

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
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

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : 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, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan 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;
- 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
4. 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);
5. 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);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1469);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1082);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1227);
11. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN 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.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut Analis Pengelolaan Keuangan APBN adalah PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
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. 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.
14. Sidang Pleno adalah rapat Tim Penilai untuk menetapkan BAPAK.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

- a. tugas Jabatan Fungsional Analis 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 PRANATA KEUANGAN APBN YANG
DIBERIKAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Tugas Analisis Pengelolaan Keuangan APBN dan 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 dari 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.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. subunsur perikatan dan penyelesaian tagihan hanya dapat dilaksanakan oleh Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. subunsur pelaksanaan perintah pembayaran hanya dapat dilaksanakan oleh Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai Pejabat Penandatangan SPM; atau

- c. subunsur kebendaharaan hanya dapat dilaksanakan oleh Pranata Keuangan APBN yang mendapatkan penugasan sebagai Bendahara.

Bagian Kedua
Angka Kredit

Pasal 4

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 5

- (1) Analis Pengelolaan Keuangan APBN yang melaksanakan tugas sebagai:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen pada subunsur Perikatan dan Penyelesaian Tagihan; atau
 - b. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar 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 6

- (1) Pranata Keuangan APBN yang melaksanakan tugas sebagai:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen pada subunsur Perikatan dan Penyelesaian Tagihan;
 - b. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar 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 7

(1) Angka Kredit pemaketan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diberikan untuk waktu 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 5 ayat (1) dan Pasal 6 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 8

(1) Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN dapat melaksanakan tugas jabatan fungsional yang berada satu tingkat di atas 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 atau Pranata Keuangan APBN yang melaksanakan butir kegiatan yang sama secara berkelompok dengan jumlah paling banyak 3 (tiga) orang untuk jenjang yang sama pada unsur Analisis Laporan Keuangan

Instansi, Penyiapan Analisis Laporan Keuangan Instansi, atau Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai mendapatkan angka kredit yang sama.

- (5) Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan sesuai format Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Pada Analisis Pengelolaan APBN atau Pengelolaan Keuangan APBN Pada Pranata Keuangan APBN sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 4 (empat) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Ketiga

Angka Kredit untuk Penyesuaian, Perpindahan Jabatan, dan Kenaikan Jabatan

Pasal 9

- (1) PNS yang lolos seleksi penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN diberikan Angka Kredit Kumulatif.
- (2) Tata cara pemberian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) PNS yang lolos uji kompetensi dalam rangka pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dalam Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN diberikan Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk menentukan jenjang jabatan pada Jabatan Fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN.
- (3) Tata cara pemberian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 11

- (1) Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN dapat diangkat dalam jabatan atau kenaikan jabatan setelah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dicapai Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN, yaitu:
 - 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 12

- (1) Pengusulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN menyampaikan bahan usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit melalui atasan langsung atau paling rendah pejabat pengawas yang bertanggung jawab di bidang ketatausahaan.
- (3) Bahan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 1 (satu) 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 2 (dua) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - b. Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan *fotocopy* bukti-bukti mengenai Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, disusun sesuai dengan format Surat Pernyataan Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 3 (tiga) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - c. Surat pernyataan melakukan kegiatan analisis Pengelolaan Keuangan APBN pada Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pengelolaan Keuangan APBN pada Pranata Keuangan APBN, disusun sesuai dengan format Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Pada Analisis Pengelolaan APBN atau Pengelolaan

Keuangan APBN Pada Pranata Keuangan APBN sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 4 (empat) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;

- d. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi, disusun sesuai dengan format Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 5 (lima) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; dan
 - e. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN, disusun sesuai dengan format Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pada Unsur Penunjang sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 6 (enam) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atasan langsung atau paling rendah pejabat pengawas yang bertanggung jawab di bidang ketatausahaan melaksanakan pemeriksaan kelengkapan usulan dan bahan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (6) Dalam hal usulan dan bahan usulan tidak sesuai, atasan langsung atau paling rendah pejabat pengawas yang bertanggung jawab di bidang ketatausahaan menyampaikan kembali usulan kepada Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN untuk diperbaiki.
 - (7) Dalam hal usulan dan bahan usulan sudah sesuai, atasan langsung atau paling rendah pejabat pengawas yang bertanggung jawab di bidang ketatausahaan menyampaikan usulan kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit.
 - (8) Berdasarkan usulan yang disampaikan oleh atasan langsung atau paling rendah pejabat pengawas yang bertanggung jawab di bidang ketatausahaan, Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit menandatangani DUPAK.
 - (9) DUPAK yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit beserta lampirannya disampaikan kepada Pejabat yang Menetapkan Angka Kredit melalui Tim Penilai.

