

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 14 /PB/2021

TENTANG

PEDOMAN PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA
KEUANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan amanat Pasal 61 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Pasal 60 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, telah ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-26/PB/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian tata kerja penilaian dan penetapan angka kredit dan pendetailan butir hasil kerja dan butir kegiatan Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu mengatur kembali ketentuan tentang Pedoman Pengusulan, Penilaian, dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Pengusulan, Penilaian, dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1469);

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1470);
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1080);
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1082);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 30)
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1227);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1228);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PEDOMAN PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KEUANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan analisis di bidang pengelolaan keuangan APBN pada satuan kerja kementerian negara/lembaga sesuai kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut Analis Pengelolaan Keuangan APBN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN.
3. Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada satuan kerja kementerian negara/lembaga sesuai kewenangan dan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut Pranata Keuangan APBN adalah PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN.
5. Pengelolaan Keuangan APBN adalah kegiatan pengelolaan keuangan APBN meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, kebendaharaan, pengelolaan administrasi belanja pegawai, dan analisis/penyiapan analisis laporan keuangan instansi.
6. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
7. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
8. Atasan langsung Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pejabat Fungsional Pranata Keuangan APBN yang selanjutnya disebut Atasan Langsung adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang karena kedudukannya atau jabatannya membawahi Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN dan secara langsung memberikan tanggung jawab kepada Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja pada masing-masing kementerian negara/lembaga.

1

9. Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengajukan penetapan Angka Kredit sesuai ketentuan peraturan perundangan.
10. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menetapkan Angka Kredit sesuai ketentuan peraturan perundangan.
11. Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar yang berisi jumlah Angka Kredit setiap kegiatan yang telah dilaksanakan dan disusun oleh Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang bersangkutan untuk diusulkan kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit melalui Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit dengan format sesuai ketentuan peraturan perundangan.
12. Berita Acara Penilaian dan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat BAPAK adalah laporan hasil akhir penilaian Angka Kredit dan ditandatangani seluruh Tim Penilai yang hadir dalam Sidang Pleno penilaian Angka Kredit, untuk ditetapkan menjadi Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.
13. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN.
14. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan/atau Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam sasaran kerja pegawai serta menilai kinerja dan Angka Kredit Analisis Pengelolaan Keuangan APBN dan/atau Pranata Keuangan APBN.
15. Sidang Pleno adalah rapat Tim Penilai untuk menetapkan BAPAK.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur mengenai pedoman pengusulan, penilaian, dan penetapan Angka Kredit bagi Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN, yang terdiri atas:



- a. tugas Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan APBN dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN yang diberikan Angka Kredit;
- b. tata cara pengusulan, penilaian, dan penetapan Angka Kredit; dan
- c. Tim Penilai.

BAB III

TUGAS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN APBN DAN JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KEUANGAN APBN YANG DIBERIKAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan APBN dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN yang Diberikan Angka Kredit

Pasal 3

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan APBN dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN dilakukan terhadap tugas Jabatan Fungsional yang terdiri atas 2 (dua) unsur, yaitu:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. analisis Pengelolaan Keuangan APBN untuk Analisis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pengelolaan Keuangan APBN untuk Pranata Keuangan APBN; dan
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pengajar/pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Pengelolaan Keuangan APBN;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengelolaan Keuangan APBN;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar pendidikan lainnya.

