



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 2, JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4, JAKARTA PUSAT  
10710; TELEPON (021) 3865130, 3814411; FAKSIMILE (021) 3846402; LAMAN WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID

**PENGUMUMAN**  
**NOMOR PENG-4/PB/2020**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN PENILAIAN KOMPETENSI BAGI PPK DAN PPSPM PADA SATUAN KERJA  
PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA  
PERIODE I TAHUN 2020**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 211/PMK.05/2019 tentang Tata Cara Penilaian Kompetensi Bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia akan menyelenggarakan Penilaian Kompetensi PPK dan PPSPM pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Periode I Tahun 2020 dengan ketentuan sebagai berikut:

**A. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN**

1. **Penilaian Kompetensi PPK melalui Mekanisme Pengakuan Sertifikat Pelatihan PPK dengan ketentuan:**
  - a. berstatus pegawai ASN, prajurit TNI, atau anggota POLRI;
  - b. pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;
  - c. golongan paling rendah III/a atau sederajat; dan
  - d. memiliki sertifikat Pelatihan PPK yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan atau lembaga pendidikan dan/atau lembaga Pelatihan lainnya.
2. **Penilaian Kompetensi PPSPM melalui Mekanisme Pengakuan Sertifikat Pelatihan PPSPM dengan ketentuan:**
  - a. berstatus pegawai ASN, prajurit TNI, atau anggota POLRI;
  - b. pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;
  - c. golongan paling rendah III/a atau sederajat; dan
  - d. memiliki sertifikat Pelatihan PPSPM yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan atau lembaga pendidikan dan/atau lembaga Pelatihan lainnya.

3. **Penilaian Kompetensi PPK melalui Mekanisme Pengakuan Sertifikat Pelatihan/profesi Pengadaan Barang/Jasa dengan ketentuan:**
  - a. berstatus pegawai ASN, prajurit TNI, atau anggota POLRI;
  - b. pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;
  - c. golongan paling rendah III/a atau sederajat;
  - d. memiliki sertifikat Pelatihan/profesi Pengadaan Barang/Jasa;
  - e. menduduki jabatan PPK; dan
  - f. merangkap Jabatan Struktural atau memiliki pengalaman sebagai PPK paling singkat 2 (dua) tahun.
4. **Penilaian Kompetensi PPK melalui Mekanisme Pengakuan Sertifikat Pelatihan/profesi Pengadaan Barang/Jasa dan Penyegaran (*Refreshment*) Penyelesaian Tagihan dengan ketentuan:**
  - a. berstatus pegawai ASN, prajurit TNI, atau anggota POLRI;
  - b. pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;
  - c. golongan paling rendah III/a atau sederajat;
  - d. tidak merangkap Jabatan Struktural;
  - e. memiliki sertifikat Pelatihan/profesi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menduduki jabatan PPK dan memiliki pengalaman kurang dari 2 (dua) tahun; dan
  - g. mengikuti Penyegaran (*Refreshment*) Penyelesaian Tagihan.
5. **Penilaian Kompetensi PPK melalui Mekanisme Pengakuan atas Sertifikat Penyegaran (*Refreshment*) PPK dengan ketentuan:**
  - a. berstatus pegawai ASN, prajurit TNI, atau anggota POLRI;
  - b. pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;
  - c. golongan paling rendah III/a atau sederajat;
  - d. merangkap Jabatan Struktural;
  - e. menduduki jabatan PPK;
  - f. tidak memiliki sertifikat Pelatihan PPK/pengadaan barang/jasa dan sertifikat profesi pengadaan barang/jasa; dan
  - g. mengikuti Penyegaran (*Refreshment*) PPK.
6. **Penilaian Kompetensi PPSPM melalui Mekanisme Pengakuan atas Sertifikat Penyegaran (*Refreshment*) PPSPM dengan ketentuan:**
  - a. berstatus pegawai ASN, prajurit TNI, atau anggota POLRI;
  - b. pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;
  - c. golongan paling rendah III/a atau sederajat;
  - d. merangkap Jabatan Struktural;
  - e. menduduki jabatan PPSPM;
  - f. tidak memiliki sertifikat Pelatihan PPSPM; dan
  - g. mengikuti Penyegaran (*Refreshment*) PPSPM.

