



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 78 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan perubahan kebijakan nasional mengenai tata kelola jabatan fungsional dan sesuai dengan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara, perlu disusun ketentuan mengenai pedoman penghitungan kebutuhan jabatan fungsional yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 354);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 603);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 975);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
2. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
3. Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara yang selanjutnya disebut JF di Bidang Keuangan Negara adalah sekelompok JF yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan pengelolaan keuangan negara.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kebutuhan JF adalah jumlah dan susunan yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dengan baik, efektif, dan efisien dalam jangka waktu tertentu.

6. Lowongan Kebutuhan JF yang selanjutnya disingkat LKJF adalah Kebutuhan JF yang belum terisi karena adanya Pejabat Fungsional yang diberhentikan, meninggal dunia, pensiun, dan adanya peningkatan volume kerja, serta pembentukan organisasi kerja baru.
7. Standar Kemampuan Rata-Rata yang selanjutnya disingkat SKR adalah kemampuan rata-rata Pejabat Fungsional untuk menghasilkan keluaran dalam waktu efektif setahun.
8. Persentase Kontribusi adalah perbandingan (rasio) besaran kontribusi setiap jenjang JF terhadap penyelesaian tugas/kegiatan.
9. Norma Waktu adalah waktu wajar dan nyata-nyata digunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh Pejabat Fungsional untuk menyelesaikan pekerjaan.
10. Unit Koordinator Pembinaan JF yang selanjutnya disingkat UKPJF adalah unit yang melaksanakan fungsi koordinasi pembinaan JF di Bidang Keuangan Negara di Kementerian Keuangan, JF di Bidang Keuangan Negara di Instansi Pengguna, dan JF yang digunakan oleh Kementerian Keuangan yang pembinaannya dilakukan oleh Kementerian/Lembaga lainnya.
11. Unit Pembina Teknis JF yang selanjutnya disingkat UPTJF adalah unit yang melaksanakan fungsi pembinaan teknis JF di Bidang Keuangan Negara dan pengembangan kompetensi JF di Bidang Keuangan Negara.
12. Unit Pembina Kepegawaian JF yang selanjutnya disingkat UPKJF adalah unit yang melaksanakan fungsi pembinaan kepegawaian JF yang digunakan di lingkungan Kementerian Keuangan.
13. Unit Pemilik Substansi JF yang selanjutnya disingkat UPSJF adalah unit yang melaksanakan fungsi pembinaan internal JF di Bidang Keuangan Negara dan konsultasi teknis berdasarkan kepakaran (subject matter expert) dalam pelaksanaan tugas JF di Bidang Keuangan Negara.
14. Instansi Pembina JF di Bidang Keuangan Negara yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
15. Instansi Pengguna JF di Bidang Keuangan Negara yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah instansi pusat dan instansi daerah yang menggunakan JF di Bidang Keuangan Negara.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Pedoman penghitungan kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dilakukan berdasarkan:
 - a. penghitungan kebutuhan; dan
 - b. pengusulan kebutuhan.

- (2) Pedoman penghitungan Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan sebagai acuan teknis bagi Pejabat yang Berwenang:
 - a. di lingkungan Kementerian Keuangan dalam menghitung dan mengusulkan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang digunakan di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
 - b. pada instansi pemerintah dalam menghitung dan mengusulkan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang digunakan pada instansi pemerintah.
- (3) JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. analis keuangan negara;
 - b. pengawas keuangan negara;
 - c. penilai; dan
 - d. pelelang.

Pasal 3

Pedoman penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk mendapatkan kebutuhan jumlah dan susunan JF untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Pasal 4

Pedoman penghitungan Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

- a. akurat, yaitu suatu hasil perhitungan yang dapat dipertanggungjawabkan setelah melalui proses pengolahan berdasarkan data dan informasi yang memadai, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;
- b. holistik, yaitu dalam memperhitungkan Kebutuhan JF mempertimbangkan seluruh aspek-aspek organisasi yang saling terkait; dan
- c. sistematis, yaitu melalui tahapan yang jelas dan berurutan.

BAB III

PROSES PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA

Pasal 5

- (1) Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun berdasarkan beban kerja JF yang berasal dari data historis dan proyeksi beban kerja.
- (2) Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan diperinci per 1 (satu) tahun dengan mempertimbangkan:
 - a. prioritas kebutuhan organisasi;
 - b. rencana strategis organisasi; dan/atau
 - c. dinamika perkembangan organisasi.

