

SALINAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
NOMOR 218 TAHUN 2023

TENTANG

RUMPUN MATA PEMBELAJARAN
DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan penyusunan formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang selaras dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Jabatan Fungsional Widyaiswara, telah ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor KEP-6/PP/2017 tentang Rumpun Mata Diklat di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya pengembangan dan perluasan kompetensi yang dibutuhkan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Keuangan, perlu melakukan penyesuaian terhadap Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor KEP-6/PP/2017 tentang Rumpun Mata Diklat di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan tentang Rumpun Mata Pembelajaran 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 Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan 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. Keputusan Presiden Nomor 36/TPA Tahun 2021;

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 597/KMK.01/2020 tentang Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Keuangan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN TENTANG RUMPUN MATA PEMBELAJARAN DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN.
- KESATU : Menetapkan Daftar Rumpun Mata Pembelajaran di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang selanjutnya disebut Rumpun Mata Pembelajaran yang terdiri atas:
- a. Subrumpun Mata Pembelajaran; dan
 - b. Konsentrasi Pembelajaran,
- dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini.
- KEDUA : Daftar Rumpun Mata Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai:
- a. dasar penyusunan formasi dan pemenuhan kebutuhan Widyaiswara;
 - b. dasar pemetaan kompetensi Widyaiswara;
 - c. bahan pertimbangan dalam penugasan Widyaiswara;
 - d. dasar pengembangan kompetensi Widyaiswara; dan
 - e. dasar evaluasi atas kompetensi yang diampu oleh Widyaiswara,
- di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

- KETIGA : Berdasarkan Daftar Rumpun Mata Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, Pusat Pendidikan dan Pelatihan dan Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan menyusun Daftar Rumpun Mata Pembelajaran yang diampu oleh Widyaiswara di lingkungan masing-masing unit dengan memperhatikan:
- a. usulan Widyaiswara; dan
 - b. pemerataan pemenuhan Subrumpun Mata Pembelajaran dan Konsentrasi Pembelajaran.
- KEEMPAT : Daftar Rumpun Mata Pembelajaran yang diampu oleh Widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, disusun dengan menggunakan format yang tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini.
- KELIMA : Penyampaian usulan Widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA Huruf a, harus memenuhi ketentuan:
- a. 1 (satu) Rumpun Mata Pembelajaran sebagai kompetensi inti, yang terdiri atas:
 1. 1 (satu) Subrumpun Mata Pembelajaran; dan
 2. paling sedikit 1 (satu) Konsentrasi Pembelajaran.
 - b. paling sedikit 1 (satu) Rumpun Mata Pembelajaran sebagai kompetensi pilihan, yang terdiri atas:
 1. paling sedikit 2 (dua) Subrumpun Mata Pembelajaran; dan
 2. paling sedikit 2 (dua) Konsentrasi Pembelajaran.
- KEENAM : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan atau Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan melakukan reviu daftar Rumpun Mata Pembelajaran yang diusulkan Widyaiswara untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan pada Diktum KELIMA.
- KETUJUH : Berdasarkan hasil reviu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEENAM, Widyaiswara melakukan *Self Assessment* level penilaian kompetensi Rumpun Mata Pembelajaran yang dipilih sebagai kompetensi inti:
- a. mengikuti format Formulir *Self Assessment* sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C; dan
 - b. memperhatikan kriteria, indikator, dan standar penilaian sesuai dengan tabel acuan penilaian pada Pedoman Validasi Level Penilaian Kompetensi Widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Huruf F,

- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini.
- KEDELAPAN : Hasil *self assessment* sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETUJUH, disampaikan kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan atau Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan unit masing-masing.
- KESEMBILAN : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan atau Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan melakukan validasi level penilaian kompetensi atas hasil *self assessment* sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDELAPAN, sesuai dengan Pedoman Validasi Level Penilaian Kompetensi Widyaiswara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini.
- KESEPULUH : Hasil Validasi Level Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEMBILAN, disampaikan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan dan Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan kepada Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan setiap 2 (dua) tahun sekali paling lambat bulan Februari dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini.
- KESEBELAS : Penyampaian Hasil Validasi Level Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEPULUH, dilengkapi dengan melampirkan:
- a. Daftar Rumpun Mata Pembelajaran yang Diampu oleh Widyaiswara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B; dan
 - b. Berita Acara Hasil Validasi Level Penilaian Kompetensi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf E,
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini
- KEDUABELAS : Penyampaian Hasil Validasi Level Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEBELAS, pertama kali disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini ditetapkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- KETIGABELAS : Pada saat Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini berlaku, Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor KEP-6/PP/2017 tentang Rumpun Mata Diklat di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPATBELAS : Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan Republik Indonesia;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan;
4. Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
5. Para Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan; dan
6. Para Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 November 2023
KEPALA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN,

ttd.