7. Pegawai ASN, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang pada saat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 211/PMK.05/2019 berlaku, telah diangkat sebagai PPK atau PPSPM paling singkat 2 (dua) tahun dihitung secara kumulatif, baik berturut-turut atau berselang, yang memiliki pendidikan paling rendah SLTA atau sederajat dan/atau golongan paling rendah II/a atau sederajat, dapat mengikuti Penilaian Kompetensi.
8. Bagi calon peserta Penilaian Kompetensi yang belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada **angka 1 sampai dengan angka 6** dapat diikutsertakan pada periode berikutnya.

## **B. TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Kepala Satker mengusulkan pendaftaran Admin Satker kepada KPPN mitra kerjanya dalam rangka administrasi penyelenggaraan Penilaian Kompetensi. Form usulan pendaftaran Admin Satker dapat diunduh melalui alamat [bit.ly/kompetensi\\_ppk\\_ppspm](https://bit.ly/kompetensi_ppk_ppspm)
2. Admin Satker agar melakukan perekaman data PPK dan PPSPM serta melakukan *updating* data apabila terjadi penggantian PPK dan PPSPM di lingkup Satker masing-masing. Proses perekaman dan *updating* data wajib dilaksanakan walaupun belum ada calon peserta yang mengikuti penilaian kompetensi PPK dan PPSPM.
3. Pendaftaran Penilaian Kompetensi PPK dan PPSPM dilakukan melalui Admin Satker mulai tanggal 16 Maret 2020 sampai dengan 30 Oktober 2020.
4. Admin Satker menerbitkan *username dan password* calon peserta melalui Aplikasi SIMASPATEN sesuai surat usulan Kepala Satker kepada KPPN tentang usulan peserta Penilaian Kompetensi dan menyampaikan kepada calon peserta Penilaian Kompetensi.
5. Calon peserta Penilaian Kompetensi yang telah memiliki *username dan password*, melakukan pendaftaran melalui Aplikasi SIMASPATEN dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. merekam data calon peserta Penilaian Kompetensi;
  - b. mengunggah *softcopy* dokumen persyaratan pendaftaran Penilaian Kompetensi:
    - 1) Mekanisme Pengakuan Sertifikat Pelatihan PPK meliputi:
      - a) *softcopy* ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
      - b) *softcopy* SK Kepangkatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
      - c) *softcopy* pas foto berwarna terbaru (paling lama enam bulan terakhir) dengan latar belakang merah, ukuran 4x6 dengan format JPG;
      - d) *softcopy* Sertifikat Pelatihan PPK yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
      - e) *softcopy* SK penunjukan sebagai PPK dengan format JPG/PDF bagi calon peserta yang sedang menduduki jabatan PPK;

- f) *softcopy* SK pengangkatan sebagai Pejabat Struktural yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF bagi calon peserta yang menduduki Jabatan Struktural;
- 2) Mekanisme Pengakuan Sertifikat Pelatihan PPSPM meliputi:
- a) *softcopy* ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - b) *softcopy* SK Kepangkatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - c) *softcopy* pas foto berwarna terbaru (paling lama enam bulan terakhir) dengan latar belakang merah, ukuran 4x6 dengan format JPG;
  - d) *softcopy* Sertifikat Pelatihan PPSPM yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - e) *softcopy* SK penunjukan sebagai PPSPM dengan format JPG/PDF bagi calon peserta yang sedang menduduki jabatan PPSPM;
  - f) *softcopy* SK pengangkatan sebagai Pejabat Struktural yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF bagi calon peserta yang menduduki Jabatan Struktural;
- 3) Mekanisme Pengakuan Sertifikat Pelatihan/profesi Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
- a) *softcopy* ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - b) *softcopy* SK Kepangkatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - c) *softcopy* pas foto berwarna terbaru (paling lama enam bulan terakhir) dengan latar belakang merah, ukuran 4x6 dengan format JPG;
  - d) *softcopy* Sertifikat Pelatihan/profesi Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - e) *softcopy* SK penunjukan sebagai PPK dengan format JPG/PDF;
  - f) *softcopy* SK pengangkatan sebagai Pejabat Struktural yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF bagi calon peserta yang menduduki Jabatan Struktural;
- 4) Mekanisme Pengakuan Sertifikat Pelatihan/profesi Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyegaran (*Refreshment*) Penyelesaian Tagihan meliputi:
- a) *softcopy* ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - b) *softcopy* SK Kepangkatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;

