



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 /PMK.07/2019
TENTANG
STANDAR DAN UJI KOMPETENSI SERTA PENGEMBANGAN KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.07/2015 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Nasional, dipandang perlu melakukan penyempurnaan terhadap Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar dan Uji Kompetensi serta Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah;

A

- Mengingat : 1 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
4. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR DAN UJI KOMPETENSI SERTA PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH.

H

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Analisis Keuangan Pusat dan Daerah yang selanjutnya disingkat AKPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan analisis keuangan pusat dan daerah dalam lingkungan instansi pusat dan daerah.
2. Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional AKPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan analisis keuangan pusat dan daerah dalam lingkungan instansi pusat dan daerah.
3. Instansi Pembina Jabatan Fungsional AKPD yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah unit Eselon I di Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah.
4. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga non struktural.
5. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas/badan daerah, dan lembaga teknis daerah.
6. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang harus dipenuhi oleh pegawai negeri sipil untuk menjalankan fungsi dan tugas jabatan secara efisien dan efektif.

H

7. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
8. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
9. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
10. Kamus Kompetensi adalah kumpulan Kompetensi yang meliputi nama Kompetensi, definisi Kompetensi, deskripsi dan tingkat kecakapan Kompetensi serta indikator perilaku.
11. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD adalah kemampuan minimal yang harus dimiliki oleh seorang AKPD untuk dapat melaksanakan tugas, tanggungjawab, dan wewenangnya secara profesional, efektif, dan efisien.
12. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD adalah suatu proses penilaian dengan melibatkan beragam teknik evaluasi, metode, dan alat ukur dengan tujuan untuk mengetahui kesesuaian antara Kompetensi peserta dengan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD.
13. Tim Uji Kompetensi adalah tim yang ditunjuk untuk melakukan tugas sebagai penguji dalam proses Uji Kompetensi.

N

14. Pengembangan Kompetensi AKPD adalah proses peningkatan Kompetensi melalui pendidikan dan pembelajaran yang dilakukan dengan cara mengintegrasikan berbagai metode dan sumber untuk mendukung pencapaian target kerja.
15. Pendidikan adalah suatu proses belajar mengajar dalam bidang pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan yang telah diakreditasi oleh lembaga yang berwenang.
16. Pembelajaran adalah mekanisme transfer ilmu dan pengetahuan, peningkatan keterampilan, serta pembentukan sikap dan perilaku dalam rangka pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan dengan cara mengintegrasikan berbagai metode dan sumber untuk mendukung pencapaian target kinerja organisasi.
17. Pembelajaran Klasikal adalah proses Pembelajaran melalui tatap muka antara pengajar dan peserta di dalam kelas yang sama.
18. Pembelajaran Non Klasikal adalah proses Pembelajaran yang tidak dilakukan dalam kelas yang sama.
19. Pelatihan Fungsional adalah pelatihan yang memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan di bidang tugas yang terkait dengan jabatan fungsional sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
20. Pelatihan Teknis adalah Pendidikan yang diberikan dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis Jabatan Fungsional AKPD sesuai dengan bidang tugasnya.

H

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud penetapan Standar Kompetensi dan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD serta Pengembangan Kompetensi AKPD untuk menjamin kesesuaian Kompetensi setiap jenjang Jabatan Fungsional AKPD dan mendukung profesionalisme AKPD.
- (2) Tujuan penetapan Standar Kompetensi dan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD serta Pengembangan Kompetensi AKPD untuk meningkatkan kinerja AKPD.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD;
- b. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD; dan
- c. Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD.

BAB III JENJANG JABATAN FUNGSIONAL AKPD

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional AKPD merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional AKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. AKPD Ahli Pertama;
 - b. AKPD Ahli Muda;

- c. AKPD Ahli Madya; dan
- d. AKPD Ahli Utama.

BAB IV

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL AKPD

Bagian Kesatu Jenis Kompetensi

Pasal 5

- (1) Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD merupakan jenis Kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap AKPD dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.

Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. pengelolaan keuangan negara/daerah;
 - b. desentralisasi fiskal;
 - c. hukum administrasi keuangan negara;
 - d. teknik analisis;
 - e. teknik menulis; dan
 - f. teknik persuasi.
- (2) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. integritas;
 - b. kerjasama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;
 - f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan

- h. pengambilan keputusan.
- (3) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c berupa perekat bangsa.
- (4) Rincian mengenai Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Kamus Kompetensi

Pasal 7

- (1) Kamus Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD disusun sebagai panduan dalam pengukuran Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD.
- (2) Struktur Kamus Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kode Kompetensi;
 - b. nama Kompetensi;
 - c. definisi Kompetensi;
 - d. tingkat kecakapan Kompetensi; dan
 - e. indikator perilaku.
- (3) Rincian Kamus Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Standar Kompetensi

Pasal 8

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD disusun untuk menentukan tingkat kecakapan minimal yang harus dimiliki oleh setiap AKPD.

N

- (2) Rincian Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL AKPD

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Uji Kompetensi

Pasal 9

- (1) Uji Kompetensi diselenggarakan untuk:
- a. pegawai negeri sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional AKPD, baik melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, atau penyesuaian (*inpassing*); dan
 - b. AKPD yang akan naik jenjang setingkat lebih tinggi.
- (2) Calon peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh instansi yang membidangi kepegawaian kepada Tim Uji Kompetensi.

Bagian Kedua

Materi dan Metode Uji Kompetensi

Pasal 10

- (1) Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD dilakukan melalui:
- a. tes tertulis; dan
 - b. wawancara.
- (2) Materi tes tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan jenjang Jabatan Fungsional AKPD yang akan diduduki.
- (3) Materi wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat disesuaikan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional AKPD.

H

- (4) Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Tim Uji Kompetensi.
- (5) Dalam hal diperlukan Tim Uji Kompetensi dapat menetapkan metode lain selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 11

- (1) Nilai kelulusan Uji Tertulis pada Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD paling sedikit sebesar 75 (tujuh puluh lima).
- (2) Nilai kelulusan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD untuk Kompetensi Teknis minimal sesuai dengan level masing-masing kompetensi pada Standar Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.
- (3) Nilai kelulusan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD untuk Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari tabel Standar Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Tim Uji Kompetensi

Pasal 12

- (1) Tim Uji Kompetensi di Instansi Pusat dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Tim Uji Kompetensi di Instansi Daerah dibentuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah provinsi/kabupaten/kota.

H

- (3) Dalam hal Tim Uji Kompetensi di Instansi Daerah belum terbentuk, Instansi Daerah dapat melaksanakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD dengan menggunakan Tim Uji Kompetensi yang dibentuk oleh Instansi Pusat.
- (4) Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (5) Anggota Tim Uji Kompetensi dapat berasal dari unsur teknis yang membidangi keuangan pusat dan daerah, unsur kepegawaian, AKPD, dan/atau profesional yang ditunjuk.
- (6) Anggota Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus memenuhi ketentuan persyaratan:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat pegawai negeri sipil yang akan mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD kecuali anggota tim dari unsur profesional;
 - b. memiliki keahlian dan kemampuan di bidang keuangan pusat dan daerah kecuali anggota tim dari unsur profesional; dan
 - c. memiliki keahlian dan kemampuan dalam melakukan uji kompetensi.
- (7) Tim Uji Kompetensi dibentuk untuk masa kerja 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 13

- (1) Tim Uji Kompetensi di Instansi Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) menyelenggarakan Uji Kompetensi, untuk:
 - a. penyesuaian (*inpassing*);
 - b. pengangkatan pertama untuk AKPD di lingkungan Instansi Pusat;

- c. perpindahan dari jabatan lain untuk AKPD di lingkungan Instansi Pusat;
 - d. perpindahan dari jabatan lain ke Jabatan Fungsional AKPD untuk jenjang jabatan Ahli Madya dan Ahli Utama di lingkungan Instansi Daerah;
 - e. kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi untuk AKPD di lingkungan Instansi Pusat; dan
 - f. kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi dari Ahli Muda ke Ahli Madya dan dari Ahli Madya ke Ahli Utama untuk AKPD di lingkungan Instansi Daerah.
- (2) Tim Uji Kompetensi di Instansi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) menyelenggarakan Uji Kompetensi, untuk:
- a. pengangkatan pertama bagi AKPD di lingkungan Instansi Daerah;
 - b. perpindahan dari jabatan lain ke Jabatan Fungsional AKPD bagi jenjang jabatan Ahli Pertama dan Ahli Muda di lingkungan Instansi Daerah; dan
 - c. kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi dari AKPD Ahli Pertama ke AKPD Ahli Muda bagi AKPD di lingkungan Instansi Daerah.