Pasal 4

- (1) Kegiatan analisis Pengelolaan Keuangan APBN pada Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. perikatan dan penyelesaian tagihan;
 - b. perintah pelaksanaan pembayaran; dan
 - c. analisis laporan keuangan instansi.
- (2) Kegiatan Pengelolaan Keuangan APBN pada Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. perikatan dan penyelesaian tagihan;
 - b. perintah pelaksanaan pembayaran;
 - c. kebendaharaan;
 - d. pengelolaan administrasi belanja pegawai; dan
 - e. penyiapan analisis laporan keuangan instansi.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. subunsur perikatan dan penyelesaian tagihan hanya dapat dilaksanakan oleh Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan memiliki sertifikat PPK Negara Tersertifikasi;
 - b. subunsur pelaksanaan perintah pembayaran hanya dapat dilaksanakan oleh Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) dan memiliki sertifikat PPSPM Negara Tersertifikasi;
 - c. subunsur kebendaharaan hanya dapat dilaksanakan oleh Pranata Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai Bendahara dan memiliki sertifikat Bendahara Negara Tersertifikasi;
 - d. subunsur analisis laporan keuangan instansi hanya dapat dilaksanakan oleh Analis Pengelolaan Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai penyusun laporan keuangan;
 - e. subunsur penyiapan analisis laporan keuangan instansi hanya dapat dilaksanakan oleh Pranata Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai penyusun laporan keuangan; dan/atau
 - f. subunsur pengelolaan administrasi belanja pegawai hanya dapat dilaksanakan oleh Pranata Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai pengelola pembayaran belanja pegawai.
- (4) Pelaksanaan tugas pada subunsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, tidak dapat dilakukan oleh pejabat fungsional yang sama.
- (5) Pelaksanaan tugas pada subunsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan dokumen penetapan atau

pengangkatan sebagai pejabat perbendaharaan atau pengelola keuangan sesuai tugas masing-masing oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau Kepala Satuan Kerja.

Bagian Kedua

Angka Kredit

Pasal 5

Terhadap tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diberikan Angka Kredit berdasarkan dokumen hasil kerja/bukti kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 6

- (1) Analis Pengelolaan Keuangan APBN yang melaksanakan tugas sebagai:
 - a. PPK pada subunsur perikatan dan penyelesaian tagihan; atau
 - b. PPSPM pada subunsur pelaksanaan perintah pembayaran,diberikan Angka Kredit pemaketan sesuai dengan masing-masing jenjang jabatannya.
- (2) Angka kredit yang diberikan kepada Analis Pengelolaan Keuangan APBN atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda; atau
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Analis Pengelolaan Keuangan Ahli Madya.

Pasal 7

- (1) Pranata Keuangan APBN yang melaksanakan tugas sebagai:
 - a. PPK pada subunsur perikatan dan penyelesaian tagihan;
 - b. PPSPM pada subunsur pelaksanaan perintah pembayaran;
 - c. Bendahara Pengeluaran pada subunsur kebendaharaan;
 - d. Bendahara Penerimaan pada subunsur kebendaharaan; atau
 - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada subunsur kebendaharaan,diberikan Angka Kredit pemaketan sesuai dengan masing-masing jenjang jabatannya.

- (2) Angka kredit yang diberikan kepada Pranata Keuangan APBN atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya:
 - a. 5 (lima) untuk Pranata Keuangan APBN Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pranata Keuangan APBN Mahir; atau
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Pranata Keuangan APBN Penyelia.

Pasal 8

- (1) Angka Kredit pemaketan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diberikan untuk masa pelaksanaan tugas selama 1 (satu) tahun masa pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam hal Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN mendapatkan penugasan atau diberhentikan dari penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (1) tidak pada awal tahun anggaran atau pada akhir tahun anggaran, maka diberikan Angka Kredit pemaketan secara proporsional berdasarkan jumlah bulan pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diakui menjadi 1 (satu) bulan penugasan apabila dalam 1 (satu) bulan telah melaksanakan tugas paling sedikit 20 (dua puluh) hari kalender.