Pasal 13

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (8) adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan untuk 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 untuk 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. Kepala Satuan Kerja pada unit kerja Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan/atau Pranata Keuangan APBN untuk 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.

Pasal 14

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (9) adalah:

- a. Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya; dan
- b. Direktur Sistem Perbendaharaan untuk 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.

Bagian Kedua Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit

Pasal 15

- (1) Tim Penilai menerima DUPAK dari Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4).
- (2) Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Tim Penilai membagikan DUPAK kepada anggota Tim Penilai;
 - b. Setiap DUPAK dinilai oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
 - c. Dalam hal Ketua Tim Penilai merupakan salah satu Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang sedang dinilai, maka sekretaris Tim Penilai menjadi ketua Tim Penilai sementara;
 - d. Dalam hal anggota Tim Penilai merupakan salah satu Analis 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;

- e. 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;
- f. Dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum Sidang Pleno; dan
- g. Dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme Sidang Pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum Sidang Pleno.

Bagian Ketiga

Sidang Pleno

Pasal 16

- (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 7 (tujuh) 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 17

- (1) Berdasarkan BAPAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (6), Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit menetapkan Angka Kredit Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang disusun sesuai format Penetapan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III angka 8 (delapan) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Asli Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada pimpinan instansi pengusul dan/atau Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang bersangkutan, dan salinan sah disampaikan kepada :
 - a. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;
 - b. Sekretaris Tim Penilai; dan
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian atau bagian yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN.

Pasal 18

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

Bagian Kelima
Periode Pengumpulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 19

- (1) Waktu untuk pengumpulan Angka Kredit ditentukan sebagai berikut:
 - a. pengumpulan Angka Kredit periode I, yaitu Angka Kredit yang diperoleh atas kegiatan bulan Januari tahun bersangkutan sampai dengan bulan Juni tahun bersangkutan; dan
 - b. pengumpulan 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 kepada atasan langsung ditentukan sebagai berikut:
 - a. penyampaian usulan Angka Kredit periode I, dilaksanakan paling lambat tanggal 7 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. penyampaian usulan Angka Kredit periode II, dilaksanakan paling lambat tanggal 7 Januari tahun berikutnya.
- (3) Waktu penyampaian usulan DUPAK 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 pelaksanaan sidang pleno ditentukan sebagai berikut:
 - a. Sidang Pleno periode I, selesai dilaksanakan paling lambat tanggal 20 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. Sidang Pleno periode II, selesai dilaksanakan paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya.
- (5) Waktu penetapan Angka Kredit, ditentukan sebagai berikut:
 - a. penetapan Angka Kredit periode I, ditetapkan paling lambat tanggal 25 Juli tahun bersangkutan; dan
 - b. penetapan Angka Kredit periode II, ditetapkan paling lambat tanggal 25 Januari tahun berikutnya.
- (6) Dalam hal tanggal yang ditentukan pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) adalah hari libur kerja dan/atau hari libur nasional, maka batas akhir masing-masing kegiatan adalah hari kerja setelahnya.

BAB V TIM PENILAI

Bagian Kesatu Susunan Tim Penilai

Pasal 20

- (1) Tim Penilai merupakan pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi perbendaharaan dalam Pengelolaan Keuangan APBN, unsur kepegawaian, dan Analisis 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 21

- (1) Tim Penilai pusat melakukan penilaian terhadap:
 - a. Analisis 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.
- (2) Tim Penilai unit kerja melakukan penilaian terhadap Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda pada instansi pusat.
- (3) Tim Penilai instansi melakukan penilaian terhadap:
 - a. Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda pada instansi vertikal; dan
 - b. Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia pada instansi vertikal.

Pasal 22

- (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 sub-Surat Keputusan keanggotaan Tim Penilai yang disusun sesuai dengan format Sub-Surat Keputusan Tim Penilai Pusat yang tercantum dalam Lampiran III angka 9 (sembilan) sampai dengan angka 11 (sebelas) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua Ketua Tim Penilai

Pasal 23

Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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;
- b. Direktur Sistem Perbendaharaan untuk Tim Penilai pusat bagi Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia di instansi pusat;
- c. 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;

- d. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk Tim Penilai instansi bagi Analis Pengelolaan Keuangan Ahli Pertama dan Analis Pengelolaan Keuangan Ahli Muda di instansi vertikal; dan
- e. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk Tim Penilai instansi bagi Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia di instansi vertikal.