Pasal 14

- (1) Tim Uji Kompetensi memiliki tugas:
- a. menyusun materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD;
 - b. melaksanakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD;
 - c. mengolah hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD;
 - d. menyampaikan hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD; dan
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Uji Kompetensi di Instansi Daerah mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat
Pendanaan Uji Kompetensi

Pasal 15

- (1) Pendanaan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD yang diselenggarakan oleh Instansi Pusat dibebankan pada anggaran Instansi Pusat.
- (2) Pendanaan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD yang diselenggarakan oleh Instansi Daerah dibebankan pada anggaran Instansi Daerah.

Bagian Kelima
Penjaminan Kualitas Hasil Uji Kompetensi
Jabatan Fungsional AKPD

Pasal 16

- (1) Dalam rangka penjaminan kualitas hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD, Instansi Pembina melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan dan/atau hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD.
- (2) Tim Uji Kompetensi Instansi Pusat dan Tim Uji Kompetensi Instansi Daerah menyampaikan hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD dan laporan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD kepada Instansi Pembina.
- (3) Instansi Pembina melaksanakan verifikasi terhadap hasil dan laporan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) setidaknya meliputi aspek:
 - a. laporan pelaksanaan ujian yang sekurang-kurangnya terdiri atas ketentuan persyaratan peserta dan daftar hadir peserta; dan

/

- b. hasil Uji Kompetensi yang sekurang-kurangnya terdiri atas lembar jawaban, metode penilaian, dan perhitungan teknis/bobot.
- (5) Dalam hal sampai dengan 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD dan laporan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD, Instansi Pembina tidak menyampaikan pemberitahuan, Tim Uji Kompetensi Instansi Pusat dan Tim Uji Kompetensi Instansi Daerah dapat menindaklanjuti hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD.
- (6) Dalam hal berdasarkan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan indikasi ketidaksesuaian, Instansi Pembina menyampaikan pemberitahuan kepada Tim Uji Kompetensi Instansi Pusat dan Tim Uji Kompetensi Instansi Daerah untuk dilakukan uji petik.
- (7) Dalam hal ditemukan adanya ketidaksesuaian dari hasil uji petik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Instansi Pembina dapat meninjau kembali keputusan Tim Uji Kompetensi Instansi Pusat dan Tim Uji Kompetensi Instansi Daerah.
- (8) Tim Uji Kompetensi Instansi Pusat dan Tim Uji Kompetensi Instansi Daerah menyampaikan hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD kepada unit yang membidangi kepegawaian dengan tembusan Instansi Pembina paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah proses pemantauan dan evaluasi oleh Instansi Pembina selesai untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL AKPD

Bagian Kesatu
Pendidikan dan Pembelajaran

Pasal 17

Pengembangan Kompetensi AKPD dilakukan melalui:

- a. Pendidikan; dan
- b. Pembelajaran Klasikal dan Pembelajaran Non Klasikal.

Pasal 18

- (1) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan melalui pemberian tugas belajar bagi AKPD untuk menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- (2) Kebijakan dan prosedur untuk mengikuti Pendidikan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembelajaran Klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b diselenggarakan oleh instansi yang membidangi Pembelajaran di lingkungan Kementerian Keuangan atau lembaga pelatihan pemerintah yang telah mendapat akreditasi untuk menyelenggarakan Pembelajaran AKPD.
- (4) Pembelajaran Non Klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dapat dilakukan oleh *mentor* atau *coach* dari instansi asal atau instansi lain.

Bagian Kedua

Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi
Jabatan Fungsional AKPD

Pasal 19

- (1) Dalam penyusunan rencana Pengembangan Kompetensi AKPD, setiap instansi yang memiliki Jabatan Fungsional AKPD melakukan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi.



- (2) Analisis kebutuhan pengembangan kompetensi AKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mengetahui kesenjangan Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Pengukuran kesenjangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. analisis perbandingan antara hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD dengan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD;
 - b. survei mengenai kebutuhan Pengembangan Kompetensi AKPD; dan/atau
 - c. penilaian atas kinerja AKPD.

Pasal 20

Rincian ketentuan mengenai Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.07/2015 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1361), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang berkaitan dengan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD dan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD serta Pengembangan Kompetensi AKPD yang belum tercantum dalam Peraturan Menteri ini, diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 April 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 April 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 370

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian TU Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 19710912 199703 1 001



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 /PMK.07/2019
TENTANG
STANDAR DAN UJI KOMPETENSI SERTA
PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL AKPD

A. UMUM

1. Kompetensi Jabatan merupakan kompetensi yang dibutuhkan dan/atau dipersyaratkan untuk pelaksanaan sebuah jabatan. Kompetensi Jabatan dibagi dalam 3 (tiga) kelompok, yaitu:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
2. Kompetensi Teknis (*hard competency*) dapat diukur dari tingkat spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja di bidang teknis tertentu. Kompetensi teknis perlu dikaji dan disempurnakan oleh masing-masing unit kerja agar selaras dengan dinamika kebutuhan di unit kerjanya.
3. Kompetensi Manajerial dapat diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan/atau pengalaman kepemimpinan.
4. Kompetensi Sosial Kultural dapat diukur dari pengamatan atas sikap/perilaku dan interaksi dengan masyarakat untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.

B. STRUKTUR KOMPETENSI JABATAN

1. Setiap jenis kompetensi jabatan AKPD diuraikan ke dalam 5 (lima) tingkat kecakapan atau tingkat kemampuan/kemahiran yang disusun berdasarkan kualitas/kompleksitas yang bersifat membedakan, mulai dari skala 1 (satu) sampai dengan skala 5 (lima). Dari sisi kompleksitas/kualitas perilaku, semakin tinggi skalanya maka semakin berkualitas dan kompleks perilakunya dan semakin besar pengaruh/dampak yang dapat ditimbulkannya.

