

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

NOMOR PER- 1 /PP/2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KEUANGAN NOMOR PER-7/PP/2018 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARA UJI
KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-7/PP/2018 tentang Pedoman Penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
- b. bahwa dengan diberlakukannya standar kompetensi manajerial dan sosial kultural di lingkungan Kementerian Keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan serta ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Anggaran Nomor KEP-94/AG/2020 tentang perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Anggaran Nomor KEP-49/AG/2019 tentang Tim Penguji dan Ambang Batas Kelulusan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran, perlu dilakukan perubahan terhadap ketentuan mengenai penilaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-7/PP/2018 Tentang Pedoman Penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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);
 3. Keputusan Presiden Nomor 70/TPA Tahun 2018;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.01/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.01/2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1102);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 103/PMK.02/2017 tentang Standar dan Uji Kompetensi Serta Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Analis Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 994);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1862) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1745);

7. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-7/PP/2018 tentang Pedoman Penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN NOMOR PER-7/PP/2018 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-7/PP/2018 tentang Pedoman Penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (7) Pasal 14 diubah sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Hasil Uji Kompetensi disampaikan oleh Tim Penguji kepada pejabat yang berwenang melalui Kepala Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan selaku pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi.
- (2) Penyampaian hasil Uji Kompetensi oleh Tim Penguji disertai dengan:
 - a. hasil pengolahan nilai Uji Kompetensi beserta dokumen pendukung;
 - b. rancangan Keputusan Bersama Kepala BPPK dan Direktur Jenderal Anggaran mengenai penetapan kelulusan Uji Kompetensi;
 - c. konsep Sertifikat JFAA; dan
 - d. konsep Pengumuman Bersama Kepala BPPK dan Direktur Jenderal Anggaran mengenai kelulusan Uji Kompetensi.

- (3) Penyampaian hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didokumentasikan dalam berita acara yang ditandatangani oleh:
 - a. salah satu Ketua Tim Penguji yang ditunjuk untuk mewakili masing-masing Tim Penguji; dan
 - b. Kepala Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan selaku pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. kertas kerja penilaian; dan
 - b. hasil penilaian akhir Peserta.
- (5) Rancangan Keputusan Bersama Kepala BPPK dan Direktur Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b:
 - a. merupakan kompilasi seluruh hasil Uji Kompetensi yang dilaksanakan oleh masing-masing Tim Penguji.
 - b. paling kurang memuat:
 - 1) nama Peserta;
 - 2) Nomor Induk Pegawai Peserta;
 - 3) pangkat/golongan/ruang Peserta;
 - 4) instansi asal Peserta;
 - 5) nilai Kompetensi Teknis;
 - 6) nilai Kompetensi Manajerial;
 - 7) nilai Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - 8) hasil Uji Kompetensi.
- (6) Pengumuman Bersama Kepala BPPK dan Direktur Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d:
 - a. merupakan kompilasi seluruh hasil Uji Kompetensi yang dilaksanakan oleh masing-masing Tim Penguji; dan
 - b. paling kurang memuat:
 - 1) nama Peserta;
 - 2) Nomor Induk Pegawai Peserta;
 - 3) pangkat/golongan/ruang Peserta;
 - 4) instansi asal Peserta; dan

- 5) hasil Uji Kompetensi.
- (7) Kertas kerja penilaian dan hasil penilaian akhir Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala BPPK ini.
2. Lampiran huruf C dan huruf D Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-7/PP/2018 tentang Pedoman Penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C dan huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini.

Pasal II

Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2021

KEPALA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN,

ttd.