Pasal 6

- (1) Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dilaksanakan dengan pendekatan:
 - a. tugas per tugas jabatan;
 - b. hasil kerja;
 - c. objek kerja;
 - d. peralatan kerja; dan/atau
 - e. pendekatan lain yang disesuaikan dengan karakteristik JF di Bidang Keuangan Negara.
- (2) Pendekatan tugas per tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang memiliki hasil kerja abstrak atau beragam dan menggunakan jam kerja efektif sebagai pembaginya.
- (3) Pendekatan hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dengan mengidentifikasi beban kerja dari hasil kerja JF yang bersifat fisik/kebendaan atau hasil kerja JF yang bersifat non fisik yang dapat diperhitungkan secara kuantitatif.
- (4) Pendekatan objek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara berdasarkan beban kerja JF yang bergantung pada jumlah objek yang harus dilayani.
- (5) Pendekatan peralatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang jumlah beban kerjanya bergantung pada peralatan kerja yang tersedia.
- (6) Pendekatan lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang dalam mengidentifikasi beban kerjanya tidak dapat menggunakan salah satu dari empat pendekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.
- (7) Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dengan pendekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. SKR;
 - b. Norma Waktu; dan/atau
 - c. Persentase Kontribusi, menggunakan jam kerja efektif yang berlaku di lingkungan instansi masing-masing.
- (8) SKR, Norma Waktu, dan Persentase Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan.
- (9) Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dilakukan dengan mempertimbangkan indikator terkait pengelolaan keuangan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (10) Tata cara penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dengan pendekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara diperoleh berdasarkan hasil penghitungan proyeksi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara optimum untuk dapat menyelesaikan proyeksi beban kerja per tahun selama 5 (lima) tahun.
- (2) Hasil penghitungan proyeksi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara optimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari penghitungan beban kerja tertinggi atau beban kerja tahun kelima.
- (3) Berdasarkan jumlah Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penghitungan LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara.
- (4) Penghitungan LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara menghitung jumlah Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara untuk 5 (lima) tahun dikurangi dengan jumlah persediaan pegawai (*bezetting*) pejabat fungsional yang menduduki JF di Bidang Keuangan Negara, dengan memperhatikan jumlah JF di Bidang Keuangan Negara yang akan naik jenjang jabatan, mutasi, dan pensiun pada tahun yang dihitung.
- (5) Hasil penghitungan LKJF di Bidang Keuangan Negara untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun dengan mempertimbangkan JF di Bidang Keuangan Negara yang diberhentikan dari jabatannya dan beban kerja pada tahun berkenaan.
- (6) Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dalam tabel Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
WAKTU DAN PROSES PENGUSULAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA

Bagian Kesatu
Waktu Pengusulan Kebutuhan Jabatan Fungsional di
Bidang Keuangan Negara

Pasal 8

- (1) Pengusulan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara mengikuti periode rencana strategis organisasi.
- (2) Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dapat dilakukan penyesuaian dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (3) Penyesuaian Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pengusulan dengan tetap mengikuti periode rencana strategis organisasi.

Bagian Kedua
Proses Pengusulan Kebutuhan Jabatan Fungsional di
Bidang Keuangan Negara yang Digunakan oleh Instansi
Pembina

Pasal 9

- (1) Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun yang disusun dalam tabel Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) disampaikan oleh:
 - a. pimpinan unit organisasi setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama untuk kantor pusat;
 - b. kepala kantor wilayah atau kantor vertikal lain yang setingkat;
 - c. kepala kantor pelayanan dan unit pelaksana teknis;
 - d. pimpinan unit organisasi pada unit non eselon yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan;
 - e. pimpinan unit non eselon yang tidak menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum dan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui unit jabatan pimpinan tinggi madya; dan
 - f. pimpinan unit non eselon yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum dan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui unit jabatan pimpinan tinggi madya,yang akan menggunakan JF di Bidang Keuangan Negara, secara berjenjang kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada masing-masing unit jabatan pimpinan tinggi madya atau unit non eselon yang membidangi kesekretariatan

pada unit non eselon yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan.