2. Tingkat kecakapan kompetensi ditentukan untuk setiap jenjang AKPD. Pemangku jabatan atau kandidat pemangku jabatan AKPD perlu dievaluasi untuk menilai kesesuaian antara kompetensi yang diperlukan pada jenjang jabatan tersebut dengan capaian kompetensi yang dimiliki oleh pemangku jabatan atau kandidat pemangku jabatan. Dalam hal ini, kompetensi jabatan adalah acuan yang dapat dipakai untuk mengevaluasi kecocokan antara pemangku jabatan atau kandidat pemangku jabatan dengan posisi yang dituju.
3. Tingkat kecakapan kompetensi yang dipersyaratkan bagi suatu jenjang jabatan AKPD dapat ditinjau dari keberadaan jabatan tersebut pada struktur organisasi. Posisi pada jenjang AKPD terbawah memiliki tugas dan fungsi yang lebih sederhana sehingga tidak membutuhkan kecakapan yang terlalu tinggi. Sebaliknya, jenjang AKPD yang lebih tinggi memiliki tugas dan fungsi yang lebih kompleks, sehingga membutuhkan kecakapan yang lebih tinggi. Semakin tinggi jenjang AKPD maka akan membutuhkan persyaratan kompetensi dengan tingkat kecakapan yang lebih tinggi.
4. Indikator perilaku (*key behavior*) adalah perilaku yang ditampilkan mewakili tingkat kecakapan kompetensi tertentu yang menunjukkan kinerja tertentu yang harus dimiliki dalam suatu kompetensi untuk memastikan tugas dilaksanakan dengan berhasil.
5. Indikator perilaku dapat dipakai untuk mengevaluasi secara mendalam kinerja individu dalam menuntun perilaku dan pengembangannya. Indikator Perilaku untuk masing-masing tingkat kecakapan kompetensi terdiri dari 3 (tiga) komponen.
6. Kompetensi Jabatan AKPD terdiri dari 15 (lima belas) unit, meliputi:
 - a. 6 (enam) unit Kompetensi Teknis;
 - b. 8 (delapan) unit Kompetensi Manajerial; dan
 - c. 1 (satu) unit Kompetensi Sosial Kultural.
7. Kriteria tingkat kecakapan kompetensi jabatan AKPD (dimulai dari skala 1 (satu) sampai dengan skala 5 (lima), terinci pada tabel berikut:

N

Tabel. Kriteria tingkat kecakapan kompetensi Jabatan Fungsional AKPD

Level	Kompetensi Teknis		Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	
	Kualifikasi Tingkat Kecakapan	Kriteria	Kualifikasi Tingkat Kecakapan	Kriteria
1	Pengetahuan Dasar (<i>Basic Knowledge</i>)	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai penguasaan atas pengetahuan konsep dasar dan pengantar teori dari unit kompetensi teknis tersebut; dan Mempunyai penguasaan keterampilan secara umum dari unit kompetensi teknis tersebut. 	Tingkat Paham (<i>Awareness Level</i>)	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan melaksanakan tugas/pekerjaan teknis sederhana dengan proses dan aturan yang jelas, memerlukan pengawasan langsung dan/atau bantuan dari orang lain; Mempunyai penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang tidak memerlukan keterampilan khusus; Mempunyai memiliki pemahaman dasar tentang prinsip-prinsip teori dan praktik, namun masih memerlukan pengawasan langsung dan/atau bantuan pihak lain; dan Mempunyai kemampuan bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri.
2	Aplikasi Dasar (<i>Basic Application</i>)	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai penguasaan atas pemahaman konsep dasar dan pokok-pokok kebijakan serta metode dan teknik dasar dari unit kompetensi teknis tersebut; dan Mempunyai penguasaan keterampilan yang memerlukan pelatihan tingkat dasar dari unit kompetensi teknis tersebut. 	Tingkat Dasar (<i>Basic Level</i>)	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan melakukan kegiatan/tugas teknis dengan alat, prosedur, dan metode kerja yang sudah baku; Mempunyai pemahaman tentang prinsip-prinsip teori dan praktik, dalam pelaksanaan tugas tanpa bantuan dan/atau pengawasan langsung; Mempunyai penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan tingkat dasar; dan Mempunyai kemampuan untuk bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membantu pekerjaan orang lain untuk tugas teknis yang sederhana.
3	Menengah (<i>Vocational/ Intermediate</i>)	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan menggunakan unit kompetensi teknis tersebut 	Tingkat Menengah (<i>Intermediat</i>)	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan melakukan tugas teknis yang lebih spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas dan pilihan metode untuk menyelesaikan permasalahan yang

Level	Kompetensi Teknis		Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	
	Kualifikasi Tingkat Kecakapan	Kriteria	Kualifikasi Tingkat Kecakapan	Kriteria
		<p>dalam analisis implementasinya; dan</p> <p>2. Mempunyai penguasaan keterampilan yang memerlukan pelatihan tingkat menengah dari unit kompetensi teknis tersebut.</p>	<p><i>e Level)</i></p>	<p>timbul dalam tugasnya;</p> <p>2. Mempunyai pemahaman tentang prinsip-prinsip teori dan praktik tanpa bantuan dan/atau pengawasan langsung, dengan kecepatan yang tepat penyelesaian pekerjaan yang lebih cepat;</p> <p>3. Mempunyai kepercayaan diri dan kemampuan dan menunjukkan kelancaran dan ketangkasan dalam praktik pelaksanaan pekerjaan teknis;</p> <p>4. Mempunyai penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan tingkat menengah; dan</p> <p>5. Mempunyai kemampuan bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pekerjaan kelompok/tim.</p>
4	Terampil (<i>Skillful</i>)	<p>1. Mempunyai kemampuan dalam mengevaluasi suatu kebijakan maupun kondisi sesuai dengan unit kompetensi teknis tersebut; dan</p> <p>2. Mempunyai penguasaan keterampilan yang memerlukan pelatihan lanjutan dari unit kompetensi teknis tersebut.</p>	<p>Tingkat Mumpuni (<i>Advanced Level</i>)</p>	<p>1. Mempunyai kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan/ iptek, konsep, teori, dan praktik, serta mampu mendapat pengakuan di tingkat instansi;</p> <p>2. Mempunyai kemampuan menghasilkan perbaikan dan pembaharuan teknis dan metode kerja;</p> <p>3. Mempunyai kemampuan beradaptasi dengan berbagai situasi, peningkatan kompleksitas dan risiko, serta kemampuan memecahkan permasalahan teknis yang timbul dalam pekerjaan;</p> <p>4. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan menerapkan pendekatan mono disipliner/satu bidang keilmuan, melakukan uji kompetensi, serta pengajaran serta menjadi rujukan atau mentor tingkat instansi; dan</p> <p>5. Mempunyai penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang memerlukan pelatihan lanjutan.</p>

Level	Kompetensi Teknis		Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	
	Kualifikasi Tingkat Kecakapan	Kriteria	Kualifikasi Tingkat Kecakapan	Kriteria
5	Ahli (<i>Mastery</i>)	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai kemampuan dalam merumuskan dan mendesain suatu rekomendasi kebijakan sesuai dengan unit kompetensi teknis tersebut; dan2. Mempunyai penguasaan pengetahuan dan keterampilan dalam unit kompetensi teknis tersebut yang menjadi rujukan tingkat nasional maupun internasional.	Tingkat Ahli (<i>Expert Level</i>)	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan/teknologi, konsep, dan teori yang mampu mendapat penangakuan nasional atau internasional;2. Mempunyai kemampuan menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji;3. Menunjukkan inisiatif dan kemampuan beradaptasi dengan situasi masalah khusus dan dapat memimpin orang lain dalam melakukan kegiatan teknis;4. Mempunyai kemampuan mengkoordinasikan, memimpin, dan menilai orang lain, melakukan uji kompetensi, dan menjadi pembimbing/mentor;5. Mempunyai kemampuan mengembangkan dan menerapkan pendekatan interdisipliner dan multidisipliner; dan6. Mempunyai penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang menjadi rujukan atau mentor tingkat nasional atau internasional.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001



LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 /PMK.07/2019
TENTANG
STANDAR DAN UJI KOMPETENSI SERTA
PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

KAMUS KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL AKPD

A. STRUKTUR KAMUS KOMPETENSI

Struktur Kamus Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD adalah sebagai berikut.