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Badan
u.b.
Kepala Bagian Umum



HARMONIS SIREGAR
NIP 19691122 199603 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN
 DAN PELATIHAN KEUANGAN NOMOR
 PER- 1 /PP/2021 TENTANG PERUBAHAN
 ATAS PERATURAN KEPALA BADAN
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
 NOMOR PER-7/PP/2018 TENTANG PEDOMAN
 PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN

C. KERTAS KERJA PENILAIAN

KERTAS KERJA PENILAIAN TIM PENGUJI KOMPETENSI
 PADA UJI KOMPETENSI JFAA
 JENJANG ...⁽¹⁾

Nama Peserta Ujian : ...⁽²⁾
 NIP : ...⁽³⁾
 Pangkat/Golongan : ...⁽⁴⁾
 Unit Kerja : ...⁽⁵⁾
 Instansi : ...⁽⁶⁾
 Tempat, Tanggal Ujian : ...⁽⁷⁾

No	Uraian	Nilai Uji Kompetensi				
		Metode Tes Tulis	Metode Wawancara	Metode Lain	Total Nilai	Rata-Rata
A	Kompetensi Teknis					
	1. Nama Kompetensi Teknis #1... ⁽⁸⁾	... ⁽⁹⁾	... ⁽¹⁰⁾	... ⁽¹¹⁾	... ⁽¹²⁾	... ⁽¹³⁾
	2. Nama Kompetensi Teknis #2					
	3. ...dst					
B	Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural					
	1. Nama Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural #1... ⁽¹⁴⁾	... ⁽¹⁵⁾	... ⁽¹⁶⁾	... ⁽¹⁷⁾	... ⁽¹⁸⁾	... ⁽¹⁹⁾
	2. Nama Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural #2					
	3. ...dst					
D	Catatan					
	... ⁽²⁰⁾					

...⁽²¹⁾,...⁽²²⁾

Penguji**Jabatan****Tanda Tangan**

1. Nama#1

Penguji

...⁽²³⁾

2. Nama#2

Penguji

...⁽²⁴⁾

3. Nama#3

Penguji

...⁽²⁵⁾

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA PENILAIAN
TIM PENGUJI KOMPETENSI PADA UJI KOMPETENSI JFAA

NO.	URAIAN
1.	Diisi dengan jenjang JFAA dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi sesuai dengan yang diusulkan, terdiri atas: a. Analis Anggaran Pertama/ Ahli Pertama; b. Analis Anggaran Muda/ Ahli Muda; c. Analis Anggaran Madya/ Ahli Madya; dan d. Analis Anggaran Utama/ Ahli Utama.
2.	Diisi dengan dengan nama lengkap tanpa gelar.
3.	Diisi dengan NIP Peserta ujian.
4.	Diisi dengan Pangkat/Golongan Peserta ujian.
5.	Diisi dengan Unit Kerja Peserta ujian.
6.	Diisi dengan instansi Peserta ujian.
7.	Diisi dengan Kota atau Kabupaten lokasi tempat dan waktu pelaksanaan ujian.
8.	Diisi dengan nama Kompetensi Teknis yang diujikan melalui Uji Kompetensi JFAA.
9.	Diisi dengan nilai Uji Kompetensi Teknis yang diujikan melalui metode tes tertulis.
10.	Diisi dengan nilai Uji Kompetensi Teknis yang diujikan melalui metode wawancara.
11.	Diisi dengan nilai Uji Kompetensi Teknis yang diujikan melalui metode lain.
12.	Diisi dengan total nilai Uji Kompetensi Teknis.
13.	Diisi dengan rata-rata nilai Uji Kompetensi Teknis.
14.	Diisi dengan nama Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural yang diujikan melalui Uji Kompetensi JFAA.
15.	Diisi dengan nilai Uji Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural yang diujikan melalui metode tes tertulis.
16.	Diisi dengan nilai Uji Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural yang diujikan melalui metode wawancara.
17.	Diisi dengan nilai Uji Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural yang diujikan melalui metode lain.
18.	Diisi dengan total nilai Uji Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural.
19.	Diisi dengan rata-rata nilai Uji Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural.
20.	Diisi dengan hal-hal lain yang dianggap perlu oleh tim penguji.
21.	Diisi dengan Kota atau Kabupaten lokasi penandatanganan Uji Kompetensi JFAA.
22.	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan Uji Kompetensi JFAA.
23.	Diisi dengan tanda tangan.
24.	Diisi dengan tanda tangan.
25.	Diisi dengan tanda tangan.