Pasal 9

- (1) Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN dapat melaksanakan tugas jabatan fungsional yang berada satu tingkat di atas dan/atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya.
- (2) Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang melaksanakan tugas jabatan fungsional yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (3) Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang melaksanakan tugas jabatan fungsional yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (4) Analisis Pengelolaan Keuangan APBN yang melaksanakan butir kegiatan tugas jabatan yang sama secara berkelompok dengan jumlah paling banyak 3 (tiga) orang untuk jenjang yang sama pada subunsur analisis laporan keuangan instansi mendapatkan angka kredit yang sama.
- (5) Pranata Keuangan APBN yang melaksanakan butir kegiatan tugas jabatan yang sama secara berkelompok dengan jumlah paling banyak 3 (tiga) orang untuk jenjang yang sama pada subunsur penyiapan analisis laporan keuangan instansi, atau pengelolaan administrasi belanja pegawai mendapatkan angka kredit yang sama.

- (6) Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki Surat Tugas untuk melaksanakan tugas jabatan fungsional yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya yang ditandatangani oleh Atasan Langsung sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 1 (satu) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Ketiga

Angka Kredit untuk Pengangkatan Pertama, Penyesuaian/*Inpassing*, Perpindahan dari Jabatan lain, Promosi, Kenaikan Jenjang Jabatan, dan Kenaikan Pangkat

Pasal 10

- (1) PNS yang diangkat menjadi Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN melalui pengangkatan pertama diberikan Angka Kredit sebesar unsur utama pendidikan yang diakui pada saat pengangkatan sebagai calon PNS.
- (2) PNS yang telah diangkat menjadi Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit yang diperoleh saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN sejak berstatus calon PNS, sepanjang menyertakan bukti hasil kerja lengkap sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Pengajuan penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada periode penilaian terdekat selanjutnya setelah diangkat menjadi Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN.

Pasal 11

PNS yang lulus seleksi penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN diberikan Angka Kredit Kumulatif sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional melalui penyesuaian/*inpassing*.

Pasal 12

- (1) PNS yang lulus uji kompetensi dalam rangka pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dalam Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN diberikan Angka Kredit

Kumulatif yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.

- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal mengenai pedoman teknis penyelenggaraan uji kompetensi.

Pasal 13

PNS yang diangkat menjadi Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN melalui promosi dinilai dan ditetapkan Angka Kredit Kumulatifnya oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.

Pasal 14

Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN dapat diusulkan untuk kenaikan jenjang jabatan dan/atau kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi setelah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 15

Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, dan Pasal 14, diberikan atau harus memenuhi ketentuan berikut:

- a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk subunsur pendidikan formal; dan
- b. paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

BAB IV

TATA CARA PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Pengusulan Penilaian Angka Kredit

Pasal 16

- (1) Pengusulan penilaian dan penetapan Angka Kredit dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN menyampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit melalui Atasan Langsung.

- (3) Bahan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 2 (dua) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Bahan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. DUPAK, disusun sesuai format DUPAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 3 (tiga) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - b. Sertifikat kompetensi sebagaimana ditentukan dalam Pasal 4 ayat (3) dan surat tugas sebagaimana ditentukan dalam Pasal 4 ayat (5); dan
 - c. Surat Pernyataan:
 - 1) telah mengikuti pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 4 (empat) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - 2) melakukan kegiatan analisis Pengelolaan Keuangan APBN pada Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pengelolaan Keuangan APBN pada Pranata Keuangan APBN, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 5 (lima) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - 3) melakukan kegiatan pengembangan profesi, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 6 (enam) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; dan/atau
 - 4) melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 7 (tujuh) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Dalam hal Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN diberikan tugas jabatan fungsional yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus melampirkan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (6) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Atasan Langsung melaksanakan pemeriksaan kelengkapan usulan dan bahan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).
- (7) Dalam hal usulan dan bahan usulan tidak sesuai, Atasan Langsung menyampaikan kembali usulan kepada Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN untuk diperbaiki.

