

PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
NOMOR PER-1/PP/2026
TENTANG
TATA KELOLA KURASI ASET INTELEKTUAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan optimalisasi pemanfaatan aset intelektual, perlu melakukan kurasi aset intelektual di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. bahwa dalam rangka memberikan panduan pelaksanaan kurasi aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam huruf a bagi seluruh pelaku manajemen pengetahuan di lingkungan Kementerian Keuangan, perlu menyusun tata kelola kurasi aset intelektual di lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. bahwa penyusunan tata kelola kurasi aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam huruf b, merupakan bagian dari Inisiatif Strategis Kementerian Keuangan tema sentral Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Terintegrasi sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 132 Tahun 2025 tentang Implementasi Inisiatif Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan tentang Tata Kelola Kurasi Aset Intelektual di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 226/PMK.011/2019 tentang Manajemen Pengetahuan di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1737);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1208);
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 283/KMK.011/2021 tentang Implementasi Organisasi Pembelajar (*Learning Organization*) di Lingkungan Kementerian Keuangan;
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 132 Tahun 2025 tentang Implementasi Inisiatif Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN TENTANG TATA KELOLA KURASI ASET INTELEKTUAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Aset Intelektual adalah Pengetahuan yang sudah dikumpulkan serta telah diterjemahkan ke dalam bentuk dokumentasi sehingga lebih mudah dipahami, dibagikan, dan diterapkan oleh orang lain, yang berguna bagi pegawai maupun organisasi.
2. Manajemen Pengetahuan adalah upaya terstruktur dan sistematis dalam mengembangkan dan menggunakan pengetahuan yang dimiliki melalui proses identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penempatan, penyebarluasan, dan penerapan pengetahuan sebagai Aset Intelektual organisasi.
3. Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Kementerian Keuangan adalah Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara, dan manajemen pengetahuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya adalah unit yang mempunyai tugas terkait Manajemen Pengetahuan pada tingkat masing-masing unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dan unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri Keuangan.
5. Panitia Penjaminan Mutu adalah sekelompok pejabat dan/atau pegawai yang ditunjuk untuk melakukan tugas penjaminan mutu terhadap Aset Intelektual sebelum dipublikasikan.
6. Perangkat Lunak Sistem Manajemen Pengetahuan (*Software Knowledge Management System*) yang selanjutnya disebut *Software KMS* adalah sistem daring untuk memfasilitasi Manajemen Pengetahuan yang dapat diakses melalui internet dan intranet Kementerian Keuangan.
7. Kurasi Aset Intelektual adalah rangkaian proses *sistematis* untuk menilai, memilih, dan memperbarui Aset Intelektual dalam *Software KMS* dalam rangka optimalisasi manajemen pengetahuan di lingkungan Kementerian Keuangan.
8. Komite Kurasi Aset Intelektual adalah komite yang bertugas mengoordinasikan dan melaksanakan Kurasi Aset Intelektual di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini meliputi:

- a. tujuan Kurasi Aset Intelektual;
- b. komite Kurasi Aset Intelektual;
- c. pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual;
- d. pelaporan hasil Kurasi Aset Intelektual; dan
- e. pemantauan tindak lanjut Kurasi Aset Intelektual.

BAB II

TUJUAN KURASI ASET INTELEKTUAL

Pasal 3

Tujuan Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri atas:

- a. memastikan relevansi substansi Aset Intelektual di *Software KMS* terhadap peraturan, proses bisnis, dan isu terkini;
- b. mengoptimalkan pemanfaatan Aset Intelektual di *Software KMS*;
- c. meningkatkan standar mutu teknis penyajian Aset Intelektual di *Software KMS*;
- d. meningkatkan kesesuaian level akses Aset Intelektual di *Software KMS*; dan
- e. menjaga akurasi dan keandalan hasil *Software KMS Chat* yang bersumber dari pemrosesan data Aset Intelektual.

BAB III

KOMITE KURASI ASET INTELEKTUAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Komite Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas:

- a. Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan; dan
- b. Komite Kurasi Aset Intelektual Unit.

Bagian Kedua

Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan

Pasal 6

Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas:

- a. Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Kementerian Keuangan;
- b. Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya; dan
- c. Panitia Penjaminan Mutu.

Pasal 7

Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, memiliki tugas mengoordinasikan kebijakan Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan.

Pasal 8

Secara teknis pelaksanaan tugas Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan dikoordinasikan oleh Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Kementerian Keuangan.

Pasal 9

Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan oleh Pimpinan Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Kementerian Keuangan.

Bagian Ketiga

Komite Kurasi Aset Intelektual Unit

Pasal 10

Komite Kurasi Aset Intelektual Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, terdiri atas:

- a. Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya; dan
 - b. Panitia Penjaminan Mutu,
- pada masing-masing unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dan unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri Keuangan.

Pasal 11

Komite Kurasi Aset Intelektual Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, memiliki tugas melaksanakan Kurasi Aset Intelektual pada masing-masing unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dan unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri Keuangan berdasarkan kebijakan Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan.

Pasal 12

Secara teknis pelaksanaan tugas Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan dikoordinasikan oleh Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya berdasarkan kebijakan Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan.

Pasal 13

Komite Kurasi Aset Intelektual Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan oleh pimpinan masing-masing Pelaku Manajemen Pengetahuan tingkat Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

BAB IV

PELAKSANAAN KURASI ASET INTELEKTUAL

Pasal 14

Pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, dilakukan melalui tahapan:

- a. penentuan kebijakan Kurasi Aset Intelektual;
- b. pembagian tugas Komite Kurasi Aset Intelektual; dan
- c. penyelenggaraan Kurasi Aset Intelektual.

Pasal 15

Pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan terhadap beberapa proses manajemen pengetahuan yang terdiri atas:

- a. pengorganisasian;
- b. penyebarluasan; dan/atau
- c. pemantauan.

Pasal 16

Pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. dapat berfokus pada salah satu atau seluruh proses Manajemen Pengetahuan;
- b. Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan melakukan pertemuan untuk melakukan pembahasan kondisi aktual pengelolaan Manajemen Pengetahuan sebagai bahan awal kebijakan pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual; dan
- c. pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual dilakukan dengan memperhatikan poin-poin sebagai berikut:
 1. relevansi Aset Intelektual, utamanya pada keterkaitan dengan peraturan, proses bisnis, isu terkini, kategori, dan judul Aset Intelektual;
 2. kesesuaian level akses Aset Intelektual; dan
 3. jumlah *view*, utamanya terhadap Aset Intelektual yang telah disebarluaskan lebih dari 3 (tiga) tahun.

Pasal 17

Pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 didukung dengan proses automasi melalui *Software* KMS.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 17 diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini.

BAB V

PELAPORAN HASIL KURASI ASET INTELEKTUAL

Pasal 19

Pelaporan hasil Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, merupakan proses penyampaian laporan hasil kurasi aset intelektual yang memuat informasi paling kurang:

- a. ringkasan jumlah Aset Intelektual yang dilakukan kurasi;
- b. rekomendasi hasil kurasi; dan
- c. catatan tindak lanjut.

Pasal 20

Pelaporan hasil Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan secara berjenjang mulai dari penyampaian hasil dari masing-masing Komite Kurasi

Aset Intelektual Unit kepada Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan.

Pasal 21

Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan berdasarkan pelaporan hasil Kurasi Aset Intelektual Unit melakukan konfirmasi dan pembahasan bersama untuk menyusun laporan hasil Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan.

Pasal 22

Laporan hasil Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, selanjutnya disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Wakil Menteri Keuangan melalui Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

BAB VI

PEMANTAUAN TINDAK LANJUT KURASI ASET INTELEKTUAL

Pasal 23

Pemantauan tindak lanjut kurasi aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e merupakan proses pemantauan implementasi hasil Kurasi Aset Intelektual.