HASIL PENILAIAN AKHIR PESERTA
UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS ANGGARAN
JENJANG ...⁽¹⁾

Nama Nama Peserta Ujian : ...⁽²⁾
 NIP : ...⁽³⁾
 Pangkat/Golongan : ...⁽⁴⁾
 Unit Kerja : ...⁽⁵⁾
 Instansi : ...⁽⁶⁾
 Tempat, Tanggal Ujian : ...⁽⁷⁾

No	Kompetensi Teknis	Nilai Akhir	Standar	Kualifikasi
1	Nama Kompetensi Teknis #1... ⁽⁸⁾	... ⁽⁹⁾	... ⁽¹⁰⁾	... ⁽¹¹⁾
2	Nama Kompetensi Teknis #2			
3	...dst			

No	Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	Nilai	%SKJ	JPM	Standar	Kualifikasi
1	Nama Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural #1... ⁽¹²⁾	... ⁽¹³⁾	... ⁽¹⁴⁾	... ⁽¹⁵⁾	... ⁽¹⁶⁾	... ⁽¹⁷⁾
2	Nama Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural #2					
3	...dst					

Rekomendasi Akhir : ...⁽¹⁸⁾

Catatan:

...⁽¹⁹⁾

...⁽²⁰⁾, ...⁽²¹⁾

Penguji

Jabatan

Tanda Tangan

1. Nama#1

Penguji

...⁽²²⁾

2. Nama#2

Penguji

...⁽²³⁾

3. Nama#3

Penguji

...⁽²⁴⁾

PETUNJUK PENGISIAN HASIL PENILAIAN AKHIR
PESERTA UJI KOMPETENSI JFAA

NO.	URAIAN
1.	Diisi dengan jenjang JFAA dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi sesuai dengan yang diusulkan, terdiri atas: a. Analis Anggaran Pertama/ Ahli Pertama; b. Analis Anggaran Muda/ Ahli Muda; c. Analis Anggaran Madya/ Ahli Madya; dan d. Analis Anggaran Utama/ Ahli Utama.
2.	Diisi dengan dengan nama lengkap tanpa gelar.
3.	Diisi dengan NIP Peserta ujian.
4.	Diisi dengan Pangkat/Golongan Peserta ujian.
5.	Diisi dengan Unit Kerja Peserta ujian.
6.	Diisi dengan instansi Peserta ujian.
7.	Diisi dengan Kota atau Kabupaten lokasi tempat dan waktu pelaksanaan ujian.
8.	Diisi dengan nama Kompetensi Teknis yang diujikan melalui Uji Kompetensi JFAA.
9.	Diisi dengan nilai akhir Uji Kompetensi Teknis yang diujikan.
10.	Diisi dengan standar Uji Kompetensi Teknis yang diujikan.
11.	Diisi dengan lulus/tidak lulus berdasarkan nilai standar Uji Kompetensi Teknis yang diujikan.
12.	Diisi dengan nama Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural yang diujikan melalui Uji Kompetensi JFAA.
13.	Diisi dengan nilai Uji Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural yang diujikan.
14.	Diisi dengan nilai persentase Standar Kompetensi Jabatan.
15.	Diisi dengan nilai <i>Job Person Match</i> .
16.	Diisi dengan standar Uji Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural yang diujikan.
17.	Diisi dengan lulus/tidak lulus berdasarkan nilai standar Uji Kompetensi Manajerial atau Sosial Kultural yang diujikan.
18.	Diisi dengan rekomendasi akhir yang menyatakan peserta Uji Kompetensi JFAA dinyatakan lulus/tidak lulus.
19.	Diisi dengan hal-hal lain yang dianggap perlu oleh tim penguji.
20.	Diisi dengan Kota atau Kabupaten lokasi penandatanganan Uji Kompetensi JFAA.
21.	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan Uji Kompetensi JFAA.
22.	Diisi dengan tanda tangan.
23.	Diisi dengan tanda tangan.
24.	Diisi dengan tanda tangan.

