



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 4890308; FAKSIMILE (021) 4890871; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- 2537 /BC.01/2017

22 Agustus 2017

Lampiran : Satu lembar

Hal : Pemanggilan Calon Peserta Diklat DTSS Pengelolaan
Barang Milik Negara bagi Pengguna Barang Angkatan II
di Pusdiklat KNPK Tahun 2017

Yth. Para pejabat sebagaimana terlampir

Sehubungan dengan Surat Kepala Pusdiklat Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan (KNPK) Nomor S-1036/PP.6/2017 Tanggal 21 Agustus 2017 Hal Permintaan Calon Peserta DTSS Pengelolaan Barang Milik Negara bagi Pengguna Barang Angkatan II Tahun 2017, dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pusdiklat KNPK akan menyelenggarakan diklat sebagai berikut:

NO	NAMA DIKLAT	JADWAL DIKLAT	KUOTA DJBC	TEMPAT
1.	DTSS Penatausahaan Barang Milik Negara bagi Pengguna Barang Angkatan II	4 s.d 12 September 2017	4	Pusdiklat KNPK, Jl. Bintaro Utama Sektor V, Bintaro Jaya, Tangerang Selatan

2. Para pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran surat ini ditunjuk dan wajib mengikuti diklat dimaksud.

3. Registrasi peserta dilakukan secara *online* melalui *website* <https://www.semantik.bppk.kemenkeu.go.id>. Dengan langkah-langkah:

- Setelah membuka alamat diatas, calon peserta masuk ke aplikasi dengan user: NIP (baru) dan sandi : NIP (baru);
- Calon peserta melakukan pembaharuan data diri, meng-*upload file* foto, SK CPNS, SK pangkat terakhir, dan ijazah pendidikan terakhir ke dalam aplikasi, serta mencetak tanda bukti registrasi pada menu Diklat;
- Jika calon peserta sudah pernah melakukan penggantian sandi, *login* menggunakan sandi yang telah diubah sebelumnya.

4. Peserta diwajibkan mengirimkan *soft file* persyaratan registrasi via email registrasiknpg@gmail.com dengan *subject* "Nama Peserta_Nama Diklat", berupa:

- Pas foto 4x6 (latar belakang warna merah), dengan ketentuan bagi pria berjas dan berdasi sedangkan bagi wanita berpakaian kebaya nasional;
- SK Kepangkatan terakhir sebanyak 1 lembar;
- Ijazah Pendidikan terakhir sebanyak 1 lembar.

5. Berkas yang dikumpulkan pada hari pertama diklat adalah

- Pas foto 4x6 (latar belakang warna merah) sebanyak 3 lembar;
- Bukti registrasi *online* melalui Semantik;
- Surat tugas dari satuan kerja masing-masing peserta;
- SPD lembar 2 yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

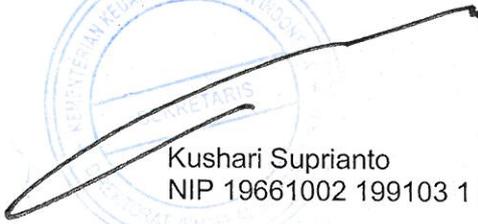
6. Perlengkapan yang perlu dibawa oleh peserta diklat adalah sebagai berikut:

- Laptop*;
- Kemeja putih, celana/rok warna hitam/gelap, serta perlengkapan pribadi dan obat-obatan yang bersifat khusus;
- Pakaian dan sepatu olahraga;
- Kartu Askes/BPJS.

7. Selama mengikuti diklat peserta diasramakan. Asrama mulai dapat digunakan satu hari sebelum pelaksanaan diklat.
8. Biaya perjalanan dinas peserta dibebankan pada DIPA Sekretariat DJBC, dengan PPK Sdr. Khoitul Anwar/NIP 196902281989121001. Sesuai PMK-190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN, perlu disampaikan juga bahwa Surat Perjalanan Dinas (SPD) dan dokumen pendukungnya harus diterima SPD Center paling lambat **5 hari kerja** setelah pelaksanaan diklat.
9. Apabila calon peserta berhalangan hadir, diwajibkan untuk menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Sekretaris Direktorat Jenderal u.b. Kepala Bagian Kepegawaian dan dapat disampaikan melalui email pengembangan.djbc@gmail.com dan faksimili 021-4753431, dan sebelum permohonan tersebut disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal atau pejabat yang berwenang, calon peserta tetap diwajibkan untuk mengikuti diklat dimaksud.
10. Hal-hal terkait teknis penyelenggaraan diklat, dapat menghubungi Subbidang Penyelenggaraan Pusdiklat KNPk di nomor telepon 021-73883020 (*contact person*: Dini 085692323205), *email*: penyelenggaraknpk@gmail.com atau melalui Subbagian Pengembangan Pegawai Sekretariat DJBC di nomor telepon 021-4890308 ext 711.
11. Selanjutnya diminta bantuan Saudara untuk memberitahukan dan menugaskan pegawai tersebut pada butir 2 di atas yang berada dibawah pengawasan Saudara untuk mengikuti diklat dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal,



Kushari Suprianto
NIP 19661002 199103 1 001

Tembusan:
PPK pada Bagian Pengembangan Kepegawaian Sekretariat DJBC.

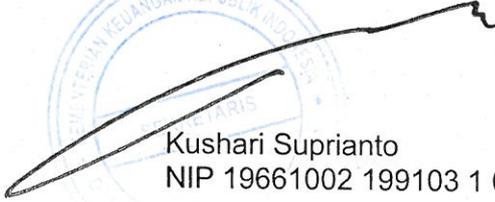
Lampiran
Surat Sekretaris DJBC
Nomor : S-2537/BC.01/2017
Tanggal : 22 Agustus 2017

Daftar Calon Peserta
DTSS Penatausahaan Barang Milik Negara Bagi Pengguna Barang Angkatan II
Periode 04-09-2017 s.d 12-09-2017

PUSDIKLAT KEKAYAAN NEGARA DAN PERIMBANGAN KEUANGAN

NO	NAMA	NIP	PANGKAT	JABATAN - UNIT KERJA
1	Tri Budi Utomo	198705142009121004	Pengatur Muda Tk. I - II/b	Pelaksana Pemeriksa Subbagian Pengadaan Sekretariat Direktorat Jenderal
2	Adhitya Tri Setyo Utomo	199203162013101001	Pengatur Muda - II/a	Pelaksana Pemeriksa Urusan Rumah Tangga Dan Dukungan Teknis Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Cukai Kudus
3	Pandam Agung Ariwibowo	199309062013101002	Pengatur Muda - II/a	Pelaksana Pemeriksa Subseksi Perbendaharaan Dan Pelayanan Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Pratama Tegal
4	Nady Herdian Brahmantya	199412012015021002	Pengatur Muda - II/a	Pelaksana Pemeriksa Subseksi Intelijen Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Pabean C Bontang

Sekretaris Direktorat Jenderal,


Kushari Suprianto
NIP 19661002 199103 1 001