

LEMBAR DISPOSISI	
Tanggal Surat: 1 Oktober 2022	No. Surat: 86/UN.8/SP/PPPSDU/2022
Alamat Surat: Universitas Lambung Mangkurat	DITUJUKAN KEPADA
NO. AGENDA	☒ SEKERTARIAT ☐ KASUBBAG PERENCANAAN PROGRAM ☐ KASUBBAG KEUANGAN ☒ KASUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN
	☐ BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK ☐ SUBKOORDINATOR PINDAH DATANG PENDUDUK ☐ SUBKOORDINATOR IDENTITAS PENDUDUK ☐ SUBKOORDINATOR PENDATAAN PENDUDUK
	☐ BIDANG PEL. PENCATATAN SIPIL ☐ SUBKOORDINATOR PERKAWINAN DAN PERCERAIAN ☐ SUBKOORDINATOR KELAHIRAN ☐ SUBKOORDINATOR PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN
PERIHAL: Undangan Bimtek Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan	☐ BIDANG PIK ☐ SUBKOORDINATOR PENGELOLAAN & PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN ☐ SUBKOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADM. KEPENDUDUKAN ☐ SUBKOORDINATOR TATA KELOLA DAN ADM. TEKNO. INFO. & KOM.
	☐ BIDANG PDIP ☐ SUBKOORDINATOR, PEMANFAATAN DATA & DOKUMEN KEPENDUDUKAN ☐ SUBKOORDINATOR KERJASAMA ☐ SUBKOORDINATOR INOVASI PELAYANAN
INSTRUKSI KEPALA DINAS	
CATATAN SEKERTARIS: 	
CATATAN KABID	
NO. AGENDA 417/DKPS/2022	YANG MENERIMA
TGL DITERIMA 30 September 2022	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,
DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Brigjen H. Hasan Basry Telp (0823) 58447607 Banjarmasin 70123
Email: p.jadun@ulm.ac.id

Banjarmasin, 1 Oktober 2022

Nomor : 26 /UN & SP/PPPSDM/2022
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : Undangan BIMTEK
Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan
Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya

Kepada Yth :
Kepala SOPD
Kabupaten Paser
Di- Tempat

Bahwa sistem penatausahaan keuangan daerah wajib diselenggarakan oleh setiap bendahara penerima dan pengeluaran daerah, Sebagai bentuk akuntabilitas dan pertanggungjawaban keuangan daerah. Sistem penatausahaan penerimaan dan pengeluaran oleh bendahara mencakup model penatausahaan yang rumit dan memerlukan pengetahuan yang kompleks, diperlukan adanya pengetahuan terkait pembukuan, kelengkapan bukti dan tatacara penyampaian pertanggungjawaban serta petunjuk teknis yang mudah difahami sebagai pedoman kerja bagi bendahara.

Melalui Bimbingan Teknis yang kami tawarkan, aparatur Pemda diharapkan dapat lebih mudah dalam penyiapan penatausahaan dan penyiapan pertanggungjawaban bendahara.

Hari/Tanggal	Tempat Pelaksanaan
Jum'at-Sabtu 2-3 Desember 2022	FUGO HOTEL Duta Mall Banjarmasin

Informasi Menghubungi : Telp/WA : 082140706096 - 081348539349) HAIRUNSYAH

- Biaya Lokakarya 1 Peserta Sebesar : **Rp.3.000,000,-(Tiga Juta Rupiah)**
Termasuk makan siang, Coffe Break makan malam modul bimtek, tas dan Sertifikat.
- Biaya Lokakarya 1 Peserta Sebesar : **Rp.4.700,000,-(Empat Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah)**

Termasuk : Akomodasi / Penginapan Hotel Selama 3 (tiga) Malam, Makan Siang, Coffe Break, makan malam Modul Bimtek, Tas dan Sertifikat Registrasi/Chek in tgl. 1 Desember 2022 jam 1 Siang Chek Out tgl. 4 Desember 2022 Kamar Superior 1 kamar untuk dua orang superior twins.

Demikian kami sampaikan undangan ini, atas perhatian dan keikutsertaan Bapak / Ibu dan Saudara/I, kami ucapkan Terima Kasih.

Hormat kami,
Koordinator,



Dr. Hanifah, S.H., LL.M, P.h.D
NIP. 19810321 200912 2 003

BIMBINGAN TEKNIS
TATA CARA PENATAUSAHAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BENDAHARA SERTA PENYAMPAIANNYA

WAKTU	MATERI BAHASAN
HARI PERTAMA	Tgl. 2 Desember 2022
08.30 – 09.00	Pembukaan
09.00 – 09.30	Coffee Break
09.30 – 12.00	✓ Pengertian dan Istilah ✓ Pejabat- pejabat yang Terkait dengan Kegiatan Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran di PPKD/SKPD ✓ Jenis-jenis Formulir yang Digunakan 1. Penatausahaan Bendahara Penerimaan SKPD ✓ Tugas Pokok dan Fungsi Bendahara Penerimaan SKPD ✓ Prosedur Penerimaan dan Penyetoran Penerimaan ke Rekening Kas Daerah ✓ Formulir yang Digunakan dan Laporan yang Dihasilkan
12.00 – 13.30	ISHOMA (Istirahat/Sholat/Makan)
13.30 – 17.00	2. Penatausahaan Bendahara Penerimaan PPKD ✓ Tugas Pokok dan Fungsi Bendahara Penerimaan PPKD ✓ Prosedur Penerimaan dan Penyetoran Penerimaan ke Rekening Kas Daerah ✓ Formulir yang Digunakan dan Laporan yang Dihasilkan 3. Penatausahaan Bendahara Pengeluaran SKPD ✓ Tugas Pokok dan Fungsi Bendahara Pengeluaran SKPD ✓ Prosedur Penatausahaan Belanja ✓ Formulir yang Digunakan dan Laporan yang Dihasilkan ✓ Tata Cara Pembukuan Bendahara Pengeluaran ✓ Tata Cara Penyusunan Laporan SPJ Administratif dan Fungsional 4. Penatausahaan Bendahara pengeluaran PPKD ✓ Tugas Pokok dan Fungsi Bendahara Pengeluaran PPKD ✓ Prosedur penatausahaan Belanja ✓ Formulir yang Digunakan dan Laporan yang Dihasilkan
HARI KEDUA	Tgl. 3 Desember 2022
08.00 – 08.30	Registrasi Ulang Peserta
08.30. – 12.00	1. Simulasi Pembukuan Bendahara Pengeluaran SKPD ✓ Contoh Soal ✓ Studi Kasus ✓ Latihan Soal 2. Simulasi Penyusunan SPJ Administratif dan Fungsional 3. Simulasi Pembukuan Bendahara Pengeluaran SKPD ✓ Contoh Soal ✓ Studi Kasus ✓ Latihan Soal Simulasi Penyusunan SPJ Administratif dan Fungsional
12.00-13.30	Makan Siang Penutup Pembagian Sertifikat

Kelompok sasaran dari Bimbingan Teknis meliputi :

1. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu di SKPD
2. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu di PPKD
3. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD
4. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD
5. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKD)
6. Aparatur Inspektorat /Auditor