ANDIN HADIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Badan

J. b.
Kepala Bagian Umum



SUGENG HERMANTO
NIP. 197202101994021002

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
NOMOR 218 TAHUN 2023
TENTANG
RUMPUN MATA PEMBELAJARAN DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN

A. DAFTAR RUMPUN MATA PEMBELAJARAN DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

RUMPUN MATA PEMBELAJARAN		SUBRUMPUN MATA PEMBELAJARAN		KONSENTRASI PEMBELAJARAN	
A	Kepemimpinan dan Manajerial	A.1	Manajerial dan Sosial Kultural	A.1.a	Integritas
				A.1.b	Kerjasama
				A.1.c	Komunikasi
				A.1.d	Orientasi pada Hasil
				A.1.e	Pelayanan Publik
				A.1.f	Pengembangan Diri dan Orang Lain
				A.1.g	Mengelola Perubahan
				A.1.h	Pengambilan Keputusan
				A.1.i	Perekat Bangsa/Bela Negara
		A.2	Administrasi Sumber Daya Manusia	A.2.a	Manajemen SDM
		A.3	Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	A.3.a	Kompetensi Asesor
		A.4	Perilaku Khas Kementerian Keuangan	A.4.a	Karakter dan Budaya Kerja Kementerian Keuangan
		A.5	Kepemimpinan	A.5.a	Kepemimpinan Level Administrator
A.5.b	Kepemimpinan Level Pengawas				

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

B	Anggaran	B.1	Perencanaan Anggaran	B.1.a	Penyusunan Dokumen Perencanaan		
				B.1.b	Indikator Kinerja Penganggaran		
		B.2	Penyusunan APBN	B.2.a	Standar Biaya Penganggaran		
				B.2.b	Angka Dasar dan Inisiatif Baru		
				B.2.c	Penyusunan Dokumen Anggaran		
		B.3	Monitoring dan Evaluasi Penganggaran	B.3.a	Pengukuran Kinerja Penganggaran		
				B.3.b	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penganggaran		
		B.4	Penerimaan Negara	B.4.a	Mekanisme Penerimaan Perpajakan		
				B.4.b	Mekanisme Penerimaan Negara Bukan Pajak		
				B.4.c	Mekanisme Penerimaan Hibah		
		C	Perbendaharaan	C.1	Pengeluaran Negara	C.1.a	Belanja Pusat
						C.1.b	Belanja Daerah
C.1.c	Pengadaan Barang/Jasa						
C.2	Pengelolaan Kas Negara			C.2.a	Perencanaan Kas		
				C.2.b	Produktivitas Kas		
C.3	Pembiayaan			C.3.a	Pengelolaan Utang Negara		
				C.3.b	Pengelolaan Investasi		
C.4	Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum			C.4.a	Perencanaan Keuangan Badan Layanan Umum		
				C.4.b	Penganggaran Keuangan Badan Layanan Umum		
				C.4.c	Pertanggungjawaban Keuangan Badan Layanan Umum		
C.5	Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran			C.5.a	Pelaporan Keuangan		
				C.5.b	Pelaporan Kinerja		
D	Perpajakan			D.1	Peraturan Perundang-undangan Pajak	D.1.a	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
						D.1.b	Pajak Penghasilan
						D.1.c	Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Barang Mewah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

				D.1.d	Perpajakan Internasional
				D.1.e	Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan, Sektor Perhutanan, Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, dan Sektor Lainnya (PBB P5L) dan Bea Meterai
				D.1.f	Pajak Karbon
		D.2	Administrasi Pajak	D.2.a	Pelayanan dan Penyuluhan Perpajakan
				D.2.b	Penilaian Perpajakan
				D.2.c	Data dan Teknologi Perpajakan
				D.2.d	Pengawasan Perpajakan
				D.2.e	Pemeriksaan Perpajakan
				D.2.f	Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penyidikan
				D.2.g	Intelijen Perpajakan
				D.2.h	Forensik Digital Perpajakan
				D.2.i	Penagihan Perpajakan
				D.2.j	Penelaahan Keberatan dan Penanganan Sengketa Perpajakan
E	Kepabeanan dan Cukai	E.1	Teknis dan Fasilitas Kepabeanan	E.1.a	Teknis Kepabeanan
				E.1.b	Fasilitas Kepabeanan
				E.1.c	Teknis Kepabeanan Internasional
				E.1.d	Teknis Perdagangan Internasional
				E.1.e	Laboratorium Bea dan Cukai
		E.2	Pengawasan Kepabeanan	E.2.a	Kesamaptaan
				E.2.b	Pengawasan Internal Kepabeanan dan Cukai
E.2.c	Intelijen, Penindakan dan Penyidikan Kepabeanan dan Cukai				