- (2) Unit jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada masing-masing unit jabatan pimpinan tinggi madya atau unit non eselon yang membidangi kesekretariatan pada unit non eselon yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melakukan:
 - a. verifikasi dan kompilasi atas Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - b. analisis implikasi dan proyeksi ketersediaan anggaran atas implementasi JF di Bidang Keuangan Negara berkenaan,
yang hasilnya disampaikan kepada UPSJF.
- (3) Atas hasil verifikasi dan kompilasi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara serta analisis implikasi dan proyeksi ketersediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPSJF melakukan:
 - a. reviu atas Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. menyampaikan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada UKPJF dengan melampirkan dokumen:
 1. proposal Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang paling sedikit memuat latar belakang dan pemetaan proses bisnis sebelum dan setelah diimplementasikan JF di Bidang Keuangan Negara, untuk JF di Bidang Keuangan Negara yang akan diimplementasikan pertama kali atau dalam hal terdapat perubahan organisasi yang mengakibatkan perubahan komposisi JF di Bidang Keuangan Negara pada unit tersebut;
 2. data dukung proyeksi arah organisasi, analisis jabatan, dan beban kerja selama 5 (lima) tahun; dan
 3. analisis implikasi dan proyeksi ketersediaan anggaran atas implementasi JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) UKPJF melakukan validasi atas Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Dalam melakukan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UKPJF dapat melakukan pembahasan bersama dengan unit jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada masing-masing unit jabatan pimpinan tinggi madya, unit non eselon yang membidangi kesekretariatan pada unit non eselon yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan, UPTJF, UPSJF, UPKJF, dan/atau unit jabatan pimpinan tinggi pratama yang menangani penyusunan anggaran Kementerian Keuangan.
- (6) UKPJF menyampaikan hasil validasi atas Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk rekomendasi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara serta analisis implikasi dan proyeksi ketersediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada:
 - a. UPKJF; dan
 - b. unit jabatan pimpinan tinggi pratama yang menangani penyusunan anggaran Kementerian Keuangan,serta ditembuskan kepada UPTJF dan UPSJF.
- (7) UPKJF menyusun konsep surat Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan untuk menyampaikan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara.
- (8) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan menyampaikan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada:
 - a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, dan
 - b. kepala lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian negara, dalam hal diperlukan.
- (9) Alur pengusulan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang digunakan oleh Instansi Pembina tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Proses Pengusulan Kebutuhan Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara yang Digunakan oleh Instansi Pengguna

Pasal 10

- (1) Pengusulan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun disampaikan oleh:
 - a. Instansi Pengguna yang akan menggunakan JF di Bidang Keuangan Negara pertama kali; atau

- b. Instansi Pengguna yang telah memiliki izin prinsip penggunaan JF di Bidang Keuangan Negara.
- (2) Pengusulan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun oleh Instansi Pengguna yang akan menggunakan JF di Bidang Keuangan Negara pertama kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan tahapan:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pengguna menyampaikan permohonan izin prinsip penggunaan JF beserta permintaan rekomendasi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, yang paling sedikit memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. proyeksi pelaksanaan tugas dan fungsi, serta peta jabatan; dan
 - 3. penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dan LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun,kepada Sekretariat Jenderal c.q. Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan selaku UKPJF.
 - b. UKPJF melakukan reviu atas permohonan izin prinsip penggunaan JF di Bidang Keuangan Negara pada Instansi Pengguna sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. Dalam hal permohonan disetujui, Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan selaku UKPJF atas nama Sekretaris Jenderal:
 - 1. menyampaikan persetujuan izin prinsip penggunaan JF di Bidang Keuangan Negara kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pengguna; dan
 - 2. meneruskan permintaan rekomendasi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF per tahun kepada UPTJF.
 - d. Dalam hal permohonan tidak disetujui, Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan selaku UKPJF atas nama Sekretaris Jenderal menyampaikan tanggapan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pengguna.

