

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 37 /PMK.012/2014  
TENTANG PEDOMAN IDENTIFIKASI  
KEBUTUHAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN NON GELAR DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KEUANGAN

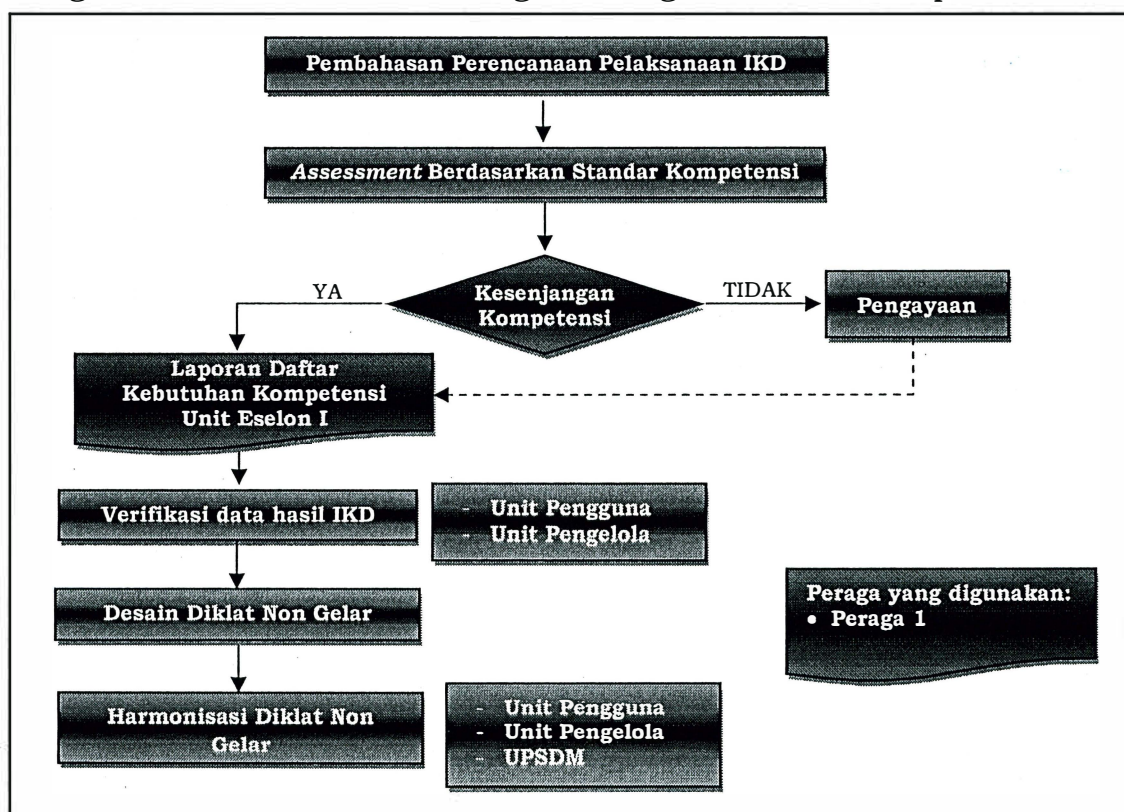
## MEKANISME IKD REGULER DENGAN SKJ

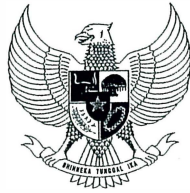
Mekanisme IKD Reguler dengan SKJ adalah sebagai berikut.

Unit Pelaksana IKD Utama:

- mengikuti pembahasan perencanaan pelaksanaan IKD dengan UPSDM dan Unit Pengelola sebelum proses IKD dimulai;
- bertanggung jawab atas pelaksanaan dan data hasil *assessment* semua pegawai di unit eselon I berdasarkan pada Standar Kompetensi, dalam rangka mengidentifikasi kesenjangan kompetensi pada pegawai;
- merekapitulasi hasil *assessment* dan menyusun Laporan Daftar Kebutuhan Kompetensi Unit Eselon I sesuai dengan format pada Peraga 1;
- menyampaikan Laporan Daftar Kebutuhan Kompetensi Unit Eselon I (Peraga 1) kepada Unit Pengelola;
- mengikuti kegiatan verifikasi hasil IKD dengan Unit Pengelola;
- mengikuti kegiatan harmonisasi Diklat Non Gelar dengan Unit Pengelola dan UPSDM.