1. Kode Kompetensi merupakan kode yang menunjukkan urutan kompetensi untuk masing-masing kelompok kompetensi.
2. Nama Kompetensi adalah nama yang mewakili kompetensi tertentu.
3. Definisi Kompetensi adalah pengertian umum mengenai kompetensi tertentu.
4. Tingkat Kecakapan Kompetensi adalah tingkat penguasaan kompetensi yang terdiri atas 5 (lima) tingkatan, mulai dari tingkat terendah sampai dengan tingkat tertinggi, yaitu:
 - a. Kompetensi Teknis:
 - 1) Tingkat 1 : Pengetahuan Dasar (*Basic Knowledge*)
 - 2) Tingkat 2 : Aplikasi Dasar (*Basic Application*)
 - 3) Tingkat 3 : Menengah (*Vocational/ Intermediate*)
 - 4) Tingkat 4 : Terampil (*Skillful*)
 - 5) Tingkat 5 : Ahli (*Mastery*)
 - b. Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural:
 - 1) Tingkat 1 : Paham (*Awareness*)
 - 2) Tingkat 2 : Dasar (*Basic*)
 - 3) Tingkat 3 : Menengah (*Intermediate*)
 - 4) Tingkat 4 : Mumpuni (*Advance*)
 - 5) Tingkat 5 : Ahli (*Expert*)
5. Indikator Perilaku (*key behaviour*) adalah perilaku yang ditampilkan mewakili kompetensi dan level kompetensi tertentu yang menunjukkan kinerja tertentu yang harus dimiliki dalam suatu kompetensi untuk memastikan tugas dilaksanakan dengan berhasil.

N

B. KAMUS KOMPETENSI

1. KAMUS KOMPETENSI TEKNIS

Kode Kompetensi : T.01	
Nama Kompetensi : PENGELOLAAN KEUANGAN NEGARA/DAERAH	
Definisi	Pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku, dan pemahaman mengenai konsep dasar, peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, serta kebijakan-kebijakan pengelolaan keuangan negara/daerah (mencakup bidang pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan serta manajemen aset/barang dan hutang) pada keseluruhan siklus/tahapan pengelolaan keuangan negara/daerah yang mencakup tahapan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
1	Mengetahui konsep dasar pengelolaan keuangan negara/daerah.	1.1. Mengetahui konsep dasar pengelolaan keuangan negara dan barang milik negara serta peraturan perundang-undangannya. 1.2. Mengetahui konsep dasar pengelolaan keuangan daerah dan barang milik daerah serta peraturan perundang-undangannya. 1.3. Mengumpulkan data dan informasi terkait pengelolaan keuangan negara/daerah serta barang milik negara/daerah.
2	Memahami pokok-pokok kebijakan dan proses pengelolaan keuangan negara/daerah.	2.1. Menjelaskan konsep dasar, peraturan perundangan, sistem dan prosedur serta pokok-pokok kebijakan di bidang pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan hutang di keseluruhan siklus pengelolaan keuangan negara/daerah. 2.2. Mengolah data dan informasi terkait pengelolaan keuangan negara/daerah serta barang milik negara/daerah. 2.3. Menarik kesimpulan awal dari hasil pengolahan data dan informasi.
3	Menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan negara/daerah.	Sesuai dengan bidang spesialisasinya, mampu: 3.1. Menganalisis data dan informasi keuangan negara/daerah dan barang milik negara/daerah. 3.2. Mengidentifikasi faktor-faktor kritis untuk penyempurnaan kebijakan. 3.3. Membandingkan implementasi kebijakan mengenai pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan hutang pada sebagian atau keseluruhan siklus pengelolaan keuangan di pemerintah pusat/daerah berdasarkan hasil analisis atas data dan informasi keuangan dan nonkeuangan (seperti capaian kinerja, peraturan perundangan, sistem dan

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
		prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografik, geografis dan lain sebagainya) yang akurat.
4	Mengevaluasi implementasi kebijakan pengelolaan keuangan negara/daerah.	Sesuai dengan bidang spesialisasinya, mampu: 4.1. Mengevaluasi dan mengidentifikasi masalah implementasi kebijakan mengenai pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan hutang pada sebagian atau keseluruhan siklus pengelolaan keuangan di pemerintah pusat/daerah berdasarkan atas hasil analisis yang sederhana atas data dan informasi keuangan dan non keuangan (seperti capaian kinerja, peraturan perundangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografik, geografis, dan lain sebagainya) yang akurat. 4.2. Melakukan persuasi implementasi kebijakan mengenai pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan hutang pada sebagian atau keseluruhan siklus pengelolaan keuangan di pemerintah pusat/daerah. 4.3. Merekomendasikan faktor-faktor kritis di bidang pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan hutang pada sebagian atau keseluruhan siklus pengelolaan keuangan di pemerintah pusat/daerah dan mengidentifikasi potensi penyempurnaan kebijakan.
5	Merumuskan konsep kebijakan pengelolaan keuangan negara/daerah.	Sesuai dengan bidang spesialisasinya, mampu: 5.1. Mengevaluasi dan mengidentifikasi masalah kebijakan pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan hutang pada sebagian atau keseluruhan siklus pengelolaan keuangan di pemerintah pusat/daerah berdasarkan hasil analisis yang mendalam atas data dan informasi keuangan dan nonkeuangan (seperti capaian kinerja, peraturan perundangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografik, geografis dan lain sebagainya) yang akurat. 5.2. Menyusun rekomendasi kebijakan pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan hutang pada sebagian atau keseluruhan siklus pengelolaan keuangan di pemerintah pusat/daerah. 5.3. Melakukan persuasi perubahan kebijakan pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan hutang pada sebagian atau keseluruhan siklus pengelolaan keuangan di pemerintah pusat/daerah.

A

Kode Kompetensi : T.02	
Nama Kompetensi : DESENTRALISASI FISKAL	
Definisi	Pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku, dan pemahaman mengenai konsep dasar, peraturan perundangan, sistem dan prosedur, serta kebijakan di bidang desentralisasi fiskal sebagai suatu penyerahan kewenangan fiskal dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antara lain mengenai transfer ke daerah dan dana desa, pajak dan retribusi daerah, pembiayaan daerah serta pengelolaan keuangan daerah.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
1	Mengetahui konsep dasar hubungan keuangan pusat dan daerah serta desentralisasi fiskal.	1.1. Mengetahui prinsip dasar dana transfer ke daerah. 1.2. Mengetahui prinsip dasar kewenangan daerah dalam memungut pendapatan yang menjadi kewenangan daerah. 1.3. Mengetahui prinsip dasar pembiayaan daerah.
2	Memahami dasar hubungan keuangan pusat dan daerah serta desentralisasi fiskal.	2.1. Menjelaskan konsep dasar, peraturan perundangan, sistem dan prosedur serta pokok-pokok kebijakan di bidang desentralisasi fiskal, antara lain pajak dan retribusi daerah, dana transfer ke daerah beserta pengelolaannya. 2.2. Mengolah data dan informasi terkait desentralisasi fiskal. 2.3. Menarik kesimpulan awal dari hasil pengolahan data dan informasi.
3	Menerapkan kebijakan desentralisasi fiskal.	3.1. Menganalisis data dan informasi keuangan dan nonkeuangan terkait implementasi kebijakan desentralisasi fiskal. 3.2. Mengidentifikasi faktor-faktor kritis untuk penyempurnaan kebijakan. 3.3. Menjelaskan dan membandingkan implementasi kebijakan desentralisasi fiskal dikaitkan dengan aspek capaian kinerja, peraturan perundangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana beserta dampaknya terhadap politik, ekonomi, sosial, dan budaya.
4	Mengevaluasi implementasi kebijakan desentralisasi fiskal.	4.1. Mengevaluasi dan mengidentifikasi masalah implementasi kebijakan di bidang desentralisasi fiskal dikaitkan dengan aspek capaian kinerja, peraturan perundangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana beserta dampaknya terhadap politik, ekonomi, sosial, dan budaya.

