



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 24 TAHUN 2021  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam melakukan teknis pengelolaan pembinaan profesi keuangan serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu menetapkan pengaturan mengenai Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;

- 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);
  3. 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);
  4. 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);
  5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
  6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan

Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan teknis pengelolaan pembinaan terhadap profesi keuangan.
6. Pejabat Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang selanjutnya disebut Asisten Pembina Profesi Keuangan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh untuk melakukan teknis pengelolaan pembinaan terhadap profesi keuangan.
7. Pembinaan Profesi Keuangan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pembinaan, pengawasan, dan pengembangan terhadap profesi keuangan yaitu akuntan, akuntan publik, teknisi akuntansi, penilai, penilai publik, aktuaris, dan profesi keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Pembina Profesi Keuangan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

11. 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 Asisten Pembina Profesi Keuangan.
12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Asisten Pembina Profesi Keuangan dalam bentuk Angka Kredit Asisten Pembina Profesi Keuangan.
13. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan/atau perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.
14. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Asisten Pembina Profesi Keuangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
15. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.
16. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
17. Karya Tulis atau Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian atau penelitian yang disusun oleh Asisten Pembina Profesi Keuangan baik perorangan atau kelompok di bidang Pembinaan Profesi Keuangan.

18. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

## BAB II KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

### Bagian Kesatu Kedudukan dan Tanggung Jawab

#### Pasal 2

- (1) Asisten Pembina Profesi Keuangan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pembinaan Profesi Keuangan pada Instansi Pembina.
- (2) Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (3) Kedudukan Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua  
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan termasuk dalam klasifikasi/rumpun akuntan dan anggaran.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Asisten Pembina Profesi Keuangan Terampil;
  - b. Asisten Pembina Profesi Keuangan Mahir; dan
  - c. Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,  
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu  
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yaitu melakukan teknis pengelolaan Pembinaan Profesi Keuangan.

Bagian Kedua  
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang dapat dinilai Angka Kreditnya, yaitu teknis pengelolaan Pembinaan Profesi Keuangan yang meliputi bidang:
  - a. perizinan profesi keuangan;
  - b. analisis dan pelaporan profesi keuangan; dan
  - c. kepatuhan profesi keuangan.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan teknis Pembinaan Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pengelolaan perencanaan dan evaluasi Pembinaan Profesi Keuangan;
  - b. teknis pelaksanaan perizinan profesi keuangan;
  - c. pengelolaan penyusunan profil profesi keuangan;
  - d. teknis pelaksanaan pengelolaan informasi di bidang Pembinaan Profesi Keuangan;
  - e. analisis kepatuhan profesi keuangan;
  - f. pengelolaan informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan;
  - g. teknis pelaksanaan asistensi profesi keuangan;
  - h. pengelolaan data pengenaan sanksi administratif terhadap profesi keuangan;
  - i. pemberian dukungan administratif penanganan gugatan kepada menteri yang membidangi keuangan negara terkait profesi keuangan; dan
  - j. teknis pelaksanaan pelayanan informasi di bidang Pembinaan Profesi Keuangan.

Bagian Ketiga  
Uraian Kegiatan sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sesuai jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
  - a. Asisten Pembina Profesi Keuangan Terampil meliputi:
    1. memvalidasi kelengkapan berkas dokumen pemohon sesuai permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I;
    2. memvalidasi kelengkapan berkas dokumen pemohon sesuai permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori II;
    3. memvalidasi berkas dokumen pemohon sesuai permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I;
    4. melakukan teknis penelitian fisik langsung terhadap pemenuhan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I;
    5. melakukan pemutakhiran basis data dan dokumen perizinan profesi keuangan;
    6. melakukan pemutakhiran data profesi keuangan;
    7. mengidentifikasi bahan ikhtisar laporan pendidikan profesional berkelanjutan profesi keuangan;
    8. mengidentifikasi bahan penyusunan profil profesi keuangan;
    9. mengidentifikasi bahan penyusunan profil kantor profesi keuangan;
    10. melakukan pengarsipan ikhtisar laporan tahunan profesi keuangan;