Pasal 24

Tugas ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sebagai berikut:

- a. Menetapkan sub-Surat Keputusan 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 25

Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada instansi masing-masing untuk Tim Penilai pusat;
- b. Pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada instansi masing-masing untuk Tim Penilai unit kerja; dan
- c. Pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian pada instansi masing-masing untuk Tim Penilai instansi.

Pasal 26

Tugas sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sebagai berikut:

- a. Menyusun sub-Surat Keputusan Tim Penilai;
- b. Menerima berkas DUPAK dari ketua Tim Penilai;
- c. Meneruskan berkas DUPAK kepada anggota Tim Penilai;
- d. Mendistribusikan undangan Rapat Pleno kepada seluruh anggota Tim Penilai;
- e. Mendokumentasikan pelaksanaan Sidang Pleno;
- f. Menyusun BAPAK;
- g. Menyampaikan BAPAK kepada ketua Tim Penilai;
- h. Menyusun PAK.

Bagian Keempat Anggota Tim Penilai

Pasal 27

- (1) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c dapat terdiri dari unsur berikut:
 - a. Pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki pangkat dan golongan paling rendah setara dengan Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang dinilai pada masing-masing unit kerja Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN;
 - b. Analis Perbendaharaan Negara dan/atau Pembina Teknis Perbendaharaan Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara mitra kerja; dan/atau
 - c. Pejabat atau pelaksana lain yang memiliki kemampuan atau pengetahuan terkait Pengelolaan Keuangan APBN yang ditunjuk.
- (2) Anggota Tim Penilai pada penilaian Angka Kredit Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya pada instansi pusat dan instansi Vertikal ditambahkan unsur penilai dari 2 (dua) Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya.
- (3) Anggota Tim Penilai pada penilaian Angka Kredit Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda pada instansi pusat dan instansi vertikal ditambahkan paling sedikit 2 (dua) Analis Pengelolaan Keuangan APBN yang jenjangnya paling rendah setara dengan Analis Pengelolaan Keuangan APBN yang dinilai.
- (4) Anggota Tim Penilai pada penilaian Angka Kredit Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia pada instansi pusat dan instansi vertikal ditambahkan paling sedikit 2 (dua) Pranata Keuangan APBN yang jenjangnya paling rendah setara dengan Pranata Keuangan APBN yang dinilai.

- (5) Jumlah anggota Tim Penilai paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak memperhatikan keterwakilan kementerian negara/lembaga pada lingkup unit kerja ketua Tim Penilai.
- (6) Keterwakilan kementerian negara/lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling banyak 1 (satu) orang pada masing-masing kementerian negara/lembaga.
- (7) Anggota Tim Penilai instansi untuk Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari satuan kerja pada lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang sama.
- (8) Anggota Tim Penilai instansi untuk Pranata Keuangan APBN Terampil sampai dengan Pranata Keuangan APBN Penyelia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari satuan kerja pada lingkup Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang sama.
- (9) Dalam hal anggota Tim Penilai merupakan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN atau Pranata Keuangan APBN yang dinilai dan Ketua Tim Penilai tidak menetapkan penggantian anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf d, maka Ketua Tim Penilai membuat surat pernyataan yang disusun sesuai format Surat Pernyataan Ketua Tim Penilai yang tercantum dalam Lampiran III angka 12 (dua belas) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 28

Tugas anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) 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.

Bagian Kelima Sekretariat Tim Penilai

Pasal 29

Kedudukan sekretariat Tim Penilai berada pada instansi kedudukan sekretaris Tim Penilai.

Pasal 30

Tugas sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sebagai berikut:

- a. Melakukan penyesuaian atas perolehan gelar/ijazah;
- b. Menambahkan Angka Kredit atas ijazah yang diusulkan oleh Tim Penilai;

- c. Mengadministrasikan DUPAK dan BAPAK; dan
- d. Menyelesaikan permasalahan yang terkait dengan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN dan/atau Pranata Keuangan APBN.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



ANEDIN HADIYANTO *g*