N

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
		4.2. Melakukan persuasi implementasi kebijakan di bidang desentralisasi fiskal dikaitkan dengan aspek capaian kinerja, peraturan perundangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana beserta dampaknya terhadap politik, ekonomi, sosial, dan budaya. 4.3. Merekomendasikan faktor-faktor kritis di bidang desentralisasi fiskal dan mengidentifikasi potensi penyempurnaan kebijakan.
5	Merancang konsep kebijakan desentralisasi fiskal.	5.1. Merekomendasikan dan mendesain ulang kebijakan dan implementasi kebijakan dana transfer ke daerah. 5.2. Merekomendasikan dan mendesain ulang implementasi kewenangan daerah dalam memungut pendapatan yang menjadi kewenangan daerah. 5.3. Merekomendasikan dan mendesain ulang kebijakan dan implementasi pembiayaan daerah.

A

Kode Kompetensi : T.03	
Nama Kompetensi : HUKUM ADMINISTRASI KEUANGAN NEGARA	
Definisi	Pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku, dan pemahaman mengenai hukum administrasi keuangan negara beserta sistem dan prosedurnya, termasuk peraturan perundang-undangan terkait serta keterampilan untuk menyusun rancangan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
1	Mengetahui konsep dan dasar hukum administrasi keuangan negara/daerah.	1.1. Mengetahui sistem hukum ketatanegaraan Indonesia. 1.2. Mengidentifikasi sistem administrasi keuangan negara/daerah dan peraturan perundang-undangan yang terkait. 1.3. Mengetahui kewajiban dan sanksi atas pelanggaran ketentuan administrasi keuangan negara/daerah.
2	Memahami konsep dan dasar hukum administrasi keuangan negara/daerah.	2.1. Mendeskripsikan pokok-pokok administrasi keuangan negara serta ruang lingkup dan kewenangan dalam pengelolaan keuangan negara/ daerah. 2.2. Menguraikan prosedur dan dokumen utama yang dipergunakan dalam administrasi keuangan negara/ daerah. 2.3. Menjelaskan kewenangan dan tanggung jawab para pengelola administrasi keuangan negara/ daerah.
3	Menerapkan kebijakan, sistem dan prosedur administrasi keuangan negara/daerah.	3.1. Membandingkan penerapan kebijakan, sistem, dan prosedur administrasi keuangan negara/ daerah. 3.2. Menggambarkan efektifitas kebijakan administrasi keuangan negara/ daerah. 3.3. Memodifikasi sistem dan prosedur administrasi keuangan negara/ daerah.
4	Mengevaluasi implementasi administrasi keuangan negara/daerah.	4.1. Mengevaluasi dan melakukan persuasi pelaksanaan administrasi keuangan negara/daerah. 4.2. Menguji implementasi administrasi keuangan negara/daerah. 4.3. Memberikan rekomendasi perbaikan kebijakan, sistem, dan prosedur administrasi keuangan negara/ daerah.
5	Merumuskan konsep kebijakan administrasi keuangan negara/daerah.	5.1. Menyusun hasil evaluasi atas pelaksanaan administrasi keuangan negara/daerah. 5.2. Merekomendasikan hasil evaluasi atas pelaksanaan administrasi keuangan negara/daerah. 5.3. Merancang konsep penyempurnaan kebijakan, sistem, dan prosedur administrasi keuangan negara/ daerah.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
Kode Kompetensi : T.04		
Nama Kompetensi : TEKNIK ANALISIS		
Definisi	Kemampuan melakukan analisis untuk merumuskan rekomendasi kebijakan publik sesuai konsep perbaikan berkelanjutan dengan menggunakan teknik dan metode analisis berdasarkan data dan informasi yang akurat (<i>evidence based</i>).	

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
1	Mengetahui konsep dasar, metode, serta teknik analisis dan evaluasi.	1.1. Mengetahui konsep dasar, teknik, serta metode analisis dan evaluasi untuk perumusan kebijakan publik. 1.2. Mengetahui teknik penghitungan kemampuan kapasitas keuangan daerah. 1.3. Mengetahui instrumen, metode pengumpulan data, serta teknik analisis dan evaluasi keuangan publik.
2	Memahami konsep dasar, metode, serta teknik analisis dan evaluasi.	2.1. Menjelaskan ruang lingkup, metodologi penelitian, serta proses dan desain penelitian. 2.2. Mengidentifikasi sumber dan teknik pengumpulan data serta menjelaskan teknik pengujian dan analisis data. 2.3. Memahami kaidah-kaidah umum dalam perumusan kebijakan publik.
3	Menerapkan konsep dasar, metode, serta teknik analisis dan evaluasi.	3.1. Menyusun desain penelitian dan menetapkan tujuan, ruang lingkup, metode dan teknik analisis, serta metode pengambilan keputusan. 3.2. Menggunakan teknik analisis data yang dapat memberikan estimasi yang akurat. 3.3. Menyusun laporan hasil penelitian yang komprehensif.
4	Menganalisis peristiwa atau pelaksanaan aturan dan kebijakan berdasarkan metode serta teknik analisis dan evaluasi.	4.1. Menelaah dan menguji hasil analisis dengan menggunakan metode dan teknik yang baik. 4.2. Merangkum hasil analisis dan menyusun ringkasan eksekutif. 4.3. Menyusun usulan penyempurnaan kebijakan publik sesuai dengan konsep perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil penelitian.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
5	Mengevaluasi pelaksanaan aturan dan kebijakan berdasarkan metode serta teknik analisis dan evaluasi.	<p>5.1. Mengevaluasi usulan penyempurnaan kebijakan.</p> <p>5.2. Membandingkan usulan penyempurnaan kebijakan dengan kebijakan sejenis di negara lain dalam rangka perumusan kebijakan publik sesuai dengan konsep perbaikan berkelanjutan.</p> <p>5.3. Merekomendasikan penyempurnaan kebijakan sesuai dengan konsep perbaikan berkelanjutan berdasarkan kajian (<i>evidence based</i>).</p>

Kode Kompetensi : T.05	
Nama Kompetensi : TEKNIK MENULIS	
Definisi	Kemampuan dalam mengumpulkan data yang obyektif dan teruji kebenarannya untuk dianalisis dan dituangkan dalam bentuk tulisan yang sesuai dengan metode, teknik dan norma penulisan yang benar sehingga menjadi tulisan yang sistematis, logis, jelas, dan dapat dipahami dan sesuai dengan peruntukannya.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
1	Mengetahui konsep dasar, teknik, dan metode penulisan.	1.1. Mengetahui konsep dasar dan metode penulisan yang baik serta kaidah penulisan secara umum. 1.2. Mengetahui teknik menulis secara mudah dan efisien, serta kaidah penulisan ilmiah. 1.3. Mengetahui teknik presentasi serta membuat presentasi dan menyiapkan bahan presentasi yang benar dan efektif.
2	Memahami konsep dasar, teknik, dan metode penulisan dalam penelitian ilmiah.	2.1. Memahami konsep dasar dan metode penulisan yang baik serta kaidah penulisan secara umum. 2.2. Memahami teknik menulis secara mudah dan efisien, serta kaidah penulisan ilmiah. 2.3. Menjelaskan teknik presentasi serta membuat presentasi dan menyiapkan bahan presentasi yang benar dan efektif.
3	Menerapkan konsep dasar, teknik, dan metode penulisan dalam penelitian ilmiah.	3.1. Menyusun laporan hasil analisis sesuai dengan metode dan kaidah penulisan yang baik. 3.2. Menggunakan teknik menulis secara mudah dan efisien, serta kaidah penulisan ilmiah. 3.3. Menggunakan teknik presentasi serta membuat presentasi dan menyiapkan bahan presentasi yang benar dan efektif.
4	Menganalisis hasil penulisan atas peristiwa atau pelaksanaan aturan dan kebijakan berdasarkan metode dan teknik menulis.	4.1. Menghasilkan tulisan ilmiah beserta analisisnya yang mudah dipahami, efisien, serta sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah. 4.2. Mendesain rekomendasi yang mudah dipahami dengan teknik penulisan yang efektif dan efisien. 4.3. Menyiapkan presentasi yang baik dengan teknik yang benar dan efektif.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
5	Menghasilkan penulisan atas peristiwa atau pelaksanaan aturan dan kebijakan berdasarkan metode dan teknik menulis.	5.1. Mengevaluasi hasil analisis sistem dan prosedur pengelolaan keuangan publik. 5.2. Merancang konsep penyempurnaan dan rekomendasi dalam pengelolaan keuangan publik. 5.3. Menghasilkan bahan presentasi yang baik dengan teknik yang benar dan efektif.