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

		E.2.d	Interdiksi Narkotika
		E.2.e	Audit Kepabeanan dan Cukai
		E.2.f	Patroli Laut
		E.2.g	Sarana Operasi Pengawasan
		E.2.h	Pengawasan Cukai
E.3	Audit Kepabeanan dan Cukai	E.3.a	Audit Kepabeanan
		E.3.b	Audit Cukai
E.4	Kepatuhan Internal	E.4.a	Kepatuhan Internal
		E.4.b	<i>Customs and Excise Clients Service Chapter (CECSC)</i>
E.5	Perencanaan, Penerimaan, dan Manajemen Risiko Kepabeanan dan Cukai	E.5.a	Penerimaan Kepabeanan dan Cukai
		E.5.b	Perencanaan Strategis Kepabeanan dan Cukai
		E.5.c	Manajemen Risiko Kepabeanan dan Cukai
E.6	Kerjasama Internasional Kepabeanan dan Cukai	E.6.a	Kerjasama Kepabeanan Internasional
		E.6.b	<i>Free Trade Agreement dan Rules of Origin</i>
E.7	Keberatan, Banding, dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai	E.7.a	Keberatan dan banding Kepabeanan dan Cukai
		E.7.b	Advokasi dan Bantuan Hukum Kepabeanan dan Cukai
		E.7.c	Peraturan Kepabeanan dan Cukai
		E.7.d	Perencanaan dan Pengelolaan BMN
E.8	Informasi Kepabeanan dan Cukai	E.8.a	Teknologi dan Sistem Informasi Kepabeanan dan Cukai
E.9	Komunikasi dan Bimbingan Pengguna Jasa Kepabeanan dan Cukai	E.9.a	Layanan Informasi Kepabeanan dan Cukai
		E.9.b	Kehumasan Kepabeanan dan Cukai
E.10	Teknis dan Fasilitas Cukai	E.10.a	Tarif Cukai dan Harga Dasar
		E.10.b	Perizinan Cukai
		E.10.c	Pelunasan dan Pengembalian Cukai

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

				E.10.d	Potensi Barang Kena Cukai
				E.10.e	Pembebasan dan Tidak Dipungut Cukai
				E.10.f	Kemudahan Pembayaran Cukai
				E.10.g	Mutasi Barang Kena Cukai
				E.10.h	Tata Kelola Pita Cukai
F	Kekayaan Negara	F.1	Kekayaan Negara	F.1.a	Barang Milik Negara/Daerah
				F.1.b	Kekayaan Negara Lainnya
				F.1.c	Piutang Negara
				F.1.d	Kekayaan Negara Dipisahkan
				F.1.e	Teknologi Informasi Kekayaan Negara dan Lelang
				F.1.f	Penilaian
				F.1.g	Lelang
				F.1.h	Hukum Terkait Pengelolaan Kekayaan Negara dan Lelang
G	Perimbangan Keuangan	G.1	Perimbangan Keuangan	G.1.a	Dana Transfer Umum
				G.1.b	Dana Transfer Khusus
				G.1.c	Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan
				G.1.d	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
				G.1.e	Pembiayaan dan Perekonomian Daerah
				G.1.f	Sistem Informasi dan Pelaksanaan Transfer
H	Ekonomi dan Kebijakan Fiskal	H.1	Ekonomi dan Kebijakan Fiskal	H.1.a	Kebijakan Publik
				H.1.b	Kebijakan Ekonomi Makro dan Fiskal
				H.1.c	Ekonomi Makro
				H.1.d	Ekonomi/Keuangan Syariah
				H.1.e	Ekonomi Internasional
				H.1.f	Stabilitas Keuangan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

				H.1.g	Ekonomi Regional
				H.1.h	Ekonomi Pembangunan
				H.1.i	Ekonomi Perbankan
				H.1.j	Kebijakan Moneter
I	Pembiayaan dan Risiko Keuangan Negara	I.1	Pembiayaan dan Risiko Keuangan Negara	I.1.a	Manajemen Risiko Keuangan Negara
				I.1.b	Pengelolaan Hibah
				I.1.c	Pengelolaan Pinjaman Negara
				I.1.d	Pengelolaan Obligasi Negara
				I.1.e	Pengelolaan SUKUK
				I.1.f	<i>Creative and Blended Financing</i>
				I.1.g	Pengelolaan Kegiatan/Proyek
				I.1.h	Mekanisme Setelmen Transaksi
				I.1.i	Monitoring dan Evaluasi Pinjaman Luar Negeri
				I.1.j	Strategi Portofolio Pembiayaan
				J	Pengawasan dan Pengendalian
J.1.b	Audit Kinerja				
J.1.c	Audit dengan Tujuan Tertentu				
J.1.d	Teknik Audit				
J.1.e	Pengendalian Internal				
J.1.f	<i>Governance, Risk, and Control</i>				
J.1.g	Monitoring dan Evaluasi				
J.1.h	Pemantauan Pengendalian Internal				
K	Manajemen Pembelajaran	K.1	Manajemen Pembelajaran	K.1.a	<i>Learning Value Chain Management</i>
				K.1.b	Manajemen Pendidikan Tinggi
				K.1.c	Manajemen Pengetahuan
				K.1.d	Manajemen Sertifikasi

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

				K.1.e	Teknologi Pembelajaran
				K.1.f	Penjaminan Mutu Pembelajaran
L	Manajemen Organisasi	L.1	Manajemen Organisasi	L.1.a	Manajemen Kinerja
				L.1.b	Administrasi Perkantoran
				L.1.c	Manajemen Risiko
				L.1.d	Manajemen Strategis
				L.1.e	Manajemen Keberlangsungan Bisnis
				L.1.f	Analisis Jabatan
				L.1.g	Proses Bisnis
				L.1.h	Analisis Beban Kerja
		L.2	Komunikasi Publik	L.2.a	Kehumasan
				L.2.b	Jurnalistik
				L.2.c	Penulisan Buku
				L.2.d	Strategi Komunikasi
				L.2.e	Pengelolaan Media Sosial
				L.2.f	<i>Event Management</i>
				L.2.g	Peralatan Pendukung Komunikasi Publik
		L.3	Hukum	L.3.a	Litigasi
				L.3.b	Advokasi
				L.3.c	Peraturan Perundang-undangan
				L.3.d	Perjanjian Kerja Sama
				L.3.e	<i>Legal Opinion</i> /Pendapat Hukum
L.4	Bahasa	L.4.a	Bahasa Indonesia		
		L.4.b	Bahasa Inggris		
		L.4.c	Bahasa Asing Selain Bahasa Inggris		

