawai Kanwil DJPb.
2. Pada bulan April 2018 telah dilaksanakan Rapimnas DJPb 2018, berdasarkan hasil rapat tersebut, terdapat beberapa hal terkait Forum Kajian Perbendaharaan (FKP) dalam peningkatan kapasitas literasi perbendaharaan yang harus ditindaklanjuti, yaitu:
 - a. Pengiriman (*posting*) tulisan yang telah dipublikasikan di media massa pada *website* FKP.
 - b. Pelaksanaan *sharing session* teknik penulisan oleh pejabat/pegawai Kanwil DJPb yang telah mengikuti diklat *writing skills* pada tahun 2017 kepada pejabat/pegawai lain di lingkup wilayah kerjanya.
3. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, dimohon bantuan Saudara untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Mewajibkan seluruh pejabat/pegawai Kanwil Ditjen Perbendaharaan yang telah menerbitkan tulisannya pada media massa agar melakukan *upload* publikasi tulisan tersebut pada *website* intranet FKP (alamat 10.242.231.177) dengan memberikan keterangan di bawah judul tulisan "tulisan telah dimuat di [nama media] pada [tanggal/bulan/edisi]" paling lambat tanggal 30 Juni 2018.
 - b. Menugaskan sebagian/semua pejabat/pegawai yang telah mengikuti diklat *writing skills* (sesuai kebutuhan) agar melaksanakan *sharing session* teknik penulisan kepada pejabat/pegawai lingkup kanwil masing-masing yang belum pernah mengikuti diklat *writing skills* dan melaporkan pelaksanaan *sharing session* tersebut kepada Direktorat Sistem Perbendaharaan paling lambat tanggal 31 Agustus 2018.
4. Segala biaya yang dibutuhkan untuk pengadaan kegiatan *sharing session* dibebankan kepada unit masing-masing.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih .

Direktur,



R.M. Wiwieng Handayaningsih
NIP. 19620216 198401 2 001