Kode Kompetensi : T.06	
Nama Kompetensi : TEKNIK PERSUASI	
Definisi	Kemampuan mempengaruhi pihak lain dan pembuat keputusan dalam mengkomunikasikan dan mempresentasikan konsep, strategi, proses, data, program, serta kebijakan melalui metode-metode serta strategi yang terencana dengan tujuan agar pihak lain dan pembuat keputusan dapat memahami serta menerapkan kebijakan yang direkomendasikan.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
1	Mengetahui konsep dasar dan teknik dalam melakukan persuasi.	1.1. Mampu menyampaikan kebutuhan data terkait objek analisis yang menjadi penugasannya. 1.2. Dapat menggali informasi dari narasumber untuk melengkapi kebutuhan analisis sesuai dengan lingkup penugasannya. 1.3. Mengetahui cara melakukan identifikasi masalah dalam rangka menyiapkan bahan sebagai sarana persuasi.
2	Memahami konsep dasar dan teknik dalam melakukan persuasi.	2.1. Mampu melakukan persuasi atas hasil analisisnya dengan argumentasi yang logis. 2.2. Memahami teknik dalam mempersuasi pihak lain dalam proses pengumpulan data. 2.3. Memahami cara melakukan identifikasi masalah dalam rangka menyiapkan bahan sebagai sarana persuasi.
3	Menerapkan konsep dasar dan teknik dalam melakukan persuasi.	3.1. Melakukan persuasi dalam proses pengumpulan data sesuai dengan konsep dan teknik yang benar. 3.2. Menggunakan teknik dalam mempersuasi pihak lain dalam proses pengumpulan data. 3.3. Menerapkan cara melakukan identifikasi masalah dalam rangka menyiapkan bahan sebagai sarana persuasi.
4	Mengevaluasi rencana persuasi atas hasil analisis dan rekomendasi yang dihasilkan.	4.1. Mengidentifikasi faktor-faktor keberhasilan persuasi yang dapat meyakinkan pengambil keputusan atas rekomendasi yang diberikan dalam suatu kajian tertentu. 4.2. Menguji bentuk-bentuk persuasi yang sesuai dengan teknik persuasi yang tepat. 4.3. Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan persuasi yang digunakan sesuai dengan strategi persuasinya.

TINGKAT KECAKAPAN		INDIKATOR PERILAKU
Level	Deskripsi	
5	Mendesain rencana persuasi atas hasil analisis dan rekomendasi yang dihasilkan.	<p>5.1. Menyusun rencana persuasi untuk meyakinkan pengambil keputusan atas rekomendasi yang diberikan dalam suatu kajian tertentu.</p> <p>5.2. Merancang bentuk-bentuk persuasi yang sesuai dengan menggunakan teknik persuasi yang benar.</p> <p>5.3. Menghasilkan bahan-bahan persuasi yang digunakan sesuai dengan strategi persuasinya.</p>

H

2. KAMUS KOMPETENSI MANAJERIAL

Kode Kompetensi	: M.01
Nama Kompetensi	: INTEGRITAS
Definisi	Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi, jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, dan menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Mampu bertindak sesuai nilai, norma, etika organisasi dalam kapasitas pribadi.	1.1. Bertingkah laku sesuai dengan perkataan; berkata sesuai dengan fakta. 1.2. Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/pribadi. 1.3. Tidak menjanjikan/memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi.
2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi.	2.1. Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi, serta mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya. 2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1. Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2. Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
5	Mampu menjadi teladan (<i>role model</i>) dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional.	<p>5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.</p> <p>5.2. Menjadi keteladanan (<i>role model</i>) dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.</p> <p>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.</p>

Kode Kompetensi : M.02	
Nama Kompetensi : KERJASAMA	
Definisi	Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumberdaya untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Berpartisipasi dalam kelompok kerja.	1.1. Berpartisipasi sebagai anggota tim yang baik, melakukan tugasnya, dan mendukung keputusan tim. 1.2. Mendengarkan dan menghargai masukan dari orang lain dan memberikan usulan-usulan bagi kepentingan tim. 1.3. Mampu menjalin interaksi sosial untuk penyelesaian tugas.
2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.	2.1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim. 2.2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim dan mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain. 2.3. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	3.1. Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal. 3.2. Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja. 3.3. Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
4	Membangun komitmen tim untuk melakukan sinergi.	4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin. 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi.	<p>5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.</p> <p>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.</p> <p>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.</p>

Kode Kompetensi : M.03	
Nama Kompetensi : KOMUNIKASI	
Definisi	Kemampuan untuk menerangkan pandangan dan gagasan secara jelas, sistematis disertai argumentasi yang logis dengan cara-cara yang sesuai baik, secara lisan maupun tertulis, memastikan pemahaman, mendengarkan secara aktif dan efektif, serta mempersuasi, meyakinkan, dan membujuk orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama.	1.1. Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat secara jelas, singkat, dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis. 1.2. Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/diberikan. 1.3. Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi.
2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, dan mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dan sejenisnya.	2.1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional. 2.2. Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain; serta memberikan respon yang sesuai. 2.3. Membuat materi presentasi, pidato, rancangan naskah, laporan, dan sejenisnya sesuai arahan pimpinan.

P

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks.	<p>3.1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.</p> <p>3.2. Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.</p> <p>3.3. Membuat laporan tahunan/laporan periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks, surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda, dan proposal yang rinci dan lengkap.</p>
4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
5	Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja.	<p>5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>

Kode Kompetensi : M.04	
Nama Kompetensi : ORIENTASI PADA HASIL	
Definisi	Kemampuan mempertahankan komitmen pribadi yang tinggi untuk menyelesaikan tugas, dapat diandalkan, bertanggung jawab, dan mampu secara sistematis mengidentifikasi risiko dan peluang dengan memperhatikan keterhubungan antara perencanaan dan hasil, untuk keberhasilan organisasi.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Bertanggung jawab untuk memenuhi standar kerja.	1.1. Menyelesaikan tugas dengan tuntas; dapat diandalkan. 1.2. Bekerja dengan teliti dan hati-hati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu pada standar kualitas (SOP). 1.3. Bersedia menerima masukan, mengikuti contoh cara bekerja yang lebih efektif dan efisien di lingkungan kerjanya.
2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja.	2.1. Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi. 2.2. Mencari dan mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya. 2.3. Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1. Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi. 3.2. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya. 3.3. Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.

A

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
		4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5	Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi.	5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional. 5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional. 5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.

4

Kode Kompetensi : M.05	
Nama Kompetensi : PELAYANAN PUBLIK	
Definisi	Kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kegiatan pemenuhan kebutuhan pelayanan publik secara profesional, transparan, mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ golongan/ partai politik.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Menjalankan tugas mengikuti standar pelayanan.	<p>1.1.Mampu mengerjakan tugas-tugas dengan mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik.</p> <p>1.2.Melayani kebutuhan, permintaan, dan keluhan pemangku kepentingan.</p> <p>1.3.Menyelesaikan masalah dengan tepat tanpa bersikap membela diri dalam kapasitas sebagai pelaksana pelayanan publik.</p>
2	Mampu mensupervisi/mengawasi/ menyalia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan /pelayanan publik secara transparan.	<p>2.1.Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik, dan mampu menyalia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.</p> <p>2.2.Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap.</p> <p>2.3.Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, dan situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik.</p>
3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	<p>3.1.Memahami dan mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi serta dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.</p> <p>3.2.Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar berdasarkan standar objektif, transparan, dan profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.</p>

H

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
		3.3.Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	<p>4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, serta memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2.Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
5	Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.	<p>5.1.Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik.</p> <p>5.2.Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3.Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik.</p>

Kode Kompetensi : M.06	
Nama Kompetensi : PENGEMBANGAN DIRI DAN ORANG LAIN	
Definisi	Kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan dan menyempurnakan keterampilan diri, menginspirasi orang lain untuk mengembangkan dan menyempurnakan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan pekerjaan dan pengembangan karier jangka panjang, mendorong kemauan belajar sepanjang hidup dan memberikan saran/bantuan, umpan balik, bimbingan untuk membantu orang lain untuk mengembangkan potensi dirinya.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Pengembangan diri.	1.1.Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta metodologi pembelajaran yang diperlukan. 1.2.Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari keterampilan atau kemampuan baru dari berbagai media pembelajaran. 1.3.Berupaya meningkatkan diri dengan belajar dari orang-orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi.
2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan.	2.1.Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan, dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. 2.2.Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru. 2.3.Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.
3	Memberikan umpan balik, membimbing.	3.1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya. 3.2. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan. 3.3. Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran.	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan, dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karier.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
5	Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil.	<p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, dan memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>

H

Kode Kompetensi : M.07	
Nama Kompetensi : MENGELOLA PERUBAHAN	
Definisi	Kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan, memimpin usaha perubahan, dan mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Mengikuti perubahan dengan arahan.	1.1. Sadar mengenai perubahan yang terjadi di organisasi dan berusaha menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut. 1.2. Mengikuti perubahan secara terbuka sesuai petunjuk/pedoman. 1.3. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru dengan bimbingan orang lain.
2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan.	2.1. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain. 2.2. Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan. 2.3. Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.
3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	3.1. Membantu orang lain dalam melakukan perubahan. 3.2. Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan. 3.3. Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat dan memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

N

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
5	Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional.	5.1. Membuat kebijakan-kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional. 5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan. 5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.

Kode Kompetensi : M.08	
Nama Kompetensi : PENGAMBILAN KEPUTUSAN	
Definisi	Kemampuan membuat keputusan yang baik secara tepat waktu dan dengan keyakinan diri setelah mempertimbangkan prinsip kehati-hatian, dirumuskan secara sistematis dan seksama berdasarkan berbagai informasi, alternatif pemecahan masalah, dan konsekuensinya, serta bertanggung jawab atas keputusan yang diambil.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Mengumpulkan informasi untuk bertindak sesuai kewenangan.	1.1. Mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam mencari solusi. 1.2. Mengenali situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai kewenangan. 1.3. Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan.
2	Menganalisis masalah secara mendalam.	2.1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi. 2.2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan. 2.3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.
3	Membandingkan berbagai alternatif, dan menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi.	3.1. Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya. 3.2. Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional yang mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, dan mengikuti prinsip kehati-hatian. 3.3. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks pada bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

A

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
	pengamanan (mitigasi risiko).	
5	Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional.	5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang. 5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional. 5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.

3. KAMUS KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL

Kode Kompetensi : SK.01	
Nama Kompetensi : PEREKAT BANGSA	
Definisi	Kemampuan dalam mempromosikan sikap toleransi, keterbukaan, peka terhadap perbedaan individu/kelompok masyarakat, mampu menjadi perpanjangan tangan pemerintah dalam mempersatukan masyarakat dan membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat di tengah kemajemukan Indonesia sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dengan para pemangku kepentingan, antar para pemangku kepentingan itu sendiri, serta menjaga, mengembangkan, dan mewujudkan rasa persatuan dan kesatuan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara Indonesia.

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Peka memahami dan menerima kemajemukan.	1.1. Mampu memahami, menerima, peka terhadap perbedaan individu/ kelompok masyarakat. 1.2. Terbuka, ingin belajar tentang perbedaan/kemajemukan masyarakat. 1.3. Mampu bekerja bersama dengan individu yang berbeda latar belakang dengannya.
2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.1. Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan. 2.2. Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan. 2.3. Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, <i>gender</i> , sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.
3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. 3.2. Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku, dan mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada. 3.3. Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

N

Tingkat Kecakapan		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, <i>gender</i> , sosial ekonomi, dan preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, <i>gender</i> , sosial ekonomi, dan preferensi politik.
5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dengan para pemangku kepentingan serta antar para pemangku kepentingan itu sendiri. 5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, <i>gender</i> , sosial ekonomi, dan preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang 5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, <i>gender</i> , sosial ekonomi, dan preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

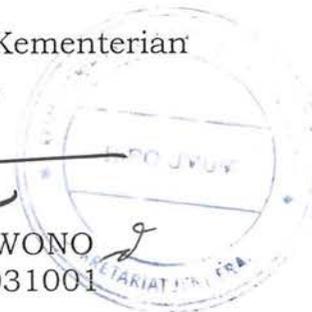
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 /PMK.07/2019
TENTANG
STANDAR DAN UJI KOMPETENSI SERTA
PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL AKPD

A. UMUM

1. Kualifikasi tingkat kecakapan kompetensi teknis dapat dikaitkan dengan jenjang jabatan AKPD, yaitu:

Level	Kualifikasi Tingkat Kecakapan	Dipersyaratkan Untuk
1	Pengetahuan Dasar (<i>Basic Knowledge</i>)	Calon AKPD
2	Aplikasi Dasar (<i>Basic Application</i>)	AKPD Ahli Pertama
3	Menengah (<i>Vocational/Intermediate</i>)	AKPD Ahli Muda
4	Terampil (<i>Skillful</i>)	AKPD Ahli Madya
5	Ahli (<i>Mastery</i>)	AKPD Ahli Utama

2. Kualifikasi tingkat kecakapan kompetensi manajerial dan sosial kultural mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
3. Standar Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional AKPD menerapkan sistem spesialisasi, yaitu:
 - a. Komponen pengelolaan keuangan negara/daerah, yang terdiri dari 2 (dua) subkomponen, yaitu:
 - 1) subkomponen pengelolaan keuangan negara; dan
 - 2) subkomponen pengelolaan keuangan daerah.
 - b. Komponen desentralisasi fiskal, yang terdiri dari 3 (tiga) subkomponen, yaitu:
 - 1) subkomponen transfer ke daerah dan dana desa;
 - 2) subkomponen pajak dan retribusi daerah; dan
 - 3) subkomponen pembiayaan daerah.
4. Pendalaman spesialisasi dimulai dari JF AKPD jenjang Ahli Muda sampai Ahli Utama.

B. STANDAR KOMPETENSI

1. Standar Kompetensi Teknis disusun berdasarkan kebutuhan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional AKPD.