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

M	Riset dan Sistem Informasi	M.1	Riset dan Kajian	M.1.a	Metodologi Penelitian
				M.1.b	Statistika
				M.1.c	Ekonometrika
				M.1.d	Penulisan Ilmiah
				M.1.e	Kajian Rekomendasi
				M.1.f	<i>Data Analysis</i>
		M.2	Sistem Informasi	M.2.a	Perangkat Lunak
				M.2.b	Perangkat Keras
				M.2.c	Pengelolaan Jaringan
				M.2.d	Pengelolaan Data
				M.2.e	Pemrograman
				M.2.f	Tata Kelola TIK
				M.2.g	Pengawasan TIK
N	Akuntansi	N.1	Akuntansi Konvensional	N.1.a	Kerangka Konseptual Akuntansi Keuangan
				N.1.b	Laporan Laba Rugi dan Laporan Laba Ditahan
				N.1.c	Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan
				N.1.d	Laporan Arus Kas
				N.1.e	Kas dan Investasi Jangka Pendek
				N.1.f	Utang dan Piutang
				N.1.g	Penghasilan dan Biaya
				N.1.h	Persediaan
				N.1.i	Aktiva Tetap
				N.1.j	Ekuitas
		N.2	Akuntansi Syariah	N.2.a	Pengantar Akuntansi Syariah
				N.2.b	Perkembangan Aturan Akuntansi Syariah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

		N.3	Akuntansi Perpajakan	N.3.a	Konsep Dasar Akuntansi Pajak Dan Laporan Keuangan Fiskal
				N.3.b	Laporan Keuangan Fiskal
				N.3.c	Aset Lancar
				N.3.d	Aset Tetap dan Aset Tetap Tidak Berwujud
				N.3.e	Investasi Jangka Panjang Utang dan Modal
				N.3.f	Utang Piutang
				N.3.g	Penghasilan dan Biaya
				N.3.h	Laporan Fiskal dalam Mata Uang Asing Penggabungan Usaha
				N.3.i	Akuntansi Pajak Penghasilan
				N.3.j	Rekonsiliasi Laporan Keuangan Komersial dan Laporan Keuangan Fiskal
		N.4	Akuntansi Pemerintah	N.4.a	Keuangan Negara dan Pencatatannya
				N.4.b	Kerangka Konseptual
				N.4.c	Laporan Keuangan Pemerintah
				N.4.d	Akuntansi Persediaan
				N.4.e	Akuntansi Investasi
				N.4.f	Akuntansi Aset Tetap
				N.4.g	Akuntansi Kewajiban dan Ekuitas Dana
				N.4.h	Akuntansi Pendapatan dan Belanja
				N.4.i	Penganggaran Pemerintah
				N.4.j	Sistem Akuntansi Pemerintah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

B. FORMAT PENYUSUNAN DAFTAR RUMPUN MATA PEMBELAJARAN YANG DIAMPU OLEH WIDYAISWARA DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

**DAFTAR RUMPUN MATA PEMBELAJARAN YANG DIAMPU OLEH WIDYAISWARA
DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**

Unit Kerja :

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	RUMPUN MATA PEMBELAJARAN (RMP) YANG DIAMPU			LATAR BELAKANG PENDIDIKAN*	RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI	KETERANGAN**
			RMP	SUB RMP	KONSENTRASI PEMBELAJARAN			
1								
2								
dst.								

*LATAR BELAKANG PENDIDIKAN diisi dengan Pendidikan terakhir dan jurusan yang diambil.

**KETERANGAN diisi dengan “Inti”, “Pilihan”, atau “Peminatan”, serta dapat ditambahkan informasi lainnya.

Kota, Tanggal
Kepala Pusdiklat/Kepala Balai,

Nama Kepala Pusdiklat/Kepala Balai,

C. FORMULIR *SELF ASSESSMENT* LEVEL PENILAIAN KOMPETENSI RUMPUN MATA PEMBELAJARAN INTI WIDYAISWARA

FORMULIR *SELF ASSESSMENT* LEVEL PENILAIAN KOMPETENSI INTI WIDYAISWARA

Nama :
Jenjang :
Unit Kerja :
Pendidikan :
Rencana Pengembangan Kompetensi :

NO.	RUMPUN MATA PEMBELAJARAN (RMP) YANG DIAMPU			SELF ASSESSMENT LEVEL KOMPETENSI	KETERANGAN
	RMP	SUB RMP	KONSENTRASI PEMBELAJARAN		
1					
2					
dst.					

Kota, Tanggal

Penilai

Nama Penilai

D. FORMULIR HASIL VALIDASI LEVEL PENILAIAN KOMPETENSI RUMPUN MATA PEMBELAJARAN INTI WIDYAIKWARA

FORMULIR DAFTAR HASIL VALIDASI LEVEL PENILAIAN KOMPETENSI RMP INTI WIDYAIKWARA

Unit Kerja :

No.	NAMA/NIP	JABATAN	RUMPUN MATA PEMBELAJARAN (RMP) YANG DIAMPU			LEVEL KOMPETENSI	KETERANGAN
			RMP	SUB RMP	KONSENTRASI PEMBELAJARAN		
1							
2							
dst.							