- (8) Dalam hal usulan dan bahan usulan sudah sesuai, Atasan Langsung menyampaikan usulan kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit.
- (9) Berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Atasan Langsung, Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit menandatangani DUPAK.
- (10) DUPAK yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit beserta lampirannya disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit melalui Tim Penilai.
- (11) Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit menyusun surat usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 8 (delapan) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 17

- (1) Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (9) adalah sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada masing-masing kementerian negara/lembaga untuk usulan Angka Kredit bagi Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya di lingkungan instansi pusat dan instansi vertikal;
 - b. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada masing-masing kementerian negara/lembaga untuk usulan Angka Kredit bagi Pranata Keuangan APBN Terampil, Pranata Keuangan APBN Mahir, Pranata Keuangan APBN Penyelia, Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama, dan Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda di instansi pusat; dan
 - c. Pimpinan unit kerja Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan/atau Pranata Keuangan APBN untuk usulan Angka Kredit bagi Pranata Keuangan APBN Terampil, Pranata Keuangan APBN Mahir, Pranata Keuangan APBN Penyelia, Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama, dan Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda di instansi vertikal.
- (2) Dalam hal Pejabat Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah disetarakan ke dalam jabatan fungsional, usulan Angka Kredit disampaikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada masing-masing kementerian negara/lembaga.

Pasal 18

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (10) adalah:

- a. Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya; dan
- b. Direktur Sistem Perbendaharaan untuk Pranata Keuangan APBN Terampil, Pranata Keuangan APBN Mahir, Pranata Keuangan APBN Penyelia, Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama, dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit

Pasal 19

- (1) DUPAK dari Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dan/atau ayat (5) disampaikan kepada Tim Penilai.
- (2) Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Ketua Tim Penilai menentukan pembagian tugas penilaian DUPAK untuk masing-masing anggota Tim Penilai dengan ketentuan setiap DUPAK dinilai oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
 - b. Sekretaris Tim Penilai membagikan DUPAK sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada anggota Tim Penilai;
 - c. Dalam hal anggota Tim Penilai merupakan salah satu Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang sedang dinilai, maka penilaian atas Angka Kredit yang bersangkutan dilaksanakan oleh anggota yang lain atau ketua Tim Penilai dapat memperbarui surat keputusan Tim Penilai;
 - d. Anggota Tim Penilai melaksanakan penilaian Angka Kredit terhadap Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN dengan memedomani Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - e. Dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf d, maka hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum Sidang Pleno; dan
 - f. Dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf d, maka dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme Sidang Pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum Sidang Pleno.

Bagian Ketiga
Sidang Pleno

Pasal 20

- (1) Jadwal pelaksanaan Sidang Pleno ditetapkan oleh ketua Tim Penilai.
- (2) Pelaksanaan Sidang Pleno wajib dihadiri oleh anggota Tim Penilai yang berjumlah paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang.
- (3) Apabila jumlah Tim Penilai yang hadir tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sidang Pleno tidak dapat dilaksanakan dan harus dijadwalkan kembali.
- (4) Dalam pelaksanaan Sidang Pleno, paling sedikit dibahas:
 - a. perbedaan hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai;
 - b. pengesahan hasil penilaian; dan
 - c. penetapan BAPAK.
- (5) Hasil penilaian Angka Kredit dari Sidang Pleno dituangkan dalam BAPAK dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam Sidang Pleno, yang disusun sesuai format BAPAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 9 (sembilan) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (6) BAPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh ketua Tim Penilai kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.

Bagian Keempat
Penetapan Angka Kredit

Pasal 21

- (1) Berdasarkan BAPAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6), Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit menetapkan Angka Kredit Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang disusun sesuai format PAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 10 (sepuluh) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Dokumen Asli PAK disampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara, dan salinan sah disampaikan kepada:
 - a. Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang bersangkutan;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau bagian yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN; dan

d. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Pasal 22

- (1) Proses pengusulan, penilaian, dan penetapan Angka Kredit, dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Dalam hal sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat disediakan atau mengalami gangguan teknis yang menyebabkan sistem informasi tidak dapat digunakan, proses pengusulan, penilaian, dan penetapan Angka Kredit dilaksanakan secara manual.