Bagan Alur Mekanisme IKD Reguler dengan Standar Kompetensi





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-2-

PERAGA 1

LAPORAN DAFTAR KEBUTUHAN KOMPETENSI  
UNIT ESELON I

Outline Laporan Daftar Kebutuhan Kompetensi Unit Eselon I minimal berisi informasi sebagai berikut:

LAPORAN DAFTAR KOMPETENSI UNIT ESELON I  
(Nama Unit Eselon I terkait)

1. Kelompok Pekerjaan (i): pelaksanaan Kegiatan terkait Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)

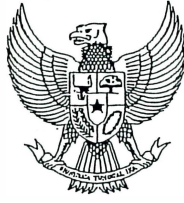
KOMPETENSI TEKNIS (ii)		KOMPETENSI NON-TEKNIS (iii)	
1. Jenis BMN		1. <i>Quality Focus</i>	
2. Peraturan PBJ pemerintah		2. <i>Teamwork and Collaboration</i>	
3. Pemeliharaan aset		3. <i>Integrity</i>	
4. Perencanaan kebutuhan BMN		4. <i>Communication Skill</i>	
5. Administrasi PBJ		5. <i>Written Communication</i>	
		6. <i>Negotiation</i>	
		7. <i>Quality Focus</i>	
		8. <i>Teamwork and Collaboration</i>	

NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA (iv)	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR (v)	JUMLAH POTENSIAL PESERTA (vi)	KET (vii)
1	Jakarta	Februari 20xx	20 Orang	
		Juli 20xx	21 Orang	
		Oktober 20xx	25 Orang	
2	Jawa Timur	Februari 20xx	12 Orang	
		Juli 20xx	25 Orang	
3	Sumatera Utara	Juli 20xx	15 Orang	
4	Maluku	Maret 20xx	8 Orang	
		Oktober 20xx	27 Orang	
5	NTT/NTB	Juli 20xx	10 Orang	
6	Kantor Pusat	Maret 20xx	65 Orang	
		Juli 20xx	40 Orang	
		Agustus 20xx	38 Orang	
		Oktober 20xx	18 Orang	

2. Kelompok Pekerjaan: ... (i)

KOMPETENSI TEKNIS (ii)		KOMPETENSI NON-TEKNIS (iii)	
1. ...		1. ...	
2. ...		2. ...	

24 b



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-3-

NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR	JUMLAH POTENSIAL PESERTA	KET
	(iv)	(v)	(vi)	(vii)
1	...	...	... Orang	
		...	... Orang	

3. Kelompok Pekerjaan: ... (i)

KOMPETENSI TEKNIS		KOMPETENSI NON-TEKNIS	
(ii)		(iii)	
1.	...	1.	...
2.	...	2.	...

NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR	JUMLAH POTENSIAL PESERTA	KET
	(iv)	(v)	(vi)	(vii)
1	...	...	... Orang	
		...	... Orang	
		...	... Orang	

Tempat, tanggal bulan tahun  
Unit Pelaksana IKD Utama

Nama  
NIP

Keterangan:

- (i) diisi dengan kelompok pekerjaan yang ingin dicapai melalui Diklat Non Gelar. Kelompok Pekerjaan diisi berdasarkan pada pembagian dalam uraian jabatan, Indikator Kinerja Utama, maupun dokumen lain yang menunjukkan klasifikasi kompetensi tertentu;
- (ii) diisi dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh seorang pegawai yang terkait dengan bidang tugasnya;
- (iii) diisi dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan manajerial yang dibutuhkan oleh seorang pegawai untuk melaksanakan tugasnya;
- (iv) diisi dengan lokasi unit asal peserta;
- (v) diisi dengan usulan waktu penyelenggaraan diklat non gelar;
- (vi) diisi dengan perkiraan jumlah peserta diklat;
- (vii) diisi dengan informasi tambahan yang dipandang perlu untuk dipertimbangkan oleh Unit Pengelola.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

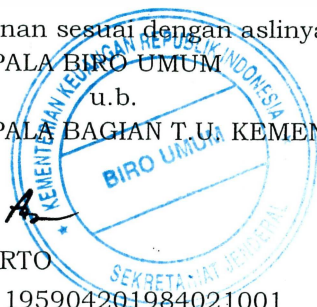
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

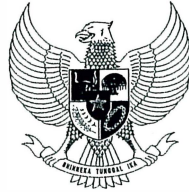
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001



ca



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 37 /PMK.012/2014  
TENTANG PEDOMAN  
IDENTIFIKASI KEBUTUHAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
NON GELAR DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN

### MEKANISME IKD REGULER TANPA SKJ

1. IKD reguler tanpa SKJ dilaksanakan berdasarkan hasil pengumpulan data kebutuhan kompetensi pada Unit Eselon I secara berjenjang melalui kuesioner dan diskusi.
2. IKD reguler tanpa SKJ mengikuti mekanisme sebagai berikut:
  - a. Unit Pelaksana IKD Utama:
    - 1) mengikuti pembahasan perencanaan pelaksanaan IKD dengan UPSDM dan Unit Pengelola sebelum proses IKD dimulai;
    - 2) mempersiapkan kuesioner dan mengoordinasi pelaksanaan IKD kepada Unit Pelaksana IKD Unit Kerja;
    - 3) format kuesioner sebagaimana dimaksud pada huruf b minimal memuat hal-hal seperti pada Peraga 1.
  - b. Unit Pelaksana IKD Unit Kerja menyebarkan kuesioner kepada pegawai.
  - c. Pegawai mengisi kuesioner yang minimal berisi informasi mengenai:
    - 1) biodata seperti nama, golongan, dan jabatan;
    - 2) uraian pekerjaan pegawai;
    - 3) kompetensi teknis dan kompetensi non-teknis yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pegawai tersebut;
    - 4) mengisi status perlu tidaknya mengikuti diklat atas kompetensi teknis dan kompetensi non-teknis tersebut.
  - d. Atasan langsung dari Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf c, memvalidasi hasil pengisian kuesioner dengan proses sebagai berikut:
    - 1) mereviu kompetensi teknis dan kompetensi non-teknis yang telah diisikan oleh bawahannya;
    - 2) mempelajari dokumen terkait, antara lain:
      - a) Uraian Jabatan;
      - b) Standar Operasional Prosedur;
      - c) Isu terkini (*current issues*);
      - d) Indikator Kinerja Utama; dan
      - e) lain-lain,untuk digunakan sebagai pembanding atas informasi pada kuesioner;

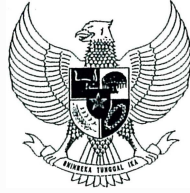
mb



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-2-

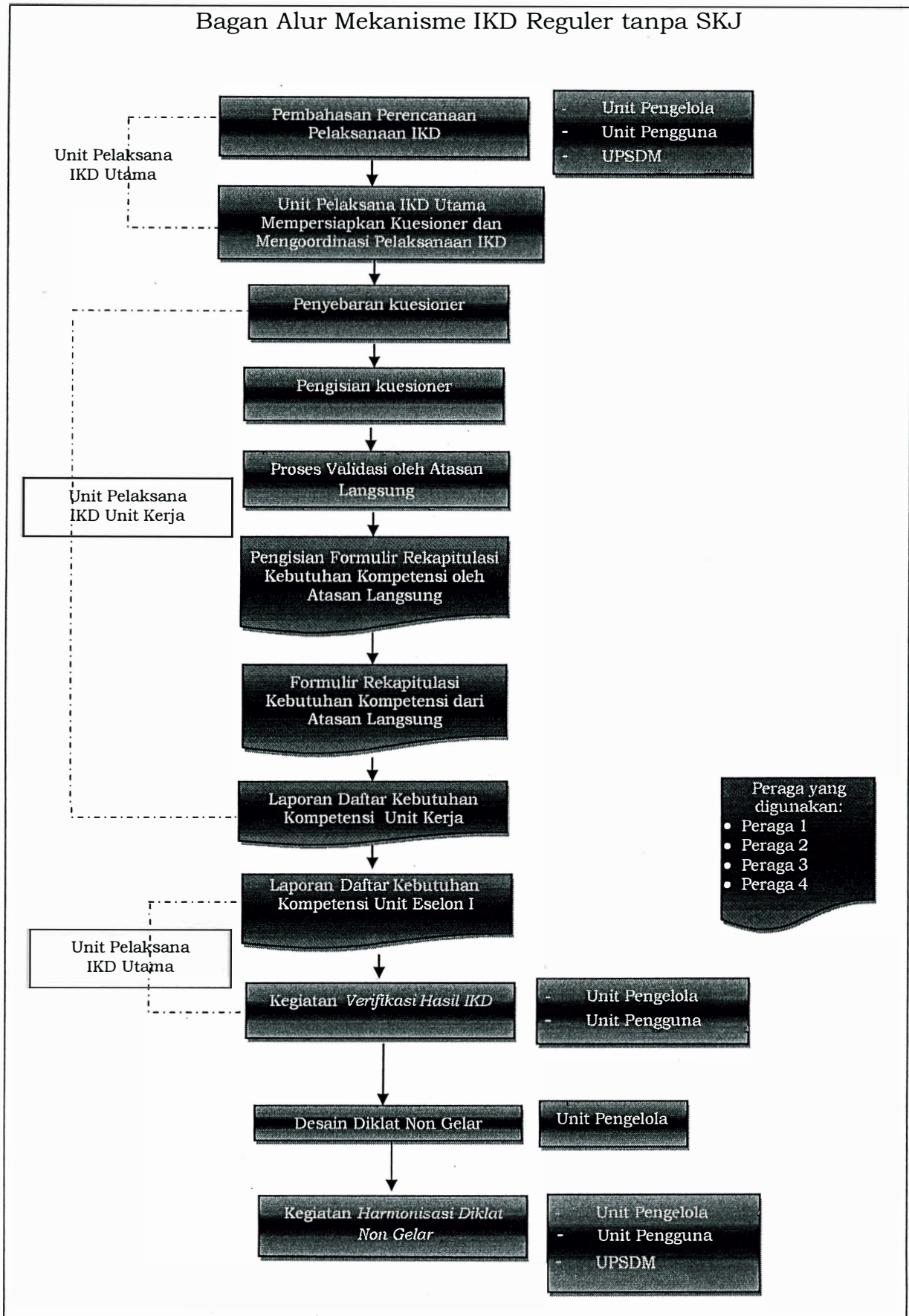
- 3) berdasarkan dokumen tersebut pada angka 2):
  - a) memetakan kompetensi yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas dan fungsi pada unitnya ke dalam kelompok pekerjaan;
  - b) merekapitulasi kompetensi teknis dan kompetensi non-teknis pada kuesioner yang telah dikelompokkan ke dalam beberapa kelompok pekerjaan ke dalam format dan petunjuk pengisian Formulir Rekapitulasi Kebutuhan Kompetensi Oleh Atasan Langsung (Formulir Rekapitulasi) sesuai dengan format dalam peraga 2;
  - c) memodifikasi (menambahkan dan/atau mengurangi) kompetensi teknis dan kompetensi non-teknis yang diperlukan oleh bawahannya atas pertimbangan profesional dan dokumen yang telah direviu;
- 4) menyampaikan kepada Unit Pelaksana IKD Unit Kerja Formulir Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b beserta lampirannya apabila ada.
- e. Berdasarkan Formulir Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 4), Unit Pelaksana IKD Unit Kerja menyusun Laporan Daftar Kebutuhan Kompetensi Unit Kerja (Laporan Daftar Kebutuhan), sesuai dengan format Peraga 3 dan menyampaikannya kepada Unit Pelaksana IKD Utama dengan melampirkan Formulir Rekapitulasi dan/atau kuesioner.
- f. Berdasarkan Laporan Daftar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Unit Pelaksana IKD Utama melakukan:
  - 1) rekapitulasi hasil IKD dan menyusun Laporan Daftar Kebutuhan Kompetensi Unit Eselon I (Laporan Daftar Kebutuhan Eselon I) sesuai dengan format pada Peraga 4, dan apabila diperlukan melakukan koordinasi/mengkonfirmasi ulang hasil IKD dengan Unit Pelaksana IKD Unit Kerja dalam proses rekapitulasi tersebut;
  - 2) menyampaikan Laporan Daftar Kebutuhan Eselon I kepada Unit Pengelola;
  - 3) mengikuti kegiatan verifikasi hasil IKD dengan Unit Pengelola;
  - 4) mengikuti harmonisasi Diklat Non Gelar dengan Unit Pengelola dan UPSDM.