Kota, Tanggal
Penilai

Nama Penilai

E. BERITA ACARA VALIDASI LEVEL PENILAIAN KOMPETENSI WIDYAISWARA

**BERITA ACARA VALIDASI LEVEL PENILAIAN KOMPETENSI
WIDYAISWARA PERIODE** (*Tahun Validasi*)

Pada hari ini, (*Hari, Tanggal dan Tahun*) telah dilaksanakan Validasi Level Penilaian Kompetensi Widyaiswara untuk Periode Tahun, (*Tahun*) bertempat di (*Lokasi Validasi Penilaian*) oleh Tim Penilai Kompetensi Widyaiswara, diperiksa (*total*) Daftar *Self Assessment* Kompetensi yang disusun oleh Widyaiswara dan menghasilkan hasil validasi level penilaian (*orang*) Widyaiswara untuk dapat dicantumkan dalam level nilai pada Daftar Rumpun Mata Pembelajaran yang Diampu oleh Widyaiswara yang akan disampaikan (*Kepala Balai/Kepala Pusat*) kepada Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan. Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(*Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun*)
Yang Menetapkan*:

Ketua merangkap Anggota,
(*Jabatan Ketua*)

Pemeriksa merangkap Anggota,
(*Jabatan Pemeriksa*)

(*Nama Ketua*)

(*Nama Pemeriksa*)

Anggota,

Anggota,

Anggota,

(*Nama Anggota*)

(*Nama Anggota*)

(*Nama Anggota*)

*ditandatangani oleh seluruh Tim Penilai

F. PEDOMAN VALIDASI LEVEL PENILAIAN KOMPETENSI WIDYAISWARA

1. Latar Belakang

Dalam rangka penyusunan *database* kompetensi dan pengembangan kompetensi Widyaiswara, diperlukan adanya suatu penilaian atas kompetensi yang dimiliki oleh Widyaiswara tersebut. Penilaian kompetensi tersebut perlu dilakukan secara berkala agar *database* yang ada tetap mutakhir. Penilaian kompetensi juga digunakan sebagai dasar dalam menentukan jenis pengembangan kompetensi yang perlu dilakukan untuk masing-masing Widyaiswara dan sebagai evaluasi atas kompetensi yang diampu Widyaiswara. *Database* kompetensi Widyaiswara juga akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penugasan *crossed* unit Widyaiswara.

2. Tujuan dan Sasaran

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Penilai dalam melaksanakan validasi penilaian level kompetensi Widyaiswara. Dengan tujuan tersebut, maka sasaran yang ingin dicapai adalah Penilai Kompetensi Widyaiswara dapat melakukan validasi level penilaian kompetensi secara tepat, akurat dan objektif.

3. Pelaksanaan Validasi Penilaian

- a. validasi penilaian kompetensi Widyaiswara dilakukan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan/Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan tempat kedudukan Widyaiswara bersangkutan bertugas.
- b. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan/Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan melakukan validasi atas level nilai kompetensi pada *Self Assessment* Widyaiswara yang telah dihimpun oleh Tim Sekretariat Penilai.
- c. validasi level penilaian kompetensi dapat dilakukan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan/Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan dengan mewawancarai Widyaiswara yang berkedudukan di unit kerjanya atau dengan metode lainnya seperti menganalisis *database* mengajar, evaluasi mengajar, dll.
- d. dalam melakukan validasi, Penilai membuat daftar hasil penilaian kompetensi sesuai dengan formulir pada Lampiran Huruf D.
- e. penilaian dilakukan sekali dalam periode 2 (dua) tahun.
- f. dalam hal pada tahun berkenaan terdapat Widyaiswara yang baru diangkat, penilaian dilakukan tanpa harus menunggu periode 2 (dua) tahun.

4. Level Penilaian

Terdapat 5 level nilai atas kompetensi Widyaiswara, yaitu sebagai berikut.

- a. level nilai 5 = *expert*, diberikan dengan kriteria:
 - 1) mampu mengevaluasi teori (memahami teori multidisipliner), *current issue*, dan studi kasus permasalahan, serta menjadi rujukan perkonsultasian di eksternal BPPK terkait keilmuan RMP yang dikuasai;
 - 2) mampu melaksanakan penugasan secara insidental atau dengan persiapan yang sangat singkat;
 - 3) mampu membagikan dan mengaplikasikan pengalaman terkait RMP yang diampu;
 - 4) mampu memberikan kontribusi yang signifikan dalam pengembangan bidang tersebut melalui penelitian, pengajaran, atau inovasi;
 - 5) mampu mengkoordinasikan, memimpin, dan menilai orang lain, serta mampu melakukan uji kompetensi dan menjadi pembimbing/mentor dalam RMP tersebut.
- b. Level nilai 4 = *proficient*, diberikan dengan kriteria:
 - 1) Mampu menganalisis teori/*current issue*/studi kasus/permasalahan terkait keilmuan dalam RMP yang diampu;
 - 2) Mampu menjadi rujukan perkonsultasian/*coach* pada level internal BPPK terkait keilmuan dalam RMP yang diampu;
 - 3) Mampu bekerja secara mandiri dengan hasil yang konsisten dan dan berkualitas tinggi.
- c. Level nilai 3 = *competent*, diberikan dengan kriteria:
 - 1) Mampu menjabarkan teori/*current issue*/studi kasus terkait keilmuan RMP yang diampu;
 - 2) Mampu memberikan contoh teori/*current issue*/studi kasus terkait keilmuan RMP yang diampu;
 - 3) Mampu memberikan pendapat/solusi atas permasalahan yang diajukan dalam RMP yang diampu;
 - 4) Mampu melakukan pengambilan keputusan secara tepat pada situasi umum dalam RMP yang diampu.
- d. Level nilai 2 = *Advanced Beginner*, diberikan dengan kriteria:
 - 1) Mampu menjelaskan teori dan *current issue* terkait keilmuan RMP tingkat dasar yang diampu;
 - 2) Mampu menjawab pertanyaan terkait RMP dasar yang diampu;