Bagian Kelima

Periode Pengusulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 23

- (1) Waktu untuk pengumpulan Angka Kredit ditentukan sebagai berikut:
 - a. Angka Kredit periode I, yaitu Angka Kredit yang diperoleh atas kegiatan bulan Januari tahun bersangkutan sampai dengan bulan Juni tahun bersangkutan; dan
 - b. Angka Kredit periode II, yaitu Angka Kredit yang diperoleh atas kegiatan bulan Juli tahun bersangkutan sampai dengan bulan Desember tahun bersangkutan.
- (2) Waktu penyampaian usulan Angka Kredit dari Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit melalui Atasan Langsung ditentukan sebagai berikut:
 - a. usulan Angka Kredit periode I, disampaikan paling lambat tanggal 7 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. usulan Angka Kredit periode II, disampaikan paling lambat tanggal 7 Januari tahun berikutnya.
- (3) Waktu penyampaian usulan DUPAK dari Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit ditentukan sebagai berikut:
 - a. usulan DUPAK periode I, disampaikan paling lambat tanggal 10 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. usulan DUPAK periode II, disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (4) Waktu pembagian tugas penilaian DUPAK untuk masing-masing anggota Tim Penilai oleh ketua Tim Penilai ditentukan sebagai berikut:
 - a. pembagian tugas pada periode I, dilaksanakan paling lambat tanggal 12 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. pembagian tugas pada periode II, dilaksanakan paling lambat tanggal 12 Januari tahun berikutnya.

- (5) Waktu pembagian DUPAK dari sekretaris Tim Penilai kepada anggota Tim Penilai ditentukan sebagai berikut:
 - a. pembagian DUPAK oleh sekretaris Tim Penilai pada periode I, dilaksanakan paling lambat tanggal 14 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. pembagian DUPAK oleh sekretaris Tim Penilai pada periode II, dilaksanakan paling lambat tanggal 14 Januari tahun berikutnya.
- (6) Waktu penilaian DUPAK oleh masing-masing anggota Tim Penilai ditentukan sebagai berikut:
 - a. penilaian DUPAK periode I, dilaksanakan paling lambat tanggal 20 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. penilaian DUPAK periode II, dilaksanakan paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya.
- (7) Waktu pelaksanaan Sidang Pleno ditentukan sebagai berikut:
 - a. Sidang Pleno periode I, selesai dilaksanakan paling lambat tanggal 25 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. Sidang Pleno periode II, selesai dilaksanakan paling lambat tanggal 25 Januari tahun berikutnya.
- (8) Waktu penyampaian Berita Acara Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (BAPAK) oleh Ketua Tim Penilai kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan menjadi Penetapan Angka Kredit (PAK), ditentukan sebagai berikut:
 - a. penyampaian BAPAK periode I, paling lambat tanggal 27 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. penyampaian BAPAK periode II, paling lambat tanggal 27 Januari tahun berikutnya.
- (9) Waktu penetapan Angka Kredit, ditentukan sebagai berikut:
 - a. Angka Kredit periode I, ditetapkan paling lambat tanggal 31 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. Angka Kredit periode II, ditetapkan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- (10) Dalam hal tanggal yang ditentukan pada ayat (1) sampai dengan ayat (8) adalah hari libur kerja dan/atau hari libur nasional, maka batas akhir masing-masing kegiatan adalah hari kerja setelahnya.
- (11) Dalam hal tanggal yang ditentukan pada ayat (9) adalah hari libur kerja dan/atau hari libur nasional, maka batas akhir penetapan Angka Kredit adalah hari kerja sebelumnya.
- (12) Dalam kondisi tertentu, Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit dapat menentukan waktu selain yang dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (7) untuk pengusulan, penilaian, dan penetapan Angka Kredit.

BAB V
TIM PENILAI

Bagian Kesatu
Susunan Tim Penilai

Pasal 24

- (1) Tim Penilai berasal dari unsur teknis yang membidangi perbendaharaan dalam Pengelolaan Keuangan APBN, unsur kepegawaian, dan Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) anggota.
- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.