11. melakukan pengarsipan ikhtisar laporan pendidikan profesional berkelanjutan profesi keuangan;
12. melakukan pengarsipan profil profesi keuangan;
13. melakukan pengarsipan profil kantor profesi keuangan;
14. melakukan pemutakhiran basis data layanan Pembinaan profesi keuangan;
15. melakukan pemutakhiran data analisis kepatuhan profesi keuangan;
16. melakukan pengarsipan dokumen analisis kepatuhan profesi keuangan;
17. melakukan pemutakhiran data terkait informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan;
18. melakukan pengarsipan dokumen terkait informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan;
19. melakukan pemutakhiran data terkait hasil asistensi profesi keuangan;
20. melakukan pengarsipan dokumen hasil asistensi profesi keuangan;
21. melakukan pemutakhiran data terkait sanksi administratif terhadap profesi keuangan;
22. melakukan pengarsipan dokumen sanksi administratif terhadap profesi keuangan;
23. mengidentifikasi piutang negara atas sanksi administrasi berupa denda;
24. melakukan pemutakhiran daftar nama orang tercela;
25. melakukan pengarsipan dokumen penanganan gugatan terhadap menteri yang membidangi keuangan negara; dan
26. mengidentifikasi bahan atau data tutorial dalam rangka Pembinaan Profesi Keuangan;

- b. Asisten Pembina Profesi Keuangan Mahir meliputi:
1. mengidentifikasi bahan atau data perencanaan Pembinaan Profesi Keuangan;
  2. mengidentifikasi bahan atau data dalam rangka evaluasi hasil Pembinaan Profesi Keuangan;
  3. mengidentifikasi bahan atau data dalam rangka penyusunan standar operasi Pembinaan Profesi Keuangan;
  4. mengidentifikasi bahan atau data dalam rangka pengembangan standar operasi Pembinaan Profesi Keuangan;
  5. memvalidasi kelengkapan berkas dokumen pemohon sesuai permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori III;
  6. memvalidasi berkas dokumen pemohon sesuai permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori II;
  7. melakukan teknis penelitian fisik langsung terhadap pemenuhan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori II;
  8. melakukan penelitian fisik langsung terhadap pemenuhan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I;
  9. merumuskan rekomendasi perizinan profesi keuangan sesuai dengan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I;
  10. menganalisis data perizinan profesi keuangan;
  11. mengidentifikasi bahan ikhtisar laporan tahunan profesi keuangan;
  12. mengidentifikasi bahan ikhtisar profil profesi keuangan;
  13. menganalisis laporan tahunan profesi keuangan kategori I;

14. merumuskan ikhtisar laporan bulanan profesi keuangan;
15. merumuskan ikhtisar laporan pendidikan profesional berkelanjutan profesi keuangan;
16. mengidentifikasi bahan analisis pengelolaan sistem informasi layanan Pembinaan Profesi Keuangan;
17. mengidentifikasi bahan perancangan sistem informasi layanan Pembinaan Profesi Keuangan;
18. menganalisis kepatuhan profesi keuangan;
19. merumuskan rekomendasi atas informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah;
20. merumuskan ikhtisar terkait informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah;
21. merumuskan laporan hasil analisis atas informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan;
22. mengidentifikasi bahan atau data administrasi profesi keuangan;
23. mengidentifikasi bahan dokumentasi hasil asistensi profesi keuangan;
24. merumuskan rekomendasi terkait pelanggaran dan penetapan sanksi terhadap profesi keuangan dengan kompleksitas rendah;
25. melakukan penagihan atas sanksi berupa denda;
26. melakukan rekonsiliasi piutang negara atas sanksi administratif berupa denda;
27. merumuskan rekomendasi pelimpahan piutang negara atas denda kepada unit yang menangani kekayaan negara dan lelang;