3) Mampu memahami prinsip-prinsip teori dan praktek, dapat melaksanakan tugas tanpa bantuan dan/atau pengawasan langsung.

e. Level nilai 1 = *Novice*, diberikan dengan kriteria mampu memahami teori dasar terkait keilmuan RMP yang dikuasai.

5. Tim Penilai

Untuk membantu dalam proses pelaksanaan penilaian, Kepala Pusat/Kepala Balai membentuk Tim Penilai. Susunan keanggotaan Tim Penilai sekurang-kurangnya terdiri dari:

a. Ketua/Penanggung Jawab

Penanggung jawab mempunyai tugas melakukan pemeriksaan, penilaian, dan bertanggung jawab memastikan kelancaran proses validasi level nilai kompetensi Widyaiswara. Penanggung jawab dijabat oleh Kepala Pusat/Kepala Balai.

b. Pemeriksa

Pemeriksa mempunyai tugas membantu Penilai dengan memeriksa kebenaran pengisian pada formulir penyusunan *Self Assessment* Kompetensi Widyaiswara. Pemeriksa merangkap anggota minimal dijabat oleh Pejabat Pengawas pada Pusdiklat/Balai.

c. Petugas Penghubung

Petugas Penghubung merangkap anggota mempunyai tugas melakukan komunikasi dalam rangka Validasi Level Penilaian Kompetensi dengan Widyaiswara yang bersangkutan, Kepala Pusat/Kepala Balai sebagai pejabat yang berwenang memvalidasi level penilaian, Sekretariat Badan, termasuk mengoordinasikan penyampaian Daftar Rumpun Mata Pembelajaran hasil validasi yang ditandatangani oleh Kepala Pusat/Kepala Balai disertai dengan lampiran-lampiran yang dipersyaratkan kepada Sekretariat Badan.

d. Petugas Penjaminan Mutu

Sebelum Daftar Rumpun Mata Pembelajaran disampaikan kepada Sekretaris Badan, Petugas Penghubung perlu mempersiapkan rapat finalisasi penilaian kompetensi yang dihadiri oleh seluruh anggota tim penilai termasuk Petugas Penjaminan Mutu. Petugas Penjaminan Mutu mempunyai tugas melakukan konfirmasi serta melakukan penjaminan mutu atas pengisian formulir dan hasil penilaian kompetensi. Petugas Penjaminan mutu minimal dijabat oleh Pejabat Administrator pada Sekretariat Badan sebagai Unit Pembina Instansi (UPI).

6. Penetapan Hasil

- a. Rekap finalisasi hasil validasi level penilaian semua Widyaiswara pada Pusdiklat/Balai terkait, dicantumkan dalam Formulir Daftar Hasil Penilaian Kompetensi sesuai dengan Lampiran Huruf D.
- b. Hasil validasi level penilaian Widyaiswara dituangkan dalam Berita Acara Validasi Level Penilaian Kompetensi JF Widyaiswara Periode berkenaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf E.
- c. Formulir dalam Lampiran Huruf B, Lampiran Huruf C, dan Lampiran Huruf D serta Berita Acara dalam Lampiran Huruf E disampaikan oleh Kepala Pusdiklat/Kepala Balai kepada Sekretaris Badan setiap 2 (dua) tahun sekali paling lambat bulan Februari.
- d. Dalam hal pada tahun berkenaan terdapat Widyaiswara yang baru diangkat, Formulir dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada poin c disampaikan tanpa harus menunggu periode 2 (dua) tahun, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelantikan.