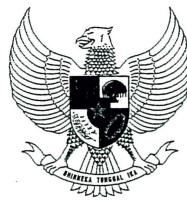
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-3-

### Bagan Alur Mekanisme IKD Reguler tanpa SKJ



12-8



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-4-

## PERAGA 1

### KUESIONER

Kuesioner Peraga 1 dapat digunakan oleh Unit Pelaksana IKD sebagai alat bantu dalam mengumpulkan informasi terkait kompetensi pegawai sehingga dapat menjadi masukan untuk atasan langsung dalam mengisi Kertas Kerja Pemenuhan Kompetensi. Unit Pengguna dapat mengembangkan kuesioner menurut kebutuhan masing-masing dengan format minimal yang harus dipenuhi adalah sesuai dengan tabel di bawah ini.

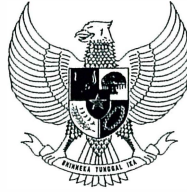
Nama :  
Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Jenis Kelamin :

NO	TUGAS DAN FUNGSI	KOMPETENSI TEKNIS (HARD COMPETENCY) YANG DIBUTUHKAN	STATUS	KOMPETENSI NON-TEKNIS (SOFT COMPETENCY) YANG DIBUTUHKAN	STATUS	KETERANGAN
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)
1.	(Menyusun konsep Paket PBJ)	(menyusun konsep paket PBJ)	SMD	<i>Quality Focus</i>	MD	
		(menganalisis kebutuhan barang dan jasa)	SMD	<i>Teamwork and Collaboration</i>	MD	
		(Menggunakan Ms. Excel)	MD			
2.	...					

Keterangan:

- (ii) diisi dengan uraian pekerjaan berdasarkan IKU, tugas dan fungsi serta produk/output pegawai;
- (iii) diisi dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh seorang pegawai yang terkait dengan bidang tugasnya;
- (iv) diisi dengan kategori yang sesuai dengan kondisi kompetensi riil pegawai sesuai tingkatan di bawah ini:  
SMD : Sangat Membutuhkan Diklat Non Gelar  
MD : Membutuhkan Diklat Non Gelar  
KMD : Kurang Membutuhkan Diklat Non Gelar  
TMD : Tidak Membutuhkan Diklat Non Gelar;
- (v) diisi dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan manajerial yang dibutuhkan oleh seorang pegawai untuk melaksanakan tugasnya;
- (vi) diisi dengan kategori yang sesuai dengan kondisi kompetensi riil pegawai sesuai tingkatan pada poin (iv);
- (vii) diisi dengan hal lainnya yang dianggap perlu.