D. BENTUK DAN FORMAT SERTIFIKAT JFAA

HALAMAN DEPAN



SERTIFIKAT JFAA

Nomor ...⁽¹⁾/...⁽²⁾

Dengan ini menyatakan bahwa,

...⁽³⁾

...⁽⁴⁾

LULUS

dalam Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran jenjang ...⁽⁵⁾ yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan dari tanggal ...⁽⁶⁾ sampai dengan ...⁽⁷⁾ di ...⁽⁸⁾.

...⁽¹⁴⁾

...⁽¹⁵⁾

...⁽¹⁶⁾

NIP ...⁽¹⁷⁾

...⁽⁹⁾

...⁽¹⁰⁾

...⁽¹¹⁾

...⁽¹²⁾

NIP ...⁽¹³⁾

HALAMAN BELAKANG

DAFTAR KOMPETENSI

No.	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
...(18)	...(19)	...(20)

No.	Hasil Penilaian Akhir	Nilai	Standar
1.	Kompetensi Teknis	...(21)	...(22)
2.	Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	...(23)	...(24)

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN,

... (25)

... (26)

NIP ... (27)

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1.	Diisi dengan nomor urut terbit sertifikat berdasarkan urutan pemberian Akreditasi.
2.	Diisi dengan nomor Keputusan Kepala BPPK yang merupakan bagian dari Keputusan Bersama Kepala BPPK dan Direktur Jenderal Anggaran mengenai penetapan kelulusan Uji Kompetensi.
3.	Diisi dengan nama lengkap tanpa gelar.
4.	Diisi dengan NIP.
5.	Diisi dengan jenjang dalam JFAA sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai standar dan uji kompetensi serta pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Analis Anggaran.
6.	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai penyelenggaraan Uji Kompetensi.
7.	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun selesai penyelenggaraan Uji Kompetensi.
8.	Diisi nama kota/kabupaten penyelenggaraan Uji Kompetensi.
9.	Diisi dengan kota/kabupaten, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan Sertifikat JFAA.
10.	Diisi dengan: 1. KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN; atau 2. nomenklatur jabatan pejabat yang diberikan pelimpahan wewenang oleh pejabat yang berwenang, menggunakan huruf kapital.
11.	Diisi dengan tanda tangan dan dibubuhi cap basah.
12.	Diisi dengan nama lengkap pejabat yang menandatangani, menggunakan huruf kapital.
13.	Diisi dengan NIP pejabat yang menandatangani.
14.	Diisi dengan: 1. DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN; atau 2. nomenklatur jabatan pejabat yang diberikan pelimpahan wewenang oleh pejabat yang berwenang, menggunakan huruf kapital.
15.	Diisi dengan tanda tangan dan dibubuhi cap basah.
16.	Diisi dengan nama lengkap pejabat yang menandatangani, menggunakan huruf kapital.
17.	Diisi dengan NIP pejabat yang menandatangani.
18.	Diisi dengan nomor urut dengan angka arab.
19.	Diisi dengan kode unit kompetensi.
20.	Diisi dengan unit kompetensi.
21.	Diisi dengan nilai akhir kompetensi Teknis.
22.	Diisi dengan nilai standar kompetensi Teknis.
23.	Diisi dengan nilai akhir kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural.

NO.	URAIAN
24.	Diisi dengan nilai standar kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural.
25.	Diisi dengan tanda tangan dan dibubuhi cap basah.
26.	Diisi dengan nama lengkap pejabat yang menandatangani, menggunakan huruf kapital.
27.	Diisi dengan NIP pejabat yang menandatangani.

KEPALA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN,

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Badan

ttd.

u.b.
Kepala Bagian Umum

RIONALD SILABAN



HARMONIS SIREGAR
NIP 19691122 199603 1 001