7. Tabel Acuan Penilaian

Tabel Kriteria

Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
Mampu memahami teori dasar terkait keilmuan RMP yang diminati.	<p>a. Mampu menjelaskan teori dan <i>current issue</i> terkait keilmuan RMP tingkat dasar yang diampu.</p> <p>b. Mampu menjawab pertanyaan terkait RMP dasar yang diampu.</p> <p>c. Mampu memahami prinsip-prinsip teori dan praktek, dapat melaksanakan tugas tanpa bantuan dan/atau pengawasan langsung.</p>	<p>a. Mampu menjabarkan teori/<i>current issue</i>/studi kasus terkait keilmuan RMP yang diampu.</p> <p>b. Mampu memberikan contoh teori/<i>current issue</i>/studi kasus terkait keilmuan RMP yang diampu.</p> <p>c. Mampu memberikan pendapat/solusi atas permasalahan yang diajukan dalam RMP yang diampu.</p> <p>d. Mampu melakukan pengambilan keputusan secara tepat pada situasi umum dalam RMP yang diampu.</p>	<p>a. Mampu menganalisis teori/<i>current issue</i>/studi kasus/permasalahan terkait keilmuan dalam RMP yang diampu.</p> <p>b. Mampu menjadi rujukan perkonsultasian/<i>coach</i> pada level internal BPPK terkait keilmuan dalam RMP yang diampu.</p> <p>c. Mampu bekerja secara mandiri dengan hasil yang konsisten dan berkualitas tinggi.</p>	<p>a. Mampu mengevaluasi teori (memahami teori multidisipliner, <i>current issue</i>, dan studi kasus permasalahan, serta menjadi rujukan perkonsultasian di eksternal BPPK terkait keilmuan RMP yang dikuasai</p> <p>b. Mampu melaksanakan penugasan secara insidental atau dengan persiapan yang sangat singkat.</p> <p>c. Mampu membagikan dan mengaplikasikan pengalaman terkait RMP yang diampu.</p> <p>d. Mampu memberikan kontribusi yang signifikan dalam pengembangan bidang tersebut melalui penelitian, pengajaran, atau inovasi.</p> <p>e. Mampu mengkoordinasikan, memimpin, dan menilai orang lain, serta mampu melakukan uji kompetensi dan menjadi pembimbing/mentor dalam RMP tersebut.</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

Tabel Indikator

Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
<p>1. Memiliki latar belakang pendidikan atau pekerjaan yang relevan dengan RMP yang diminati.</p> <p>2. Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi melalui pelatihan/kursus/dan sejenisnya yang relevan dengan RMP pada tingkat dasar.</p> <p>3. Mengikuti CoP RMP yang diminati.</p>	<p>a.1. Memiliki sertifikat kelulusan kegiatan pengembangan kompetensi RMP dasar yang diampu.</p> <p>b.1. Memiliki pengalaman mengikuti CoP RMP yang diampu.</p> <p>c.1. Memiliki pengalaman mengajar mata pelatihan RMP dasar yang diampu.</p> <p>c.2. memiliki pengalaman mengikuti <i>sit in</i> mata pelatihan RMP yang diminati.</p> <p>c.3. Memiliki pengalaman mengikuti ToT/Coaching/Seminar/FGD/ ToF / kegiatan sejenis pada RMP yang diampu.</p>	<p>a.1. Memiliki pengalaman mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi tentang RMP terkait sebagai narasumber.</p> <p>a.2. Aktif dalam merespon dan menjawab permasalahan dalam CoP RMP yang diampu.</p> <p>b.1. Memiliki pengalaman mengajar mata pelatihan tentang RMP yang diampu < 100 JP atau min 2 tahun.</p> <p>c.1. Memiliki pengalaman menjadi anggota wali program pada pelatihan RMP yang diampu/ anggota tim kerja sesuai dengan pelatihan RMP yang diampu.</p> <p>c.2. Memiliki pengalaman menjadi moderator pada CoP/FGD/seminar/works hop/lokakarya/open class dalam RMP yang diampu.</p> <p>c.3. Memiliki pengalaman menyusun studi kasus/bahan pembelajaran/tulisan/arti kel terkait permasalahan pada RMP yang diampu.</p> <p>d.1. Memiliki pengalaman dalam perancangan desain pembelajaran non</p>	<p>a.1. Memiliki pengalaman sebagai tim pembahas/<i>reviewer</i>/<i>editor</i> atas publikasi KTI terkait RMP.</p> <p>a.2. Memiliki pengalaman dalam penyusunan ketentuan terkait RMP.</p> <p>a.3. Memiliki pengalaman menyusun modul untuk RMP terkait.</p> <p>b.1. Memiliki pengalaman menyusun publikasi yang bersifat <i>current issue</i> berkaitan dengan RMP.</p> <p>b.2. Memiliki pengalaman menjadi narasumber/pembicara yang terkait dengan <i>current issue</i> berkaitan dengan RMP.</p> <p>b.3. Memiliki pengalaman menjadi Narasumber/pembicara <i>sharing session</i> berkaitan dengan RMP.</p> <p>b.4. Memiliki pengalaman mengajar mata pelatihan terkait RMP > 100 JP atau selama 2 s.d. 5 tahun.</p> <p>b.5. Memiliki pengalaman menjadi <i>coach</i> terkait dengan keilmuan dalam RMP untuk internal BPPK.</p>	<p>a.1. Memiliki pengalaman menjadi narasumber terkait perumusan kebijakan/menjadi ahli dalam RMP terkait di lingkup eksternal BPPK.</p> <p>a.2. Memiliki pengalaman menjadi <i>learning consultant</i>/merancang desain pembelajaran untuk program pelatihan yang diampu eksternal BPPK.</p> <p>b.1. Memiliki pengalaman mengajar mata pelatihan tentang RMP terkait \geq 150 JP atau > 5 tahun.</p> <p>c.1. Memiliki pengalaman menghasilkan KTI yang berkaitan dengan RMP yang diampu yang terpublikasi pada tingkat Internasional</p> <p>c.2. Memiliki pengalaman menghasilkan buku yang berkaitan dengan RMP yang diampu yang memiliki ISBN.</p> <p>c.3. Pernah mendapatkan pengakuan/penghargaan atas inovasinya pada tingkat nasional/internasional terkait RMP yang diampu.</p> <p>c.4. Memiliki pengalaman menjadi narasumber</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