- (3) Dalam proses Pengusulan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun oleh Instansi Pengguna yang telah memiliki izin prinsip penggunaan JF di Bidang Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pengguna menyampaikan:
 - a. permintaan rekomendasi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara;
 - b. LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara;
 - c. pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun; dan
 - d. peta jabatan,kepada Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan selaku UPTJF c.q. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dan Penjaminan Mutu.
- (4) UPTJF melakukan verifikasi dan validasi atas permintaan rekomendasi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara, LKJF di Bidang Keuangan Negara 5 (lima) tahun untuk setiap jenjang JF di Bidang Keuangan Negara, dan pemenuhan LKJF di Bidang Keuangan Negara per tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan ayat (3).
- (5) UPTJF dalam melakukan proses verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat meminta masukan atau pertimbangan teknis dari UKPJF dan/atau UPSJF.
- (6) Terhadap permintaan rekomendasi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang telah dilakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dan Penjaminan Mutu atas nama Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan selaku UPTJF menerbitkan Surat Rekomendasi Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dan disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pengguna dan ditembuskan kepada UKPJF, UPSJF, dan UPKJF.
- (7) Alur pengusulan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang digunakan oleh Instansi Pengguna tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA

Pasal 11

Pengangkatan ke dalam JF di Bidang Keuangan Negara dilakukan berdasarkan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang telah disetujui oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, dan ditetapkan melalui surat keputusan pengangkatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mencantumkan nomenklatur, bidang tugas JF, dan ruang lingkup kegiatan apabila diperlukan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Kebutuhan JF Analis Anggaran, JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah, JF Analis Pembiayaan dan Risiko Keuangan, JF Analis Pengelola Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, JF Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, JF Penata Laksana Barang, JF Penilai Pemerintah, JF Penilai Pajak, JF Asisten Penilai Pajak, JF Penyuluh Pajak, JF Asisten Penyuluh Pajak, JF Pelelang, JF Pemeriksa Pajak, JF Asisten Pemeriksa Pajak/Pemeriksa Pajak kategori keterampilan, Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, JF Asisten Pemeriksa Bea dan Cukai/Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan, JF Analis Perbendaharaan Negara, JF Pembina Teknis Perbendaharaan, JF Pembina Profesi Keuangan, dan JF Asisten Pembina Profesi Keuangan, yang telah mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi tetap dapat digunakan sebagai Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara sampai dengan ditetapkan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang baru; dan
- b. penyesuaian Kebutuhan JF Analis Anggaran, JF Analis Keuangan Pusat dan Daerah, JF Analis Pembiayaan dan Risiko Keuangan, JF Analis Pengelola Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, JF Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, JF Penata Laksana Barang, JF Penilai Pemerintah, JF Penilai Pajak, JF Asisten Penilai Pajak, JF Penyuluh Pajak, JF Asisten Penyuluh Pajak, JF Pelelang, JF Pemeriksa Pajak, JF Asisten Pemeriksa Pajak/Pemeriksa Pajak kategori keterampilan, Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, JF Asisten Pemeriksa Bea dan Cukai/Pemeriksa Bea dan Cukai kategori keterampilan, JF Analis Perbendaharaan Negara, JF Pembina Teknis Perbendaharaan, JF

Pembina Profesi Keuangan, dan JF Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a pada suatu unit organisasi, dilakukan melalui penghitungan kembali dan diusulkan penetapan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi setelah mendapatkan rekomendasi dari Instansi Pembina JF di Bidang Keuangan Negara.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.01/2020 tentang Pedoman Penghitungan dan Pengusulan Kebutuhan Jabatan Fungsional pada Kementerian Keuangan (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 381), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

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 11 November 2025

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



PURBAYA YUDHI SADEWA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 78 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN
FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA

- A. TATA CARA PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JF DI BIDANG KEUANGAN NEGARA
1. PENDEKATAN TUGAS PER TUGAS
- a. Ketentuan Penggunaan
- Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dengan pendekatan tugas per tugas dapat dilakukan menggunakan SKR dan Persentase Kontribusi atau Norma Waktu.
- b. Tata Cara Penghitungan
- Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.
- 1) Menginventarisasi pokok cakupan kegiatan dan menghitung volume beban kerja, yang dituangkan dalam formulir sebagai berikut.

FORMULIR VOLUME CAKUPAN KEGIATAN
JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN
NEGARA BIDANG TUGAS ...
UNIT KERJA ...
INSTANSI ... TAHUN ...

No.	Pokok Cakupan Kegiatan	Volume Beban Kerja	Keterangan/Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	...	...	
2	...	...	
3	...	...	
4	...	...	
5	...	...	