Pasal 25

- (1) Tim Penilai terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat;
 - b. Tim Penilai unit kerja; dan
 - c. Tim Penilai instansi,
- (2) Tim Penilai pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melakukan penilaian terhadap:
 - a. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya pada instansi pusat dan instansi vertikal; dan
 - b. Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia pada instansi pusat.
- (3) Tim Penilai unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melakukan penilaian terhadap Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda pada instansi pusat.
- (4) Tim Penilai instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melakukan penilaian terhadap:
 - a. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda pada instansi vertikal; dan
 - b. Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia pada instansi vertikal.

Pasal 26

- (1) Surat Keputusan pengangkatan Tim Penilai ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.
- 

- (2) Berdasarkan Surat Keputusan pengangkatan Tim Penilai yang telah ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketua Tim Penilai menetapkan Tim Penilai pada wilayah penilaian masing-masing yang disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 11 (sebelas) sampai dengan angka 13 (tiga belas) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua

Ketua Tim Penilai

Pasal 27

Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:

- a. Direktur Sistem Perbendaharaan untuk Tim Penilai pusat bagi Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya di instansi pusat dan instansi vertikal dan Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia di instansi pusat;
- b. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta atau Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta untuk Tim Penilai unit kerja bagi Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda di instansi pusat;
- c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk Tim Penilai instansi bagi Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda di instansi vertikal; dan
- d. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk Tim Penilai instansi bagi Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia di instansi vertikal.

Pasal 28

Tugas ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 adalah sebagai berikut:

- a. menyusun dan menetapkan anggota Tim Penilai;
 - b. menerima berkas DUPAK dari Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit;
 - c. meneruskan berkas DUPAK kepada sekretaris Tim Penilai;
 - d. menentukan penilai untuk masing-masing DUPAK;
 - e. menetapkan waktu pelaksanaan Sidang Pleno;
- 

- f. memimpin sidang Sidang Pleno;
- g. melaporkan hasil Sidang Pleno kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit; dan
- h. menyampaikan BAPAK kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.

Bagian Ketiga

Sekretaris Tim Penilai

Pasal 29

- (1) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b paling rendah sebagai berikut:
 - a. pejabat administrator atau pejabat fungsional ahli madya yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada kementerian negara/lembaga untuk Tim Penilai pusat;
 - b. pejabat pengawas atau pejabat fungsional ahli muda yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada kementerian negara/lembaga untuk Tim Penilai unit kerja; dan
 - c. pejabat pengawas atau pejabat fungsional ahli muda yang membidangi kepegawaian pada instansi vertikal untuk Tim Penilai instansi.
- (2) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) satuan kerja pada lingkup kementerian negara/lembaga pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, sekretaris Tim Penilai adalah 1 (satu) orang perwakilan pada masing-masing kementerian negara/lembaga.
- (3) Dalam hal seluruh instansi vertikal suatu kementerian negara/lembaga lingkup wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dipimpin oleh pejabat pengawas, sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat didelegasikan pada pejabat pelaksana yang membidangi kepegawaian.

Pasal 30

Tugas sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 adalah sebagai berikut:

- a. menerima berkas DUPAK dari ketua Tim Penilai;
- b. meneruskan berkas DUPAK kepada anggota Tim Penilai;
- c. mendistribusikan undangan Sidang Pleno kepada seluruh anggota Tim Penilai;
- d. mendokumentasikan pelaksanaan Sidang Pleno;
- e. menyusun BAPAK;
- f. menyampaikan BAPAK kepada ketua Tim Penilai; dan
- g. menyusun PAK.