6/12



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA

-5-

PERAGA 2

FORMULIR REKAPITULASI KEBUTUHAN KOMPETENSI  
OLEH ATASAN LANGSUNG

Kertas kerja Peraga 2 digunakan oleh atasan langsung sebagai alat memvalidasi jenis kompetensi yang dibutuhkan, tingkat kompetensi ideal dan tingkat kompetensi pegawai yang bersangkutan.

1. Kelompok Pekerjaan: pelaksanaan kegiatan terkait PBJ (i)

No.	Kompetensi (ii)	(iii) Andi	(iii) Budi	(iii) Candra	(iii) Desi	(iii) Eva	(iii) Galuh	(iii) Harris
		Status	Status	Status	Status	Status	Status	Status
A	Kompetensi Teknis							
	1. Jenis BMN	SMD	SMD		MD	MD	SMD	MD
	2. Peraturan PBJ pemerintah			SMD	SMD	MD	SMD	
	3. Pemeliharaan aset	MD	MD	SMD		MD	MD	
	4. Perencanaan kebutuhan BMN	SMD	MD	SMD	SMD	SMD	MD	SMD
	5. Administrasi PBJ	SMD	SMD	MD	SMD			SMD
	6. Analisis Kebutuhan Barang dan Jasa	SMD		MD	MD	MD	MD	SMD
	7. Penyusunan konsep Paket PBJ	SMD	SMD	SMD	MD	SMD	MD	SMD
	8. Analisis kebutuhan pemeliharaan aset	SMD	MD			MD		SMD
	9. Administrasi berkas tagihan PBJ	SMD	SMD		SMD			MD
	10. Inventarisasi barang - barang inventaris kantor	MD		MD	MD			
	11. Analisis kebutuhan penghapusan asset		MD		SMD			MD
	12. <i>Communication Skill</i>		SMD	SMD		MD		
	13. <i>Microsoft Office</i>	MD			MD		SMD	MD
B	Kompetensi Non-teknis							
	1. <i>Teamwork and Collaboration</i>	SMD			MD		MD	
	2. <i>Integrity</i>				SMD	MD		SMD
	3. <i>Quality Focus</i>		SMD	SMD			MD	
	4. <i>Policies, processes, and procedures</i>	MD		MD	MD			MD
	5. Ketelitian	SMD	MD			SMD		

06/3





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-6-

2. Kelompok Pekerjaan: ... (i)

No.	Kompetensi (ii)	(iii) Andi	(iii) Budi	(iii) Candra	(iii) Desi	(iii) Eva	(iii) Galuh	(iii) Harris
		status	Status	Status	Status	Status	Status	Status
A.	Kompetensi Teknis							
1.	....	...	...	...	...	...	...	...
B.	Kompetensi Non-teknis							
1.	....	...	...	...	...	...	...	...

Keterangan:

- (i) diisi dengan kelompok pekerjaan yang ingin dicapai melalui Diklat Non Gelar. Kelompok Pekerjaan diisi berdasarkan pada pembagian dalam uraian jabatan, IKU, maupun dokumen lain yang menunjukkan klasifikasi kompetensi tertentu.  
Misalnya:  
Uraian jabatan pada Subbagian Pengelolaan Aset, Sekretariat BPPK yaitu:
1. penyusunan dan penyempurnaan pedoman standardisasi fasilitas diklat;
  2. penjagaan mutu fasilitas diklat;
  3. harmonisasi perencanaan kebutuhan BMN;
  4. analisis kebutuhan barang dan jasa;
  5. pengadaan barang dan jasa secara elektronik (*e-procurement*);
  6. penyusunan konsep Paket PBJ;
  7. penyiapan berkas tagihan hasil PBJ dalam rangka penyelesaian pembayaran;
  8. pendistribusian barang-barang inventaris;
  9. pemeliharaan dan perbaikan BMN;
  10. analisis terhadap kebutuhan penghapusan asset;
  11. penghapusan BMN;
- Dari uraian jabatan di atas, maka dapat dilihat terdapat beberapa kelompok pekerjaan antara lain:
1. pelaksanaan kegiatan terkait PBJ;
  2. pelaksanaan kegiatan terkait penghapusan barang dan Jasa;
- (ii) diisi dengan rekapitulasi kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan (teknis dan manajerial) yang diperoleh dari hasil kuesioner dan/atau pertimbangan profesional dari atasan langsung;
- (iii) diisi dengan kategori yang sesuai dengan kondisi kompetensi riil pegawai yang didapat dari kuesioner. Pada kolom ini cukup mencantumkan yang memiliki status SMD dan MD.