N

2. Standar Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural mengacu pada standar kompetensi jabatan fungsional yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017.
3. Standar Kompetensi Teknis

Jabatan AKPD	Level Kompetensi					
	Pengelolaan Keuangan Negara/ Daerah	Desentralisasi Fiskal	Hukum Administrasi Keuangan Negara	Teknik Analisis	Teknik Menulis	Teknis Persuasi
Ahli Pertama	2	2	2	2	2	2
Ahli Muda	3	3	3	3	3	2
Ahli Madya	4	4	4	4	4	4
Ahli Utama	4-5*	4-5*	4	5	5	5

*) Ahli Utama untuk kompetensi teknis minimal dalam Terampil (*skillful*), namun harus memiliki minimal 1 (satu) spesialisasi dalam kompetensi teknis dengan Ahli (*Mastery*).

4. Standar Kompetensi Manajerial

Jabatan AKPD	Level Kompetensi							
	Integritas	Kerjasama	Orientasi pada hasil	Komunikasi	Pelayanan publik	Pengembangan diri dan orang lain	Mengelola perubahan	Pengambilan keputusan
Ahli Pertama	2	2	2	2	2	2	2	2
Ahli Muda	3	3	3	3	3	3	3	3
Ahli Madya	4	4	4	4	4	4	4	4
Ahli Utama	5	4	4	4	4	4	4	4

5. Standar Kompetensi Sosial Kultural

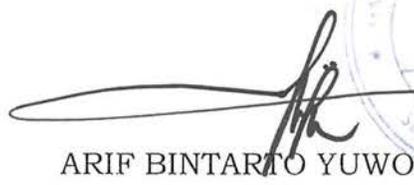
Level Kompetensi Perekat Bangsa untuk Jabatan Fungsional AKPD Ahli Pertama adalah 2, Ahli Muda adalah 3, Ahli Madya adalah 4, dan Ahli Utama adalah 5.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001



LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 /PMK.07/2019
TENTANG
STANDAR DAN UJI KOMPETENSI SERTA
PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

PENGEMBANGAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL AKPD

A. UMUM

1. Pengembangan kompetensi AKPD dilakukan melalui Pendidikan dan Pembelajaran yang dilakukan dengan cara mengintegrasikan berbagai metode dan sumber untuk mendukung pencapaian target kerja.
2. Pendidikan merupakan pemberian tugas belajar bagi AKPD untuk menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Pembelajaran dilakukan dalam 2 (dua) jalur, yaitu:
 - a. Pembelajaran Klasikal, yang merupakan proses Pembelajaran melalui tatap muka antara pengajar dan peserta di dalam kelas yang sama.
 - b. Pembelajaran Non Klasikal, yang merupakan proses Pembelajaran yang tidak dilakukan di dalam kelas yang sama.
4. Pembelajaran Klasikal terdiri atas:
 - a. Pelatihan, antara lain:
 - 1) Pelatihan Teknis yang merupakan program pengembangan kompetensi untuk meningkatkan kompetensi teknis Jabatan Fungsional AKPD sesuai dengan bidang kerjanya.
 - 2) Pelatihan Fungsional yang merupakan program pengembangan kompetensi untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier AKPD sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
 - 3) Pelatihan sosial kultural, yang merupakan program pengembangan Kompetensi sosial kultural untuk mencapai persyaratan jabatan dan pengembangan karir AKPD.

- 4) Pelatihan manajerial merupakan program pengembangan Kompetensi Manajerial sesuai dengan jenjang jabatan AKPD.
 - 5) Pelatihan Dasar merupakan proses pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang bagi Calon Pegawai Negeri Sipil pada masa percobaan.
- b. Seminar yang merupakan pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan di bidang aktual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan kompetensi dan karier AKPD.
 - c. Kursus, yang merupakan program peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam waktu singkat melalui kerjasama dengan pihak ketiga/penyelenggara.
 - d. Penataran merupakan kegiatan Pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter pegawai dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.
 - e. Pembelajaran klasikal lain sesuai pertimbangan Instansi Pembina.
5. Pembelajaran Non Klasikal, terdiri atas:
- a. *E-learning*, yang merupakan Pembelajaran jarak jauh yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
 - b. Pelatihan jarak jauh, yang merupakan proses Pembelajaran yang dilakukan di luar tempat penyelenggaraan pelatihan yang menekankan pada Pembelajaran mandiri yang dikelola secara sistematis, tidak terbatas oleh jarak dan waktu, serta dengan menggunakan berbagai media Pembelajaran.
 - c. Magang, yang merupakan proses Pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan berkenaan di unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas AKPD.

- d. Pertukaran pegawai negeri sipil dan pegawai swasta, yang merupakan proses Pembelajaran dengan menempatkan AKPD pada jabatan tertentu di sektor swasta, dan berlaku sebaliknya.
- e. Mentoring, yang merupakan pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama dengan AKPD.
- f. *Coaching* yang merupakan pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.
- g. Pembelajaran nonklasikal lain sesuai pertimbangan Instansi Pembina sesuai pertimbangan Instansi Pembina.

B. ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

- 1. Setiap instansi yang memiliki jabatan fungsional AKPD melakukan analisis kebutuhan pengembangan Kompetensi.
- 2. Analisis kebutuhan pengembangan Kompetensi dilaksanakan untuk memperoleh informasi mengenai kesenjangan Kompetensi, baik Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial maupun Kompetensi Sosial Kultural.
- 3. Pengukuran kesenjangan Kompetensi dilakukan melalui:
 - a. Analisis hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional AKPD untuk mengetahui kesenjangan kompetensi Jabatan Fungsional AKPD dengan Standar Kompetensi Jabatan;
 - b. Survei untuk mengetahui kebutuhan pengembangan kompetensi; dan/atau
 - c. Penilaian atas kinerja AKPD.
- 4. Analisis kebutuhan pengembangan Kompetensi dapat dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan, yaitu:
 - a. Analisis organisasi (*organizational analysis*), meliputi:
 - 1) Identifikasi tujuan organisasi untuk dapat mengkaitkan penilaian kebutuhan pengembangan Kompetensi dengan pencapaian tujuan organisasi.

- 2) Identifikasi iklim organisasi, kebiasaan atau cara pelaksanaan pengembangan Kompetensi, unit pelaksana pengembangan Kompetensi, dan sumber daya dalam organisasi untuk dapat menentukan dimana Pendidikan dan Pembelajaran dapat dilaksanakan.
 - 3) Identifikasi kendala internal dan eksternal dalam hal peraturan dan faktor lainnya.
- b. Analisis terhadap tugas (*task analysis*), meliputi:
- 1) Tugas-tugas yang dituntut dari AKPD dan pengelompokan tugas atau fungsi tersebut.
 - 2) Identifikasi KSA (*Knowledge, Skill, Attitude*) yang dibutuhkan bagi tiap jenjang jabatan fungsional AKPD.
 - 3) Persyaratan pengembangan Kompetensi yang harus diberikan kepada para AKPD sesuai persyaratan jabatan agar dapat melaksanakan tugas dalam pekerjaannya secara efektif.
- c. Analisa terhadap pemegang jabatan (*person analysis*), meliputi:
- 1) Indikator kinerja akan digunakan sebagai dasar identifikasi kesenjangan antara KSA yang dipersyaratkan dengan KSA yang dimiliki oleh para AKPD pada tingkatan individu dalam suatu unit kerja, kesenjangan KSA pada unit kerja, sampai dengan kesenjangan KSA pada tingkat organisasi.
 - 2) Pengembangan kompetensi yang dibutuhkan bagi masing-masing AKPD berdasarkan kesenjangan profil kompetensi AKPD saat ini dibandingkan dengan standar kompetensi jabatan yang diduduki atau yang akan diduduki.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