Bagian Keempat

Anggota Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang pejabat fungsional dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya pada penilaian Angka Kredit bagi Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya untuk Tim Penilai pusat.
 - b. Analis Pengelolaan Keuangan APBN yang memiliki jenjang jabatan paling rendah setara dengan Analis Pengelolaan Keuangan APBN yang dinilai pada penilaian Angka Kredit bagi Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda untuk Tim Penilai unit kerja dan Tim Penilai instansi.
 - c. Pranata Keuangan APBN yang memiliki jenjang jabatan paling rendah setara dengan Pranata Keuangan APBN yang dinilai pada penilaian Angka Kredit bagi Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia untuk Tim Penilai pusat dan Tim Penilai instansi.
- (2) Dalam hal diperlukan anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan dari unsur berikut:
 - a. pejabat administrator, pejabat pengawas, dan/atau pejabat pelaksana yang memiliki pangkat dan golongan paling rendah setara dengan Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang dinilai; dan/atau
 - b. pejabat fungsional Analis Perbendaharaan Negara dan/atau pejabat fungsional Pembina Teknis Perbendaharaan Negara yang memiliki jenjang jabatan paling rendah setara dengan Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang dinilai.
- (3) Jumlah anggota Tim Penilai paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak memperhatikan keterwakilan kementerian negara/lembaga pada lingkup unit kerja ketua Tim Penilai dan

komposisi jumlah Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang dinilai.

- (4) Anggota Tim Penilai instansi untuk Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari satuan kerja pada lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang sama.
- (5) Anggota Tim Penilai instansi untuk Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari satuan kerja pada lingkup Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang sama.

Pasal 32

Tugas anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 adalah sebagai berikut:

- a. menerima pendistribusian DUPAK dari sekretaris Tim Penilai;
- b. melaksanakan penilaian atas DUPAK yang diterima;
- c. melaporkan hasil penilaian kepada sekretaris Tim Penilai; dan
- d. mengikuti Sidang Pleno.

Pasal 33

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penilaian Angka Kredit, ketua Tim Penilai dapat membentuk tim dukungan teknis.
- (2) Tim dukungan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas untuk memberikan dukungan teknis selama periode penilaian Angka Kredit.
- (3) Tim dukungan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh ketua Tim Penilai.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Hasil kerja Analisis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN yang telah disusun sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-26/PB/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tetap dapat diajukan pada penilaian dan penetapan Angka Kredit periode II tahun 2021.

- (2) Hasil kerja Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN sebagaimana diatur pada Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku paling lambat untuk pengusulan, penilaian, dan penetapan Angka Kredit periode I tahun 2022.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-26/PB/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 22 Desember 2021

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Hadiyanto
HADIYANTO 9

DOKUMEN HASIL KERJA/BUKTI KERJA DAN PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN APBN DAN
 JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KEUANGAN APBN

1. UNSUR PENDIDIKAN

1.1 PENDIDIKAN FORMAL DAN MEMPEROLEH IJAZAH/GELAR

No	Kegiatan	Output	Pelaksana Tugas	Angka Kredit	Bukti Fisik/Format Hasil Kerja
1	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar Diploma III (D3)	Ijazah Diploma III (D3)	Pranata Keuangan APBN Terampil	60	Dokumen persyaratan: a) Fotokopi surat izin belajar/tugas belajar dari instansi bersangkutan; dan b) Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku
			Pranata Keuangan APBN Mahir		
			Pranata Keuangan APBN Penyelia		

3.6.1 Ketentuan Penilaian

Angka Kredit diberikan kepada Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang:

- a. memiliki ijazah/gelar kesarjanaan yang sama dengan ijazah/gelar kesarjanaan dengan strata yang telah dimiliki pada bidang ekonomi, bidang akuntansi, bidang manajemen, bidang hukum, bidang administrasi, dan bidang keuangan;
- b. memiliki ijazah/gelar kesarjanaan lain yang tidak mendukung pelaksanaan tugas Pengelolaan Keuangan APBN yaitu selain bidang ekonomi, bidang akuntansi, bidang manajemen, bidang hukum, bidang administrasi, dan bidang keuangan.