B. 24



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-7-

PERAGA 3

LAPORAN DAFTAR KEBUTUHAN KOMPETENSI  
UNIT KERJA

Outline Laporan Daftar Kompetensi Unit Kerja minimal berisi informasi sebagai berikut:

LAPORAN DAFTAR KOMPETENSI UNIT KERJA  
(Nama Unit Pelaksana IKD Unit Kerja)

1. Kelompok Pekerjaan (i): pelaksanaan kegiatan terkait PBJ (i)

KOMPETENSI TEKNIS (ii)	KOMPETENSI NON-TEKNIS (iii)
1. Jenis BMN	1. <i>Quality Focus</i>
2. Peraturan PBJ pemerintah	2. <i>Teamwork and Collaboration</i>
3. Pemeliharaan aset	3. <i>Integrity</i>
4. Perencanaan kebutuhan BMN	4. <i>Communication Skill</i>
5. Administrasi PBJ	5. <i>Written Communication</i>
	6. <i>Negotiation</i>

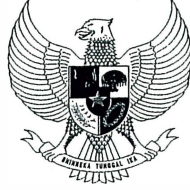
NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA (iv)	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR (v)	JUMLAH POTENSIAL PESERTA (vi)	KET (vii)
1	Jakarta	Februari 20xx	20 Orang	
		Juli 20xx	21 Orang	
		Oktober 20xx	25 Orang	
2	Jawa Timur	Februari 20xx	12 Orang	
		Juli 20xx	25 Orang	
3	Sumatera Utara	Juli 20xx	15 Orang	
4	Maluku	Maret 20xx	8 Orang	
		Oktober 20xx	27 Orang	
5	NTT/NTB	Juli 20xx	10 Orang	
6	Kantor Pusat	Maret 20xx	65 Orang	
		Juli 20xx	40 Orang	
		Agustus 20xx	38 Orang	
		Oktober 20xx	18 Orang	

2. Kelompok Pekerjaan: ... (i)

KOMPETENSI TEKNIS (ii)	KOMPETENSI NON-TEKNIS (iii)
1. ...	1.
2. ...	2.

NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA (iv)	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR (v)	JUMLAH POTENSIAL PESERTA (vi)	KET (vii)
1	...	...	... Orang	
		...	... Orang	

6/12



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-8-

3. Kelompok Pekerjaan: ... (i)

KOMPETENSI TEKNIS	KOMPETENSI NON-TEKNIS
(ii)	(iii)
3. ...	3.
4. ...	4.

NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR	JUMLAH POTENSIAL PESERTA	KET
	(iv)	(v)	(vi)	(vii)
1	...	...	... Orang	
		...	... Orang	

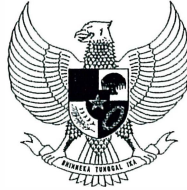
Tempat, tanggal bulan tahun  
Unit Pelaksana IKD Unit Kerja

Nama  
NIP

Keterangan:

- (i) diisi dengan kelompok pekerjaan yang ingin dicapai melalui Diklat Non Gelar. Kelompok Pekerjaan diisi berdasarkan pada pembagian dalam uraian jabatan, IKU, maupun dokumen lain yang menunjukkan klasifikasi kompetensi tertentu;
- (ii) diisi dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh seorang pegawai yang terkait dengan bidang tugasnya;
- (iii) diisi dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan manajerial yang dibutuhkan oleh seorang pegawai untuk melaksanakan tugasnya;
- (iv) diisi dengan lokasi unit asal peserta;
- (v) diisi dengan usulan waktu penyelenggaraan Diklat Non Gelar;
- (vi) diisi dengan perkiraan jumlah peserta Diklat Non Gelar berdasarkan data pada peraga 2;
- (vii) diisi dengan informasi tambahan yang dipandang perlu untuk dipertimbangkan oleh Unit Pengelola.

625



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-9-

PERAGA 4

## LAPORAN DAFTAR KEBUTUHAN KOMPETENSI UNIT ESELON I

*Outline* Laporan Daftar Kompetensi Unit Eselon I minimal berisi informasi sebagai berikut:

### LAPORAN DAFTAR KOMPETENSI UNIT ESELON I (Nama Unit Eselon I terkait)

#### 1. Kelompok Pekerjaan: pelaksanaan kegiatan terkait PBJ (i)

KOMPETENSI TEKNIS (ii)	KOMPETENSI NON-TEKNIS (iii)
1. Jenis BMN	1. <i>Quality Focus</i>
2. Peraturan PBJ pemerintah	2. <i>Teamwork and Collaboration</i>
3. Pemeliharaan aset	3. <i>Integrity</i>
4. Perencanaan kebutuhan BMN	4. <i>Communication Skill</i>
5. Administrasi PBJ	5. <i>Written Communication</i>
	6. <i>Negotiation</i>
	7. <i>Quality Focus</i>
	8. <i>Teamwork and Collaboration</i>