- c) *softcopy* pas foto berwarna terbaru (paling lama enam bulan terakhir) dengan latar belakang merah, ukuran 4x6 dengan format JPG;
  - d) *softcopy* Sertifikat Pelatihan/profesi Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - e) *softcopy* SK penunjukan sebagai PPK dengan format JPG/PDF;
  - f) *softcopy* Sertifikat dan/atau bukti keikutsertaan Penyegaran (*Refreshment*) Penyelesaian Tagihan dengan format JPG/PDF;
- 5) Mekanisme Pengakuan atas Sertifikat Penyegaran (*Refreshment*) PPK meliputi:
- a) *softcopy* ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - b) *softcopy* SK Kepangkatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - c) *softcopy* pas foto berwarna terbaru (paling lama enam bulan terakhir) dengan latar belakang merah, ukuran 4x6 dengan format JPG;
  - d) *softcopy* SK penunjukan sebagai PPK dengan format JPG/PDF;
  - e) *softcopy* SK pengangkatan sebagai Pejabat Struktural yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - f) *softcopy* Sertifikat dan/atau bukti keikutsertaan Penyegaran (*Refreshment*) PPK dengan format JPG/PDF;
- 6) Mekanisme Pengakuan atas Sertifikat Penyegaran (*Refreshment*) PPSPM meliputi:
- a) *softcopy* ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - b) *softcopy* SK Kepangkatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - c) *softcopy* pas foto berwarna terbaru (paling lama enam bulan terakhir) dengan latar belakang merah, ukuran 4x6 dengan format JPG;
  - d) *softcopy* SK penunjukan sebagai PPSPM dengan format JPG/PDF;
  - e) *softcopy* SK pengangkatan sebagai Pejabat Struktural yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian dengan format JPG/PDF;
  - f) *softcopy* Sertifikat dan/atau bukti keikutsertaan Penyegaran (*Refreshment*) PPSPM dengan format JPG/PDF;
- c. menyampaikan pendaftaran kepada Admin Satker.
6. Admin Satker melakukan verifikasi administratif pendaftaran calon peserta Penilaian Kompetensi dan menyampaikan kepada Unit Pelaksana.
7. Unit Pelaksana melakukan verifikasi administratif pendaftaran calon peserta Penilaian Kompetensi dan menyampaikan kepada Unit Penyelenggara.
8. Calon peserta, Admin Satker, dan Unit Pelaksana dapat melihat status pendaftaran melalui Aplikasi SIMASPATEN.

### **C. UNIT PELAKSANA PENILAIAN KOMPETENSI**

Daftar Unit Pelaksana Penilaian Kompetensi mengacu kepada Keputusan Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi Nomor KEP-24/PB.7/2020 tentang Penetapan Unit Pelaksana Penilaian Kompetensi bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

### **D. PENGUMUMAN HASIL PENILAIAN KOMPETENSI**

Informasi pengumuman hasil Penilaian Kompetensi dapat dilihat pada Aplikasi SIMASPATEN dan situs <http://www.djpbn.kemenkeu.go.id>.

### **E. LAIN-LAIN**

1. Penerbitan Sertifikat Kompetensi PPK dan PPSPM dengan Nomor Register bagi peserta yang telah memenuhi syarat akan dilakukan oleh Unit Penyelenggara.
2. Apabila membutuhkan informasi lebih lanjut terkait proses pendaftaran, calon peserta dapat menghubungi Sekretariat Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi melalui telepon: (021) 3846822, *e-mail*: [kompetensi\\_ppk\\_ppspm@kemenkeu.go.id](mailto:kompetensi_ppk_ppspm@kemenkeu.go.id), atau [hai.kemenkeu.go.id](mailto:hai.kemenkeu.go.id).

Pengumuman ini hendaknya disebarluaskan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Maret 2020  
a.n Direktur Jenderal Perbendaharaan  
Direktur Sistem Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik  
Agung Yulianta