Keterangan:

- a) Kolom (1) : Kolom No. diisi dengan nomor urut.
- b) Kolom (2) : Kolom Pokok Cakupan Kegiatan diisi dengan cakupan kegiatan pejabat fungsional yang dilakukan.
- c) Kolom (3) : Kolom Volume Beban Kerja diisi dengan angka jumlah volume pelaksanaan cakupan kegiatan.
- d) Kolom (4) : Kolom Keterangan/Satuan diisi dengan penjelasan atas volume beban kerja, dapat berupa satuan maupun hal lainnya.
- 2) Untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dengan SKR dan Persentase Kontribusi, maka rumus penghitungannya sebagai berikut:

$$\text{Jumlah Kebutuhan JF} = \sum \frac{\text{Volume Beban Kerja} \times \text{Persentase Kontribusi}}{\text{Standar Kemampuan Rata – Rata (SKR)}}$$

- 3) Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang dibutuhkan oleh unit kerja dituangkan pada formulir di bawah ini.

FORMULIR PENGHITUNGAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA
BIDANG TUGAS ...
UNIT KERJA ...
INSTANSI ... TAHUN ...

No	Pokok Cakupan Kegiatan	Volume	SKR	Persentase Kontribusi				Kebutuhan Jabatan			
				Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama	Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pokok Cakupan Kegiatan a	5	a	a%	b%	c%	d%	5a%/a	5b%/a	5c%/a	5d%/a
2	Pokok Cakupan Kegiatan b	3	b	e%	f%	g%	h%	3e%/b	3f%/b	3g%/b	3h%/b
3	Pokok Cakupan Kegiatan c	2	c	i%	j%	k%	l%	2i%/c	2j%/c	2k%/c	2l%/c
Total Kebutuhan								(5a%/a) + (3e%/b) + (2i%/c)	(5b%/a) + (3f%/b) + (2j%/c)	(5c%/a) + (3g%/b) + (2k%/c)	(5d%/a) + (3h%/b) + (2l%/c)

Keterangan tabel:

- a) Kolom (1) : Kolom No diisi sesuai dengan nomor urut.
- b) Kolom (2) : Kolom Pokok Cakupan Kegiatan diisi rincian Pokok Cakupan Kegiatan yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- c) Kolom (3) : Kolom Volume diisi berdasarkan volume yang dihasilkan pada tiap Pokok Cakupan Kegiatan.
- d) Kolom (4) : Kolom SKR diisi nilai SKR yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- e) Kolom (5-9) : Kolom Persentase Kontribusi diisi dengan nilai Persentase Kontribusi yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- f) Kolom (9-12) : Kolom Kebutuhan Jabatan merupakan hasil penghitungan sesuai rumus penghitungan kebutuhan.

Keterangan pengisian:

- a) Instansi Pengguna hanya mengisi kolom Volume (3) yang telah dituangkan pada formulir volume beban kerja.
- b) Angka pada kolom Kebutuhan Jabatan didapat dari rumus penghitungan kebutuhan JF dengan menggunakan SKR.
- c) Angka pada baris Total Kebutuhan diperoleh dari penjumlahan kebutuhan jabatan tiap jenjang.

- 4) Untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dengan standar norma waktu, maka rumus penghitungannya sebagai berikut:

$$\text{Jumlah Kebutuhan JF} = \sum \frac{\text{Volume Beban Kerja} \times \text{Standar Norma Waktu}}{\text{Jam Kerja Efektif}}$$

- 5) Penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yang dibutuhkan oleh unit kerja dituangkan pada formulir di bawah ini.

FORMULIR PENGHITUNGAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA
BIDANG TUGAS ...
UNIT KERJA ...
INSTANSI ... TAHUN ...

No	Pokok Cakupan Kegiatan	Volume	Standar Norma Waktu				JKE	Kebutuhan Jabatan			
			Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama		Ahli Pertama	Ahli Muda	Ahli Madya	Ahli Utama
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Pokok Cakupan Kegiatan a	5	a	b	c	d	1476	5a/1476	5b/1476	5c/1476	5d/1476
2	Pokok Cakupan Kegiatan b	3	e	f	g	h		3e/1476	3f/1476	3g/1476	3h/1476
2	Pokok Cakupan Kegiatan c	2	i	j	k	l		2i/1476	2j/1476	2k/1476	2l/1476
Total Kebutuhan								(5a/1476) + (3e/1476) + (2i/1476)	(5b/1476) + (3f/1476) + (2j/1476)	(5c/1476) + (3g/1476) + (2k/1476)	(5d/1476) + (3h/1476) + (2l/1476)

Keterangan tabel:

- a) Kolom (1) : Kolom No diisi sesuai dengan nomor urut.
- b) Kolom (2) : Kolom Pokok Cakupan Kegiatan diisi rincian Pokok Cakupan Kegiatan yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- c) Kolom (3) : Kolom Volume diisi berdasarkan volume yang dihasilkan pada tiap Pokok Cakupan Kegiatan.
- d) Kolom (4) : Kolom Norma Waktu diisi nilai Norma Waktu yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- e) Kolom (5-9) : Kolom Persentase Kontribusi diisi dengan nilai Persentase Kontribusi yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Keterangan pengisian:

- a) Instansi Pengguna mengisi kolom Volume (3) yang telah dituangkan pada formulir volume beban kerja.
- b) Instansi Pengguna mengisi kolom JKE (9) sesuai JKE yang berlaku pada instansi masing-masing.
- c) Angka pada kolom Kebutuhan Jabatan didapat dari rumus penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara dengan menggunakan norma waktu.
- d) Angka pada baris Total Kebutuhan didapat dari penjumlahan kebutuhan jabatan tiap jenjang.

2. PENDEKATAN HASIL KERJA

a. Ketentuan Penggunaan

- 1) Pendekatan ini digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara pada jabatan dengan menggunakan hasil kerja yang merupakan produk atau output atas suatu JF, dimana tahap penghitungan Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara yaitu dengan mengidentifikasi proyeksi beban kerja yang berupa target hasil kerja jabatan pada tahun tertentu.
- 2) Pendekatan ini dipergunakan untuk jabatan yang hasil kerjanya fisik atau bersifat kebendaan, atau hasil kerja non fisik tetapi dapat dikuantifikasi, sehingga pendekatan ini lebih efektif dan mudah digunakan untuk JF yang hasil kerjanya hanya satu jenis.

b. Tata Cara Penghitungan

Pendekatan hasil kerja ini memerlukan informasi hasil kerja dan satuannya, jumlah beban kerja yang tercermin dari target hasil kerja yang harus dicapai, dan standar kemampuan rata-rata untuk memperoleh hasil kerja (kemampuan rata-rata per tahun).

Rumus yang digunakan:

$$\frac{\sum \text{Beban Kerja}}{\text{Standar Kemampuan Rata - Rata}} = \dots \text{ Orang}$$

3. PENDEKATAN OBJEK KERJA

a. Ketentuan Penggunaan

1) Pendekatan ini digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara pada jabatan dengan menggunakan objek kerja yang merupakan objek yang dilayani dalam pelaksanaan pekerjaan seorang pejabat fungsional, sehingga semakin banyak yang dilayani maka semakin besar beban kerja.

2) Pendekatan ini dipergunakan untuk jabatan yang beban kerjanya tergantung dari jumlah objek yang harus dilayani.

b. Tata Cara Penghitungan

Pendekatan objek kerja ini memerlukan informasi wujud objek kerja dan satuannya, jumlah dari beban kerja yang tercermin dari banyaknya objek yang harus dilayani, dan standar kemampuan rata-rata untuk melayani objek kerja.

Rumus yang digunakan:

$$\frac{\sum \text{Objek Kerja}}{\text{Standar Kemampuan Rata - Rata}} = \dots \text{ Orang}$$

4. PENDEKATAN PERALATAN KERJA

a. Ketentuan Penggunaan

Pendekatan ini digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara pada jabatan dengan menggunakan alat kerja yang merupakan peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan seorang pejabat fungsional, sehingga pendekatan ini digunakan untuk jabatan yang beban kerjanya bergantung pada peralatan kerjanya.

b. Tata Cara Penghitungan

Pendekatan ini digunakan untuk menghitung Kebutuhan JF di Bidang Keuangan Negara pada jabatan dengan menggunakan alat kerja yang merupakan peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan seorang pejabat fungsional, sehingga pendekatan ini digunakan untuk jabatan yang beban kerjanya bergantung pada peralatan kerjanya.

Rumus yang digunakan:

$$\frac{\sum \text{Peralatan Kerja}}{\text{Rasio Penggunaan Alat Kerja}} = \dots \text{ Orang}$$

5. PENDEKATAN LAINNYA YANG DISESUAIKAN DENGAN KARAKTERISTIK JF

Selain pendekatan di atas, terdapat JF yang penghitungan kebutuhannya menggunakan pendekatan lain. Sebagai contoh, kebutuhan JF Pengawas Keuangan Negara Bidang Tugas Perbendaharaan dihitung dengan pendekatan pengelola keuangan.