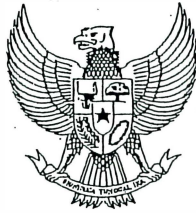
NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA (iv)	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR (v)	JUMLAH POTENSIAL PESERTA (vi)	KET (vii)
1	Jakarta	Februari 20xx	20 Orang	
		Juli 20xx	21 Orang	
		Oktober 20xx	25 Orang	
2	Jawa Timur	Februari 20xx	12 Orang	
		Juli 20xx	25 Orang	
3	Sumatera Utara	Juli 20xx	15 Orang	
4	Maluku	Maret 20xx	8 Orang	
		Oktober 20xx	27 Orang	
5	NTT/NTB	Juli 20xx	10 Orang	
6	Kantor Pusat	Maret 20xx	65 Orang	
		Juli 20xx	40 Orang	
		Agustus 20xx	38 Orang	
		Oktober 20xx	18 Orang	

#### 2. Kelompok Pekerjaan: ... (i)

KOMPETENSI TEKNIS (ii)	KOMPETENSI NON-TEKNIS (iii)
1. ...	1.
2. ...	2.

NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA (iv)	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR (v)	JUMLAH POTENSIAL PESERTA (vi)	KET (vii)
1	...	...	... Orang	

*Handwritten signature*



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-10-

3. Kelompok Pekerjaan: ... (i)

KOMPETENSI TEKNIS (ii)		KOMPETENSI NON-TEKNIS (iii)	
1. ...		1.	
2. ...		2.	

NO	LOKASI UNIT ASAL PESERTA (iv)	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR (v)	JUMLAH POTENSIAL PESERTA (vi)	KET (vii)
1	...	...	... Orang	

Tempat, tanggal bulan tahun  
Unit Pelaksana IKD Utama

Nama  
NIP

Keterangan:

- (i) diisi dengan kelompok pekerjaan yang ingin dicapai melalui Diklat Non Gelar Kelompok Pekerjaan diisi berdasarkan pada pembagian dalam uraian jabatan, IKU, maupun dokumen lain yang menunjukkan klasifikasi kompetensi tertentu;
- (ii) diisi dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh seorang pegawai yang terkait dengan bidang tugasnya;
- (iii) diisi dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan manajerial yang dibutuhkan oleh seorang pegawai untuk melaksanakan tugasnya;
- (iv) diisi dengan lokasi unit asal peserta;
- (v) diisi dengan usulan waktu penyelenggaraan Diklat Non Gelar;
- (vi) diisi dengan perkiraan jumlah peserta Diklat Non Gelar berdasarkan data pada peraga 3;
- (vii) diisi dengan informasi tambahan yang dipandang perlu untuk dipertimbangkan oleh Unit Pengelola.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

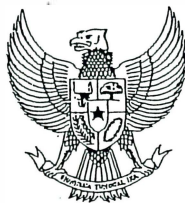
MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

n.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO  
NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 37 /PMK.012/2014  
TENTANG PEDOMAN IDENTIFIKASI  
KEBUTUHAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN NON GELAR DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KEUANGAN

### MEKANISME IKD PROGRAM BAKU

- Mekanisme IKD Program Baku mengikuti mekanisme IKD reguler dengan SKJ.
- Usulan kebutuhan Program Baku sesuai dengan format pada Peraga I.

#### PERAGA 1

#### USULAN KEBUTUHAN PROGRAM BAKU

Outline usulan kebutuhan Program Baku minimal berisi informasi sebagai berikut:

USULAN KEBUTUHAN PROGRAM BAKU (Nama Unit Eselon I terkait)					
NO	PROGRAM BAKU	LOKASI UNIT ASAL PESERTA	WAKTU PRIORITAS DIKLAT NON GELAR	JUMLAH POTENSIAL PESERTA	KET
	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)
1	Diklat Prajabatan	Papua	Februari 20xx	20 Orang	
		Manado	Juli 20xx	21 Orang	
		Medan	Oktober 20xx	25 Orang	
2	Diklat Kepemimpinan	Magelang	Februari 20xx	12 Orang	
		Jakarta	Juli 20xx	25 Orang	
3	Ujian Dinas	Cimahi	Maret 20xx	8 Orang	
		Yogyakarta	Oktober 20xx	27 Orang	
		Pontianak	Juli 20xx	10 Orang	
4	Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat	Lombok	Maret 20xx	65 Orang	
		Denpasar	Juli 20xx	40 Orang	
		Pekanbaru	Agustus 20xx	38 Orang	
		Makassar	Oktober 20xx	18 Orang	

Tempat, tanggal bulan tahun  
Unit Pelaksana IKD Utama

Nama  
NIP

Keterangan:

(i)	diisi dengan Program Baku yang dibutuhkan;
(ii)	diisi dengan lokasi unit asal peserta;
(iii)	diisi dengan usulan waktu penyelenggaraan diklat Program Baku;
(iv)	diisi dengan usulan perkiraan jumlah peserta diklat Program Baku;
(v)	diisi dengan informasi tambahan yang dipandang perlu untuk dipertimbangkan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN



GIARTO

NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 37/PMK.012/2014  
TENTANG PEDOMAN IDENTIFIKASI  
KEBUTUHAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN NON GELAR DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KEUANGAN

## MEKANISME IKD INSIDENTAL

### Mekanisme IKD insidental

- a. Unit Pelaksana IKD Utama melakukan pengkajian atas kebutuhan kompetensi yang dapat dipenuhi melalui Diklat Non Gelar sebagai akibat adanya perubahan peraturan, kebijakan strategis organisasi, dan *current issue* yang harus dipenuhi dengan segera.
- b. Unit Pelaksana IKD Utama menyusun dan menyampaikan surat permintaan kebutuhan Diklat Non Gelar insidental.
- c. Unit Pengelola melakukan telaahan atas surat permintaan kebutuhan Diklat Non Gelar insidental pada huruf b.
- d. Unit Pelaksana IKD Utama dan Unit Pengelola melakukan koordinasi untuk membahas pemenuhan Diklat Non Gelar atas kebutuhan kompetensi yang mendesak dimaksud.

---

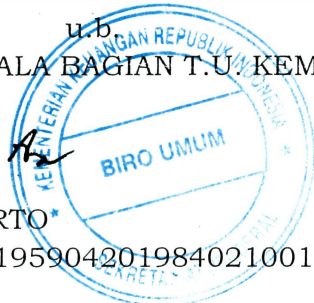
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN



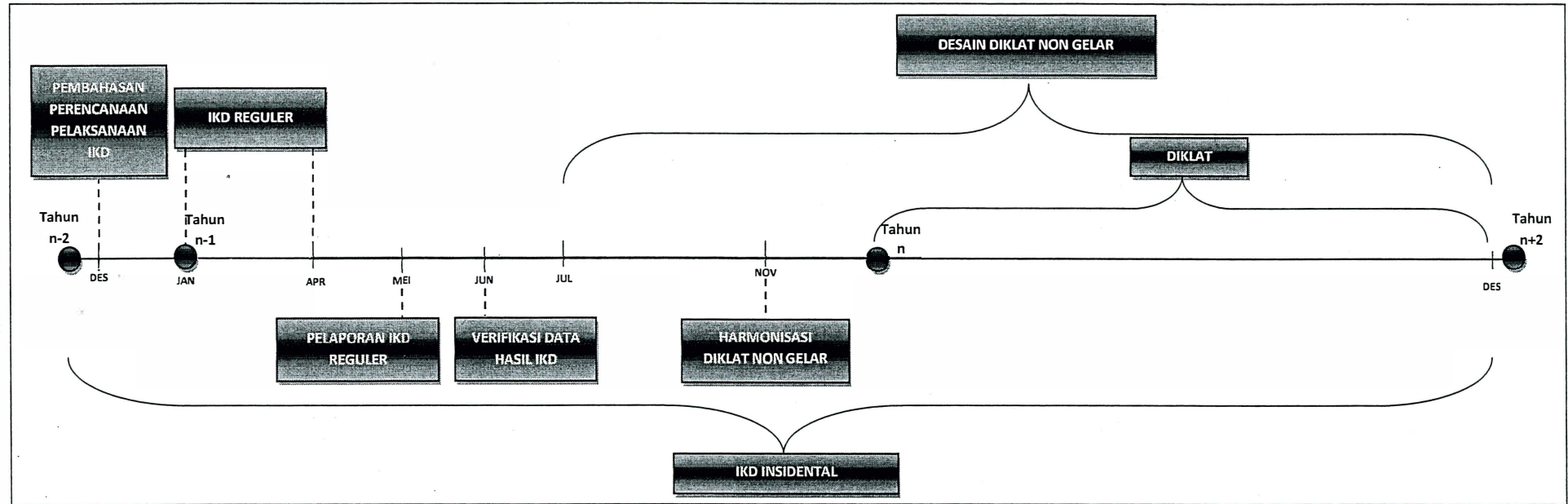
GIARTO  
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 37/PMK.012/2014  
TENTANG PEDOMAN IDENTIFIKASI  
KEBUTUHAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN NON GELAR DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KEUANGAN

### BAGAN PERIODE PELAKSANAAN IKD



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001

