

## DAFTAR STANDAR KOMPETENSI BENDAHARA

1. KEU.0001.001.01 Menjalankan Sistem Pengarsipan Dokumen Keuangan Negara Terkait Pengelolaan Kebendaharaan
2. KEU.0001.002.01 Mengoperasikan Aplikasi Dasar Komputer
3. KEU.0001.003.01 Mengoperasikan Aplikasi-Aplikasi Keuangan Untuk Bendahara
4. KEU.0001.004.01 Melakukan Komunikasi Efektif
5. KEU.0001.005.01 Menerapkan Peraturan dan Kebijakan Bidang Keuangan Negara Terkait Pengelolaan Kebendaharaan
6. KEU.0001.006.01 Menjelaskan Peraturan Perundang-undangan Pengelolaan Keuangan Negara Terkait Pengelolaan Kebendaharaan
7. KEU.0002.201.01 Mengelola Uang Persediaan
8. KEU.0002.202.01 Menguji Surat Perintah Bayar (SPBy) Belanja Non-Pegawai
9. KEU.0002.206.01 Melaksanakan Pembayaran Kepada yang Berhak Sesuai Dengan Persyaratan
10. KEU.0002.207.01 Melaksanakan Pemotongan/Pemungutan Pajak
11. KEU.0002.208.01 Menyetorkan Potongan/Pungutan Pajak
12. KEU.0002.209.01 Menyetorkan PNPB Umum
13. KEU.0002.210.01 Menyetorkan Pengembalian Belanja
14. KEU.0002.211.01 Menyusun Laporan Pemotongan/Pemungutan Pajak
15. KEU.0002.212.01 Membukukan Transaksi Belanja Non-Pegawai
16. KEU.0002.213.01 Mengelola Rekening Bendahara Pengeluaran
17. KEU.0002.214.01 Menatausahakan Transaksi dan Dokumen/Bukti-Bukti Pembayaran
18. KEU.0002.215.01 Menatausahakan Surat-Surat Berharga
19. KEU.0002.216.01 Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi Bendahara Pengeluaran
20. KEU.0002.217.01 Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran