

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN  
NOMOR PER- 2/PP/2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KEUANGAN NEGARA DI  
BIDANG KEKAYAAN NEGARA DAN PERIMBANGAN KEUANGAN  
DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan, perlu menyusun pedoman pelaksanaan sertifikasi kompetensi keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
  - b. bahwa sesuai dengan Pasal 1908 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018, pembinaan sertifikasi kompetensi keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan dilakukan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
  - c. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 282/KMK.01/2016 tentang Uraian Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan memiliki uraian tugas dan kegiatan menetapkan peraturan/kebijakan di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan

Keuangan terkait sertifikasi kompetensi sumber daya manusia Kementerian Keuangan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan tentang Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Keuangan Negara di Bidang Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;

Mengingat

- : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
2. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 70/TPA Tahun 2018;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.011/2018 tentang Pedoman Analisis Kebutuhan Pembelajaran di lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 609);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1862) sebagaimana

telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1745);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KEUANGAN NEGARA DI BIDANG KEKAYAAN NEGARA DAN PERIMBANGAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

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

1. Sertifikasi Kompetensi Keuangan Negara di Bidang Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan yang selanjutnya disebut Sertifikasi adalah pengakuan kompetensi keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan berupa pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi, penilaian kompetensi, ujian sertifikasi, atau yang sejenis dengan mengacu pada standar kompetensi yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
2. Sertifikat Kompetensi adalah surat pernyataan absah dari pejabat yang berwenang yang menerangkan bahwa pemilikinya telah lulus uji kompetensi.
3. Uji Kompetensi adalah proses penilaian baik teknis maupun non teknis melalui pengumpulan bukti yang

- relevan untuk menentukan seseorang kompeten atau belum kompeten pada suatu kompetensi tertentu.
4. Tim Penguji Kompetensi adalah sekelompok orang yang membantu penyelenggaraan kegiatan Uji Kompetensi.
  5. Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang selanjutnya disingkat BPPK adalah unit jabatan pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, pelatihan dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara.
  6. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan yang selanjutnya disebut dengan Pusdiklat KNPK adalah unit jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan BPPK yang mempunyai tugas membina pendidikan, pelatihan dan sertifikasi kompetensi keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala BPPK.
  7. Lembaga Sertifikasi Profesi Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan yang selanjutnya disingkat LSP KNPK adalah lembaga sertifikasi profesi yang melaksanakan tugas sertifikasi kompetensi di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan berdasarkan lisensi Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
  8. Unit Pengguna adalah Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan analisis kebutuhan pembelajaran bersama unit pengelola.

BAB II  
PROSES SERTIFIKASI

Pasal 2

- (1) Proses Sertifikasi meliputi:
  - a. perencanaan;

- b. penyelenggaraan Uji Kompetensi; dan
  - c. pelaporan.
- (2) Bagan alir proses Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala BPPK ini.

Pasal 3

- (1) Perencanaan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, merupakan analisis kebutuhan Sertifikasi yang disusun berdasarkan kebutuhan Unit Pengguna.
- (2) Perencanaan Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. dituangkan ke dalam kalender Sertifikasi; dan
  - b. secara operasional dilakukan oleh Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Pusdiklat KNPk.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dapat dilakukan:
- a. secara mandiri;
  - b. melalui LSP KNPk; atau
  - c. melalui mekanisme lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Penentuan Penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
- a. hasil analisis kebutuhan sertifikasi; dan/atau
  - b. kesepakatan Pusdiklat KNPk dengan Unit Pengguna.

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan Uji Kompetensi secara mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pusdiklat KNPk.

- (2) Dalam menyelenggarakan Uji Kompetensi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pusdiklat KNPK melakukan:
  - a. persiapan Uji Kompetensi;
  - b. pengorganisasian kegiatan Uji Kompetensi; dan
  - c. penerbitan Sertifikat Kompetensi.
- (3) Uji Kompetensi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Tim Penguji Kompetensi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPPK yang ditandatangani oleh Kepala Pusdiklat KNPK untuk dan atas nama Kepala BPPK.

#### Pasal 6

- (1) Persiapan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, dilakukan antara lain melalui:
  - a. pengumuman pelaksanaan Uji Kompetensi;
  - b. pengusulan calon peserta; dan
  - c. verifikasi calon peserta.
- (2) Persiapan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dilakukan oleh Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pusdiklat KNPK.
- (3) Dalam persiapan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pusdiklat KNPK secara berjenjang berkoordinasi dengan Unit Pengguna.

#### Pasal 7

- (1) Pengorganisasian kegiatan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b merupakan kegiatan:
  - a. pemberian dukungan administrasi;
  - b. pemberian dukungan sarana dan prasarana; dan
  - c. dukungan lainnya dalam rangka Uji Kompetensi, kepada Tim Penguji Kompetensi.

- (2) Pemberian dukungan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan antara lain dengan:
  - a. penyampaian peserta kepada Tim Penguji Kompetensi;
  - b. penyiapan daftar hadir ujian; dan
  - c. penyiapan lembar kendali pelaksanaan Uji Kompetensi.
- (3) Pemberian dukungan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan antara lain dengan penyediaan:
  - a. Tempat Uji Kompetensi (TUK);
  - b. ruang Tim Penguji Kompetensi; dan
  - c. ruang virtual (*virtual room*).
- (4) Pengorganisasian kegiatan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dilakukan oleh Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pusdiklat KNPk.

#### Pasal 8

- (1) Penerbitan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c merupakan pemberian Sertifikat Kompetensi kepada peserta ujian yang lulus Uji Kompetensi.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengikuti bentuk dan format dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala BPPK ini.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pusdiklat KNPk dapat menerbitkan Sertifikat Kompetensi yang berbeda dari bentuk dan format sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Kepala BPPK.
- (4) Persetujuan Kepala BPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilimpahkan kewenangannya dalam bentuk mandat kepada Sekretaris Badan.

- (5) Penerbitan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dilakukan oleh Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pusdiklat KNPK.

#### Pasal 9

Tim Penguji Kompetensi dalam rangka membantu penyelenggaraan kegiatan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) memiliki tugas:

- a. menyusun perangkat Uji Kompetensi;
- b. mengembangkan dan melakukan uji coba perangkat Uji Kompetensi;
- c. melaksanakan kegiatan Uji Kompetensi;
- d. mengolah hasil Uji Kompetensi; dan
- e. menyampaikan hasil Uji Kompetensi.

#### Pasal 10

Penyusunan perangkat Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilakukan berdasarkan standar kompetensi yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Pasal 11

Pengembangan dan uji coba perangkat Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilakukan sesuai dengan kaidah ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 12

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dilakukan melalui metode:
- a. tes tertulis;
  - b. wawancara;
  - c. penilaian portofolio; dan/atau
  - d. metode lain yang ditetapkan Tim Penguji Kompetensi.

- (2) Metode lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dikembangkan oleh Tim Penguji Kompetensi.
- (3) Penentuan metode Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Unit Pengguna.

Pasal 13

- (1) Hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d paling kurang memuat:
  - a. identitas peserta Uji Kompetensi (nama, nomor induk pegawai, pangkat/golongan, unit kerja, dan instansi);
  - b. tempat dan tanggal ujian;
  - c. daftar kompetensi yang diujikan;
  - d. standar kompetensi yang digunakan;
  - e. metode perhitungan; dan
  - f. kualifikasi.
- (2) Hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. harus ditandatangani oleh Tim Penguji Kompetensi; dan
  - b. dilengkapi dengan kertas kerja penilaian Tim Penguji Kompetensi sebagai dasar penentuan hasil Uji Kompetensi.

Pasal 14

- (1) Hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e disampaikan kepada Kepala Pusdiklat KNPk dengan tembusan Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pusdiklat KNPk.
- (2) Berdasarkan hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Pusdiklat KNPk menerbitkan pengumuman kelulusan Uji Kompetensi.

Pasal 15

Penyelenggaraan Uji Kompetensi melalui LSP KNPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

Penyelenggaraan Uji Kompetensi melalui mekanisme lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c merupakan Uji Kompetensi yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur secara khusus terkait Uji Kompetensi.

Pasal 17

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan kegiatan penyusunan laporan penyelenggaraan Uji Kompetensi.
- (2) Laporan penyelenggaraan Uji Kompetensi paling kurang memuat:
  - a. informasi mengenai pilihan penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
  - b. rekapitulasi dan daftar penyelenggaraan Uji Kompetensi;
  - c. rekapitulasi peserta Uji Kompetensi; dan
  - d. rekomendasi perbaikan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam laporan kinerja.
- (4) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan mengenai laporan kinerja yang berlaku.

BAB III  
PENDANAAN

Pasal 18

Pendanaan untuk pelaksanaan Peraturan Kepala BPPK ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Pusdiklat KNPK sepanjang peserta Sertifikasi berasal dari Aparatur Sipil Negara.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Sertifikat Kompetensi yang telah diterbitkan Pusdiklat KNPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi sertifikasi kompetensi keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan sebelum berlakunya Peraturan Kepala BPPK ini tetap sah, mengikat, dan diakui keberadaannya.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Kepala BPPK ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Maret 2021

KEPALA BADAN PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN KEUANGAN,

ttd.

RIONALD SILABAN

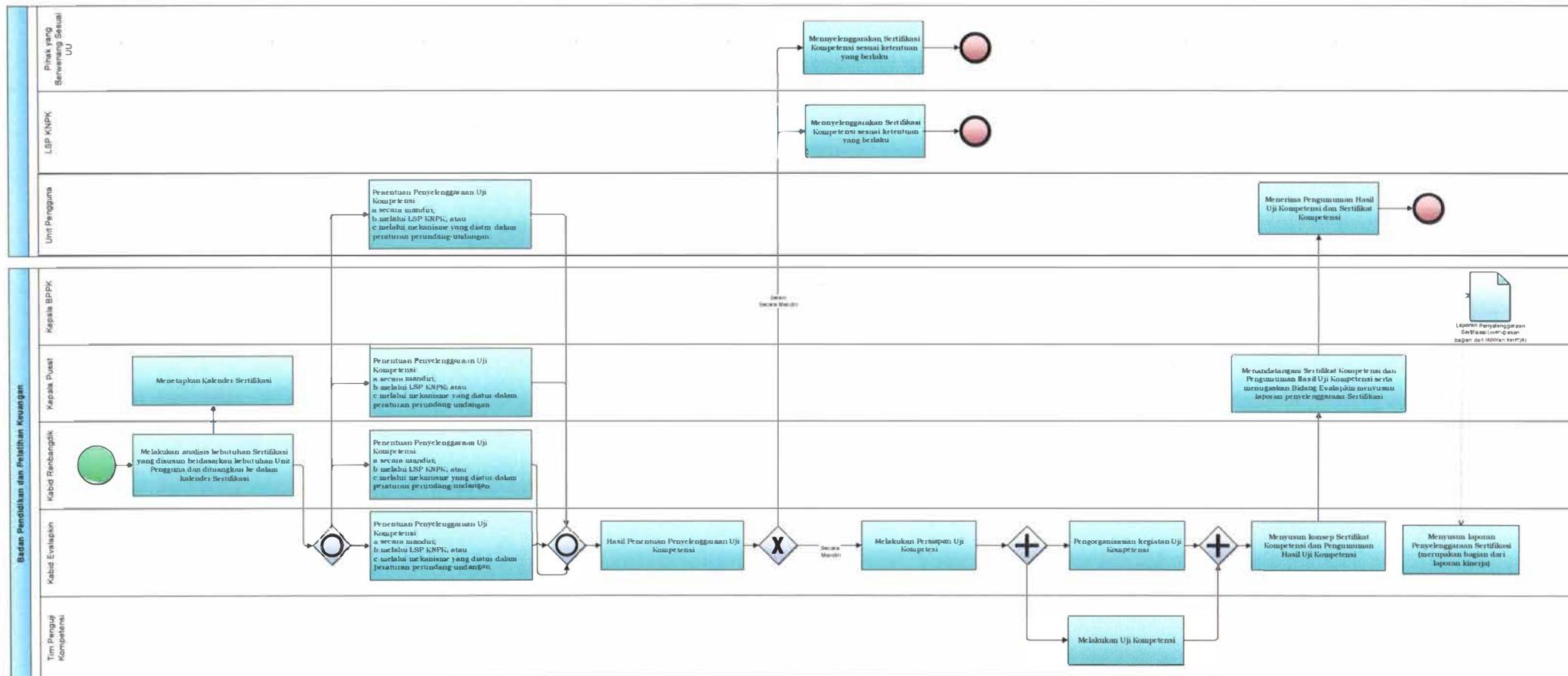
Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Badan  
u.b.  
Kepala Bagian Umum



HARMONI SIREGAR  
NIP. 19691122 199603 1 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN NOMOR  
 PER- 2/PP/2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI  
 KEUANGAN NEGARA DI BIDANG KEKAYAAN NEGARA DAN PERIMBANGAN  
 KEUANGAN DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

A. BAGAN ALIR PROSES SERTIFIKASI KOMPETENSI



B. BENTUK DAN FORMAT SERTIFIKAT KOMPETENSI



SERTIFIKAT KOMPETENSI

...(1)

Nomor SER-...(2) / ...(3)

Dengan ini menyatakan bahwa,

...(4)

...(5)

telah lulus dalam Sertifikasi Kompetensi...(6)

yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan pada tanggal ... (7) di ... (8).

...(9)

...(10)

...(11)

...(12)

## HALAMAN BELAKANG

## DAFTAR KOMPETENSI

| No.     | Kode Unit Kompetensi | Unit Kompetensi |
|---------|----------------------|-----------------|
| ...(13) | ...(14)              | ...(15)         |
|         |                      |                 |
|         |                      |                 |

| Hasil Penilaian Akhir | Nilai   | Standar |
|-----------------------|---------|---------|
| ...(16)               | ...(17) | ...(18) |
| ...(16)               | ...(17) | ...(18) |
| ...(16)               | ...(17) | ...(18) |

...(19)

...(20)

...(21)

## PETUNJUK PENGISIAN

| NO. | URAIAN  |
|-----|---|
| 1.  | Diisi dengan nama Sertifikasi Kompetensi/Uji Kompetensi. Contoh: "SERTIFIKASI KOMPETENSI TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH".   |
| 2.  | Diisi dengan nomor urut sertifikat berdasarkan urutan nama peserta yang lulus ujian sertifikasi kompetensi.   |
| 3.  | Diisi dengan nomor Keputusan Kepala BPPK yang ditandatangani Kepala Pusdiklat KNPk untuk dan atas nama Kepala BPPK mengenai Tim Penguji Kompetensi.   |
| 4.  | Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar.  |
| 5.  | Diisi dengan NIP.   |
| 6.  | Diisi dengan nama Sertifikasi Kompetensi/Uji Kompetensi (dalam hal diperlukan dapat ditambahkan keterangan jenjang jabatan/keterangan lain yang relevan).   |
| 7.  | Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi/Uji Kompetensi.   |
| 8.  | Diisi nama kota/kabupaten pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi/Uji Kompetensi.  |
| 9.  | Diisi dengan kota/kabupaten, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan Sertifikat Lulus Sertifikasi Kompetensi.   |
| 10. | Diisi dengan nomenklatur jabatan penandatangan, yaitu Kepala Pusdiklat KNPk (Plh./Plt. Dalam hal pejabat definitif berhalangan), menggunakan huruf kapital.                                       |
| 11. | Diisi dengan tanda tangan serta dibubuhi cap sesuai ketentuan yang berlaku (dapat menggunakan tanda tangan elektronik tanpa dibubuhi cap).  |
| 12. | Diisi dengan nama lengkap pejabat yang menandatangani, menggunakan huruf kapital.   |
| 13. | Diisi dengan nomor urut dengan angka arab.  |
| 14. | Diisi dengan kode unit kompetensi.  |
| 15. | Diisi dengan unit kompetensi.   |
| 16. | Diisi dengan nama kompetensi yang diujikan (kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan/atau kompetensi sosial kultural). Kolom dalam tabel dapat disesuaikan.                                  |
| 17. | Diisi dengan nilai akhir kompetensi.  |
| 18. | Diisi dengan nilai standar kompetensi.  |
| 19. | Diisi dengan nomenklatur jabatan penandatangan, yaitu Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pusdiklat KNPk (Plh./Plt. Dalam hal pejabat definitif berhalangan), menggunakan huruf kapital. |

| NO. | URAIAN   |
|-----|--|
| 20. | Diisi dengan tanda tangan serta dibubuhi cap sesuai ketentuan yang berlaku (dapat menggunakan tanda tangan elektronik tanpa dibubuhi cap). |
| 21. | Diisi dengan nama lengkap pejabat yang menandatangani, menggunakan huruf kapital.  |

KEPALA BADAN PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN KEUANGAN,

ttd.

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Badan  
u.b.  
Kepala Bagian Umum



HARMONIS SIREGAR  
NIP. 19691122 199603 1 001