- a. JF Pengawas Keuangan Negara Bidang Tugas Perbendaharaan dapat mengemban tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara (Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu).
- b. Dalam proses penghitungan kebutuhan maka perlu dilakukan identifikasi pada satuan kerja terkait dengan jumlah persediaan pegawai (*bezetting*) untuk Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara (Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, atau Bendahara Pengeluaran Pembantu) untuk selanjutnya ditentukan jumlah pengelola keuangan yang akan diproyeksikan untuk diangkat sebagai pejabat fungsional.

B. TABEL KEBUTUHAN JF

TABEL KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA
UNIT KERJA ...
INSTANSI ... TAHUN 20...

No.	Jenjang Jabatan	KJF	Bezetting	Pensiun					LKJF 5 Tahun	Rencana Pemenuhan LKJF					Usulan Formasi Tahun n	Unit Pene mpat an	Rencana Pemenuhan Tahun...			
				x	x+1	x+2	x+3	x+4		x	x+1	x+2	x+3	x+4			Inpas sing	Perpin dahan dari Jabat an Lain	CPNS	Naik Jenj ang/ Prom osi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1																				
2																				
3																				
4																				

Keterangan:

- 1) Kolom (1) : Kolom No. diisikan sesuai dengan nomor urut jenjang jabatan fungsional.
- 2) Kolom (2) : Kolom Jenjang Jabatan diisikan dengan jenjang yang dimiliki oleh jabatan fungsional yang akan diusulkan KJF-nya.
- 3) Kolom (3) : Kolom KJF diisi dengan hasil penghitungan JF tiap jenjang sesuai hasil penghitungan di Formulir Penghitungan Kebutuhan.
- 4) Kolom (4) : Kolom *Bezetting* merupakan jumlah jabatan fungsional yang telah terisi. Apabila belum ada, maka diisi dengan angka nol.

- 5) Kolom (5-9) : Kolom Pensiun, Mutasi, dan Naik Jenjang (5), (6), (7), (8), (9) diisi dengan proyeksi pegawai yang akan pensiun, mutasi dan naik jenjang dalam rentang 5 tahun.
- 6) Kolom (10) : Kolom LKJF 5 Tahun didapat dari pengurangan kolom KJF (3) dan kolom *Bezetting* (4), selanjutnya ditambah dengan kolom (5) s.d. (9).
- 7) Kolom (11-15) : Kolom Rencana Pemenuhan LKJF diisi dengan rencana pemenuhan kebutuhan selama 5 tahun yang akan dirinci per tahunnya dan penjumlahan kolom (11) sampai dengan (15) harus sama dengan kolom (10).
- 8) Kolom (16) : Kolom Usulan Formasi Tahun n diisikan dengan jumlah KJF yang akan diangkat pada tahun pada kolom (11), jumlah ini yang akan diusulkan kepada Kemen PANRB untuk ditetapkan pada tahun yang berkenaan.
- 9) Kolom (17) : Kolom Unit Penempatan diisikan dengan unit kerja dimana jabatan fungsional yang diusulkan pada kolom (16) akan diangkat. Rencana penempatan diisi sesuai unit terkecil di mana JF tersebut ditempatkan.
- 10) Kolom (18) : Kolom Rencana Pemenuhan Tahun ... melalui inpassing diisi dengan jumlah JF yang akan disesuaikan dengan rencana pemenuhan yang berasal dari pemenuhan internal berupa pengangkatan melalui penyesuaian/inpassing.
- 11) Kolom (19) : Kolom Rencana Pemenuhan Tahun ... melalui perpindahan dari Jabatan Lain, diisikan dengan jumlah JF yang akan disesuaikan dengan rencana pemenuhan yang berasal dari pemenuhan internal, berupa pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain.
- 12) Kolom (20) : Kolom Rencana Pemenuhan Tahun ... melalui CPNS, diisi jumlah JF yang akan disesuaikan dengan rencana pemenuhan yang berasal dari pemenuhan, berupa rekrutmen CPNS.
- 13) Kolom (21) : Kolom Rencana Pemenuhan Tahun ... melalui Naik Jenjang/Promosi, diisi jumlah JF yang akan disesuaikan dengan rencana pemenuhan yang berasal dari naik jenjang/promosi.