Pasal 24

Pemantauan tindak lanjut Kurasi Aset Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23:

- a. dilakukan oleh Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan;
- b. difokuskan berdasarkan catatan tindak lanjut hasil Kurasi Aset Intelektual yang telah dilaporkan pada tahap pelaporan hasil Kurasi Aset Intelektual; dan
- c. dilakukan paling kurang melalui forum Manajemen Pengetahuan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2026

Plt. KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KEUANGAN,



Ditandatangani secara elektronik
DWI TEGUH WIBOWO

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN
NOMOR PER-1/PP/2026
TENTANG
TATA KELOLA KURASI ASET INTELEKTUAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

PELAKSANAAN KURASI ASET INTELEKTUAL

A. KEBIJAKAN KURASI ASET INTELEKTUAL KEMENTERIAN KEUANGAN

Pelaksanaan kurasi dapat berfokus pada salah satu atau seluruh proses Manajemen Pengetahuan dimaksud yang disesuaikan berdasarkan arahan pimpinan, prioritas berdasarkan hasil identifikasi, dan/atau kebutuhan organisasi. Dalam proses penentuan pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual anggota Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan pada masing-masing unit Eselon I dan unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri Keuangan menyampaikan kondisi aktual pengelolaan Manajemen Pengetahuan untuk selanjutnya menjadi bahan pembahasan penentuan pelaksanaan kurasi Aset Intelektual.

Pelaksanaan Kurasi Aset Intelektual dilakukan dengan memperhatikan poin-poin sebagai berikut:

1. Relevansi

Relevansi dapat dijadikan salah satu poin perhatian pelaksanaan kurasi utamanya pada keterkaitan dengan peraturan, proses bisnis, isu terkini, kategori, dan judul Aset Intelektual.

2. Kesesuaian Level Akses

Penentuan level akses Aset Intelektual dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Manajemen Pengetahuan di Lingkungan Kementerian Keuangan. Ketidaksesuaian level akses berpotensi meningkatkan pemanfaatan Aset Intelektual, dalam hal sejatinya Aset Intelektual dapat berada pada level akses yang lebih luas.

3. Jumlah *View*

Jumlah *view* dapat dijadikan salah satu poin perhatian pelaksanaan kurasi utamanya terhadap Aset Intelektual yang telah disebarluaskan lebih dari 3 (tiga) tahun. Jumlah *view* dapat membantu penilaian tingkat kebermanfaatan Aset Intelektual.

B. PEMBAGIAN TUGAS KOMITE KURASI ASET INTELEKTUAL

1. Pengorganisasian

Kurasi Aset Intelektual pada proses pengorganisasian yaitu mengorganisasikan Aset Intelektual sesuai dengan bidang keilmuan dan katalog jabatan. Adapun pembagian tugas dalam Kurasi Aset Intelektual pada proses pengorganisasian yaitu:

a. Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan

- 1) menindaklanjuti penyesuaian pada Aset Intelektual dengan level akses level 3 (*shareable*) dan level 4 (*public*); dan
- 2) menindaklanjuti hasil revidi katalog (jenis jabatan).

b. Komite Kurasi Aset Intelektual Unit

- 1) melakukan revidi bidang keilmuan (kategori) sesuai dengan taksonomi pengetahuan;
- 2) melakukan revidi katalog (jenis jabatan);

- 3) menyampaikan hasil revidu bidang keilmuan (kategori) dan katalog (jenis jabatan) dan tags pada Aset Intelektual dengan level akses level 3 (*shareable*) dan level 4 (*public*) kepada Komite Kurasi Kementerian Keuangan;
 - 4) menindaklanjuti penyesuaian pada Aset Intelektual dengan level akses Level 1 (*secret*) dan level 2 (*confidential*); dan
 - 5) Panitia Penjaminan Mutu berkontribusi di dalam revidu bidang keilmuan (kategori) yang sesuai.
2. Penyebarluasan
- Kurasi Aset Intelektual pada proses penyebarluasan yaitu menyebarkan Aset Intelektual berdasarkan prioritas kebutuhan, kepentingan dan urgensi. Adapun pembagian tugas dalam Kurasi Aset Intelektual pada proses penyebarluasan yaitu:
- a. Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan, melakukan penyebarluasan Aset Intelektual unggulan berdasarkan rekomendasi unit Eselon I dan unit non Eselon yang bertanggung jawab secara langsung kepada Menteri Keuangan.
 - b. Komite Kurasi Aset Intelektual Unit:
 - 1) melakukan pemilihan Aset Intelektual unggulan; dan
 - 2) menyampaikan daftar rekomendasi Aset Intelektual unggulan.
3. Pemantauan
- Kurasi Aset Intelektual pada proses pemantauan yaitu menjaga relevansi dan kualitas Aset Intelektual. Adapun pembagian tugas dalam kurasi Aset Intelektual pada proses pemantauan yaitu:
- a. Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan, melakukan tidak lanjut rekomendasi perbaikan berdasarkan hasil pemantauan Komite Kurasi Aset Intelektual Unit.
 - b. Komite Kurasi Aset Intelektual Unit:
 - 1) melakukan revidu Aset Intelektual berdasarkan kertas kerja Kurasi Aset Intelektual pada proses pemantauan; dan
 - 2) menyampaikan hasil revidu kepada Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan.

C. PENYELENGGARAAN KURASI ASET INTELEKTUAL

Penyelenggaraan Kurasi Aset Intelektual dilakukan berdasarkan kebijakan yang telah disepakati. Dalam penyelenggaraan Kurasi Aset Intelektual, Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan menyusun kertas kerja sebagai berikut:

1. Kertas Kerja Kurasi Aset Intelektual pada Proses Pengorganisasian
- Kertas kerja kurasi pengorganisasian digunakan untuk melakukan revidu terhadap relevansi pengorganisasian Aset Intelektual, meliputi kesesuaian kategori, keterkaitan dengan katalog jabatan terkait, dan ketepatan level akses yang saat ini digunakan. Hasil penilaian tersebut menjadi dasar pemberian rekomendasi perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam salah satu parameter tersebut. Kertas kerja Kurasi Aset Intelektual pada proses pengorganisasian mengikuti format sebagai berikut.

No	Identitas AI						Kurasi Kategori		Kurasi Katalog Jabatan		Kesesuaian Level Akses		Keterangan Tambahan
	Judul AI	Akun Pengunggah	Bentuk AI (Audio/ Visual/ Audio Visual)	Tahun Publish	Level Akses	Jumlah View	Kategori saat ini	Rekomendasi Penyesuaian	Katalog Jabatan Saat Ini	Rekomendasi Penyesuaian	Level Akses Saat Ini	Rekomendasi Penyesuaian	

- Instruksi pengisian kertas kerja:
- a. Bagian Identitas Aset Intelektual:
 - Isi dengan lengkap meliputi Judul Aset Intelektual, Akun Pengunggah, Bentuk Aset Intelektual, Tahun Publikasi, Level Akses, dan Kategori.

- b. Bagian Kurasi Kategori:
Isi kategori saat ini dan rekomendasi penyesuaian kategori jika diperlukan.
 - c. Bagian Kurasi Katalog Jabatan:
Cantumkan katalog jabatan saat ini dan rekomendasi penyesuaian katalog jabatan apabila diperlukan.
 - d. Kesesuaian Level Akses:
Cantumkan level akses Aset Intelektual saat ini dan rekomendasi penyesuaian level akses apabila diperlukan.
 - e. Keterangan Tambahan:
Tambahkan catatan khusus jika diperlukan.
 - f. Untuk Kategori, Katalog Jabatan, dan/atau Level Akses Aset Intelektual yang saat ini masih relevan, rekomendasi penyesuaian dapat dikosongkan.
2. Kertas Kerja Kurasi Aset Intelektual pada Proses Penyebarluasan
- Kertas Kerja Kurasi Penyebarluasan digunakan untuk untuk melakukan reuiu terhadap kebutuhan, urgensi, dan kepentingan Aset Intelektual, serta mengevaluasi performa Aset Intelektual dalam hal jumlah *view* dan rating. Kertas kerja ini menghasilkan nilai dan prioritas yang menggambarkan tingkat pentingnya tindak lanjut terhadap Aset Intelektual tersebut. Kertas kerja Kurasi Aset Intelektual pada proses penyebarluasan mengikuti format sebagai berikut.

No	Identitas AI								Kebutuhan			Urgensi		Kepentingan		Nilai	Prioritas
	Judul AI	Akun Pengunggah	Bentuk AI (Audio/ Visual/ Audio Visual)	Tahun Publish	Level Akses	Kategori	Jumlah View (reguler: <i>view</i> rendah prioritas)	Rating (insidental: rating yg tinggi prioritas)	Mendorong Peningkatan Kinerja	Inovasi pada Proses Bisnis	Pemecahan Masalah Baru	Sesuai arahan Pimpinan	Relevansi dengan Isu/ aturan Terbaru	Pengetahuan Kritis			
1.																	
2.																	

- Instruksi Pengisian:
- a. Bagian Identitas Aset Intelektual:
Isi dengan lengkap meliputi Judul Aset Intelektual, Akun Pengunggah, Bentuk Aset Intelektual, Tahun Publikasi, Level Akses, dan Kategori.
 - b. Jumlah *View*:
Isi dengan jumlah *view* aset intelektul pada *Software* KMS.
 - c. Rating:
Isi dengan nilai rating aset intelektul pada *Software* KMS.
 - d. Kebutuhan:
Tandai apakah Aset Intelektual mendorong peningkatan kinerja, inovasi proses bisnis, atau pemecahan masalah baru. Berikan ceklist (“v”) pada jawaban “Ya” atau “Tidak” sesuai dengan hasil reuiu Aset Intelektual atas tiap parameter tersebut.
 - e. Urgensi:
Tandai jika Aset Intelektual relevan dengan arahan pimpinan atau peraturan terbaru. Berikan ceklist (“v”) pada jawaban “Ya” atau “Tidak” sesuai dengan hasil reuiu Aset Intelektual atas tiap parameter tersebut.
 - f. Kepentingan:
Beri tanda sesuai apakah Aset Intelektual termasuk pengetahuan kritis. Berikan ceklist (“v”) pada jawaban “Ya” atau “Tidak” sesuai dengan hasil reuiu Aset Intelektual atas tiap parameter tersebut.
 - g. Nilai:
Formula pada kertas kerja akan menghitung secara otomatis nilai kurasi penyebarluasan Aset Intelektual berdasarkan penanda yang diberikan kurator pada parameter Kebutuhan, Urgensi, dan Kepentingan Aset Intelektual.

h. Prioritas:
Tentukan prioritas tindak lanjut kurasi penyebarluasan Aset Intelektual berdasarkan Nilai, Jumlah *View*, Rating, dan/atau kebutuhan khusus berdasarkan arahan pimpinan:

- 1) Untuk kurasi penyebarluasan Aset Intelektual reguler (merupakan kurasi penyebarluasan sebagai kegiatan rutin yang dilakukan periodik), Aset Intelektual dengan *view* rendah dengan rating dan nilai tinggi dapat memiliki prioritas yang lebih tinggi.
 - 2) Untuk kurasi penyebarluasan Aset Intelektual insidental (dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan agenda khusus yang disampaikan komite Kurasi Kementerian Keuangan), Aset Intelektual dengan *view*, rating dan nilai tinggi dapat memiliki prioritas yang lebih tinggi.
 - 3) Penentuan prioritas tindak lanjut hasil kurasi dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan khusus dengan arahan Pimpinan UE1.
 - 4) Prioritas tindak lanjut hasil kurasi ditetapkan dalam bentuk urutan angka, dimulai dari angka 1 (satu) sebagai prioritas tertinggi. Angka berikutnya menunjukkan tingkat prioritas yang lebih rendah secara berurutan.
3. Kertas Kerja Kurasi Aset Intelektual pada Proses Pemantauan
- Kertas Kerja Kurasi Pemantauan digunakan untuk mengidentifikasi, mengelompokkan, dan mengkaji relevansi Aset Intelektual berdasarkan parameter identitas Aset Intelektual, serta relevansinya terhadap peraturan terbaru, proses bisnis saat ini, dan judul yang digunakan. Kertas kerja kurasi Aset Intelektual pada proses pemantauan mengikuti format sebagai berikut.