Contoh:

- a. Sapto Meindartono, S.E., seorang Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama mendapatkan ijazah/gelar dengan strata yang sama pada bidang administrasi, sehingga kepada Sapto Meindartono diberikan Angka Kredit sebesar 5.
- b. Wahyu Bagus Nurcahyo, seorang Pranata Keuangan APBN mendapatkan ijazah/gelar Diploma III (D3) pada bidang sistem informasi, sehingga kepada Wahyu Bagus Nurcahyo diberikan Angka Kredit sebesar 4.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Hadiyanto
HADIYANTO

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PERBENDAHARAAN NOMOR PER- 14 /PB/2021
TENTANG PEDOMAN PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DAN JABATAN
FUNGSIONAL PRANATA KEUANGAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

1 ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JENJANG

a. Angka Kredit Kumulatif untuk Pengangkatan dan Kenaikan Jabatan/Pangkat Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dengan Pendidikan S1(Strata Satu)/D4(Diploma Empat)

No	Unsur	Persentase	Jenjang Jabatan/Golongan Ruang dan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN						
			Ahli Pertama		Ahli Muda		Ahli Madya		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	Unsur Utama								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan Formal		100	100	100	100	100	100	100
	2. Pendidikan dan Pelatihan								
	B. Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	≥ 80%		40	80	160	240	360	480
	C. Pengembangan Profesi								
2	Unsur Penunjang								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Analis Pengelolaan Keuangan APBN	≤ 20%		10	20	40	60	90	120
	Jumlah		100	150	200	300	400	550	700

	C. Pengembangan Profesi							
	Unsur Penunjang							
2	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Analis Pengelolaan Keuangan APBN	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
Jumlah			60	80	100	150	200	300

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Hadiyanto

HADIYANTO

1. FORMAT SURAT TUGAS UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS TIDAK SESUAI
DENGAN JENJANG JABATAN

KOP SURAT	
SURAT PENUGASAN ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN APBN ATAU PRANATA KEUANGAN APBN UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS JABATAN YANG TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	:(1)
NIP	:(2)
Pangkat/Golongan Ruang	:(3)
Jabatan	:(4)
Unit Kerja	:(5)
Memberikan tugas kepada :	
Nama	:(6)
NIP	:(7)
Pangkat/Golongan Ruang/TMT	:(8)
Jabatan	:(9)
Unit Kerja	:(10)
Untuk melaksanakan tugas jabatan (11) jenjang (12) yang tidak sesuai dengan jenjangnya mulai (13) sampai dengan (14) dengan rincian kegiatan sebagai berikut:	
No	Uraian Kegiatan
(15)	(16)
1.	
2.	
5.	
dst.	
Demikian surat tugas ini dibuat dan bagi pejabat fungsional yang menerima penugasan, agar mematuhi ketentuan/peraturan-perundang-undangan terkait.	
.....(17)....,(18)..... Atasan Langsung	
.....(19)..... NIP.(20)	

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi dengan nomor keputusan ketua Tim Penilai;
- (2) Diisi dengan jabatan dan jenjang jabatan fungsional yang dinilai;
- (3) Diisi dengan jabatan dan jenjang jabatan fungsional yang dapat menjadi Tim Penilai sesuai ketentuan;
- (4) Diisi dengan kota ditetapkannya keputusan ketua Tim Penilai;
- (5) Diisi dengan tanggal kota ditetapkannya keputusan ketua Tim Penilai;
- (6) Diisi dengan nama ketua Tim Penilai;
- (7) Diisi dengan jabatan ketua Tim Penilai;
- (8) Diisi dengan nama para sekretaris Tim Penilai;
- (9) Diisi dengan jabatan para sekretaris Tim Penilai;
- (10) Diisi dengan unit kerja para sekretaris Tim Penilai;
- (11) Diisi dengan nama para anggota Tim Penilai;
- (12) Diisi dengan jabatan para anggota Tim Penilai;
- (13) Diisi dengan unit kerja para anggota Tim Penilai.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



HADIYANTO