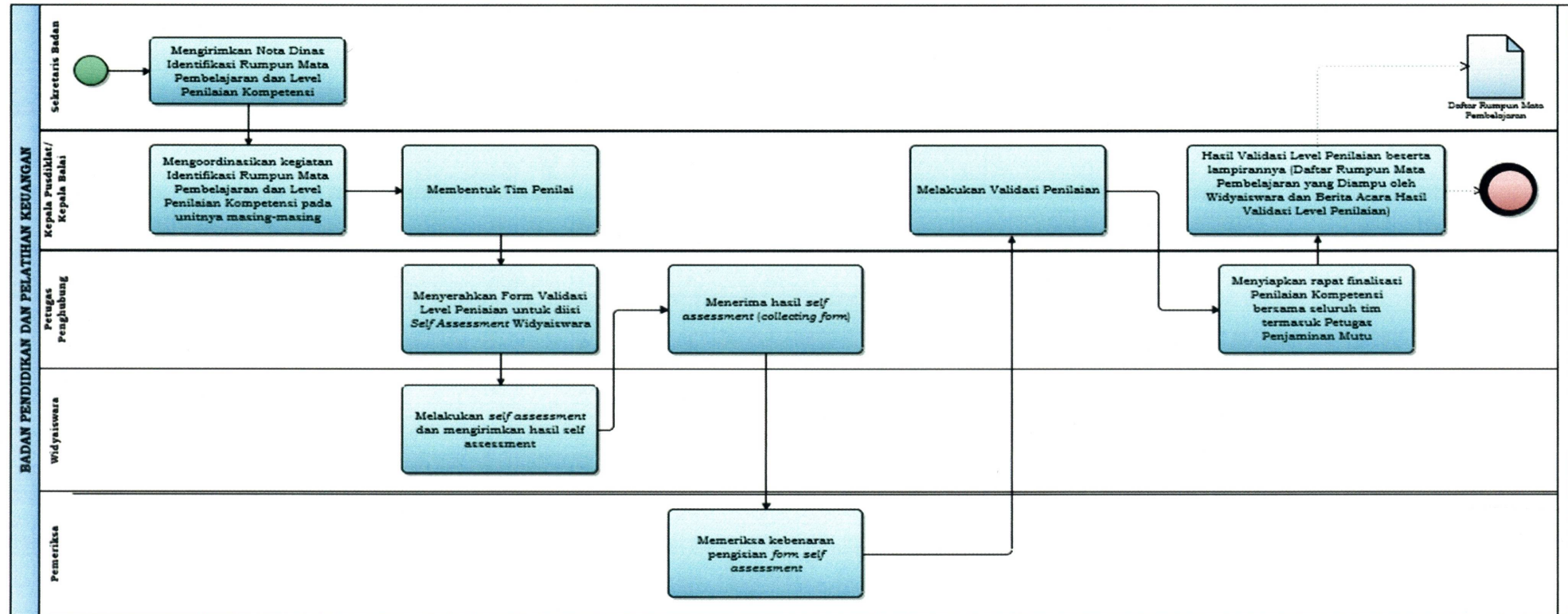
- 25 -

		pelatihan yang berkaitan dengan RMP yang diampu.	<p>b.6. Memiliki pengalaman menjadi ketua wali program pada RMP terkait.</p> <p>c.1. Pernah terlibat dalam CoP/FGD/Diskusi terkait kasus/permasalahan sesuai RMP pada level antar unit eselon I Kemenkeu.</p> <p>c.2. Memiliki pengalaman menghasilkan KTI yang berkaitan dengan RMP yang diampu yang terpublikasi pada tingkat Nasional.</p>	<p>seminar/konferensi/forum ilmiah tingkat internasional terkait RMP yang diampu.</p> <p>d.1. Memiliki pengalaman menjadi ketua wali program pada pelatihan RMP terkait minimal 3 kali.</p> <p>e.1. Memiliki pengalaman menjadi asesor uji kompetensi RMP terkait.</p> <p>e.2. Pernah menduduki jabatan struktural minimal JPT Pratama terkait RMP yang diampu.</p>
--	--	--	---	---

Tabel Pemenuhan Penilaian Per Level

	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
Total Indikator	3	5	7	11	10
Kriteria Penilaian	Memenuhi minimal 1 dari 3 Indikator	Memenuhi minimal 2 dari 5 Indikator	Memenuhi minimal 3 dari 7 Indikator	Memenuhi minimal 6 dari 11 Indikator	Memenuhi minimal 7 dari 10 Indikator
Persentase Pemenuhan Indikator Per Level	33%	40%	43%	55%	70%

8. Bagan Alur Validasi Level Penilaian



Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Badan

Kepala Bagian Umum



SUGENG HERMANTO
NIP. 197202101994021002

KEPALA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN,

ttd.

ANDIN HADIYANTO