No.	Identitas AI							Relevansi						Keterangan	Rencana Tindak Lanjut
	Judul AI	Akun Pengunggah	Bentuk AI (Audio/ Visual/ Audio Visual)	Tahun Publish	Level Akses	Kategori	Jumlah View	Peraturan Terbaru		Proses Bisnis		Judul			
								Yes	No	Yes	No	Yes	No		
1.															
2.															

- Instruksi Pengisian:
- a. Bagian Identitas Aset Intelektual:
Isi dengan lengkap meliputi Judul AI, Akun Pengunggah, Bentuk AI, Tahun Publikasi, Level Akses, dan Kategori.
- b. Bagian Relevansi:
Berikan ceklist (“v”) pada jawaban “Ya” atau “Tidak” sesuai dengan hasil reviu Aset Intelektual atas tiap parameter berikut:
- 1) Peraturan Terbaru: substansi, informasi, prosedur, maupun acuan yang terdapat dalam Aset Intelektual (AI) selaras, tidak bertentangan, dan masih relevan dengan ketentuan hukum, kebijakan, standar operasional, atau regulasi internal maupun eksternal yang berlaku saat ini.
 - 2) Proses Bisnis saat ini: alur kerja, tata cara, maupun acuan operasional yang terdapat dalam Aset Intelektual (AI) selaras, mendukung, dan sejalan dengan proses bisnis yang berlaku dan digunakan saat ini dalam organisasi. Acuan tambahan terkait relevansi Aset Intelektual dengan proses bisnis saat ini sebagai berikut:
 - a) Ketepatan referensi dalam Aset Intelektual terhadap prosedur, langkah kerja, atau mekanisme operasional terkini di organisasi.
 - b) Keselarasan peran, fungsi, dan kewenangan sebagaimana tercantum dalam proses bisnis terbaru.

- c) Tidak adanya inkonsistensi dengan perubahan struktur, tata kelola, atau cara kerja organisasi saat ini.
 - 3) Judul:
Kesesuaian antara isi Aset Intelektual dan judul yang digunakan, sehingga judul mencerminkan substansi Aset Intelektual secara akurat
 - c. Keterangan:
Isi dengan penjelasan tambahan terkait relevansi Aset Intelektual dengan peraturan dan proses bisnis saat ini.
 - d. Rencana tindak lanjut:
Isi dengan rencana tindak lanjut atas hasil kurasi pemantauan, sebagai berikut:
 - 1) Masih relevan:
tidak dilakukan tindak lanjut atas Aset Intelektual.
 - 2) Artefak:
Pemberian label artefak pada Aset Intelektual. Aset Intelektual dianggap sudah tidak relevan dengan peraturan atau proses bisnis saat ini, tidak dapat dijadikan referensi, akan tetapi masih dapat digunakan sebagai informasi pendukung (pengetahuan umum).
 - 3) Hapus:
Aset Intelektual dianggap sudah tidak relevan terhadap peraturan dan proses bisnis saat ini, serta tidak dapat dijadikan referensi karena dapat membuat kekeliruan/kebingungan sehingga perlu dihapus sepenuhnya dari *Software* KMS.
- Komite Kurasi Aset Intelektual Unit dapat melakukan penyesuaian terhadap kertas kerja yang telah disusun dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan Komite Kurasi Aset Intelektual Kementerian Keuangan.

Plt. KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KEUANGAN,



Ditandatangani secara elektronik
DWI TEGUH WIBOWO