28. merumuskan rekomendasi kuasa penanganan gugatan terhadap menteri yang membidangi keuangan negara;
  29. menganalisis data dalam rangka pelayanan informasi kepada pemangku kepentingan tingkat kompleksitas rendah;
  30. melakukan dukungan teknis kegiatan tutorial dalam rangka Pembinaan Profesi Keuangan; dan
  31. menyusun tanggapan konsultasi dalam rangka Pembinaan Profesi Keuangan dengan kompleksitas rendah; dan
- c. Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia meliputi:
1. memvalidasi berkas dokumen pemohon sesuai permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori III;
  2. melakukan teknis penelitian fisik langsung terhadap pemenuhan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori III;
  3. melakukan pengawasan penelitian fisik langsung terhadap pemenuhan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I;
  4. mereviu rekomendasi perizinan profesi keuangan sesuai dengan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I;
  5. mereviu analisis data perizinan profesi keuangan;
  6. mereviu analisis laporan tahunan profesi keuangan kategori I;
  7. mereviu ikhtisar laporan bulanan profesi keuangan;

8. mereviu ikhtisar laporan pendidikan profesional berkelanjutan profesi keuangan;
  9. merumuskan rekomendasi tindak lanjut atas hasil analisis kepatuhan profesi keuangan;
  10. mereviu rekomendasi atas informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah;
  11. mereviu ikhtisar hasil analisis terkait informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah;
  12. merumuskan rekomendasi tindak lanjut laporan analisis atas informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah;
  13. menganalisis administrasi profesi keuangan;
  14. merumuskan rekomendasi sanksi administratif terhadap profesi keuangan dengan kompleksitas rendah;
  15. mereviu pelimpahan piutang negara atas denda kepada unit yang menangani terkait kekayaan negara dan lelang;
  16. mereviu rekomendasi kuasa penanganan gugatan terhadap menteri yang membidangi keuangan negara; dan
  17. mereviu ikhtisar hasil analisis sebagai informasi yang akan disajikan kepada pemangku kepentingan tingkat kompleksitas rendah.
- (2) Asisten Pembina Profesi Keuangan yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk setiap jenjang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat  
Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:

- a. Asisten Pembina Profesi Keuangan Terampil meliputi:
  1. lembar kerja validasi kelengkapan kategori I;
  2. lembar kerja validasi kelengkapan kategori II;
  3. lembar kerja validasi kategori I;
  4. berita acara penelitian fisik kategori I;
  5. dokumen pemutakhiran;
  6. dokumen pemutakhiran;
  7. dokumen bahan ikhtisar;
  8. dokumen bahan profil;
  9. dokumen bahan profil;
  10. dokumen arsip ikhtisar;
  11. dokumen arsip ikhtisar;
  12. dokumen arsip profil;
  13. dokumen arsip profil;
  14. dokumen pemutakhiran;
  15. dokumen pemutakhiran;
  16. dokumen arsip analisis kepatuhan;
  17. dokumen pemutakhiran;
  18. dokumen arsip;
  19. dokumen pemutakhiran;
  20. dokumen arsip;
  21. dokumen pemutakhiran;
  22. dokumen arsip;
  23. dokumen piutang negara;
  24. dokumen pemutakhiran;
  25. dokumen arsip; dan
  26. dokumen bahan atau data tutorial;

- b. Asisten Pembina Profesi Keuangan Mahir meliputi:
1. dokumen bahan atau data perencanaan pembinaan;
  2. dokumen bahan atau data;
  3. dokumen bahan atau data;
  4. dokumen bahan atau data;
  5. lembar kerja validasi kelengkapan kategori III;
  6. lembar kerja validasi kategori II;
  7. berita acara penelitian fisik kategori II;
  8. laporan hasil penelitian fisik kategori I;
  9. dokumen rekomendasi perizinan kategori I;
  10. dokumen hasil analisis;
  11. dokumen bahan ikhtisar;
  12. dokumen bahan ikhtisar profil;
  13. dokumen analisis laporan tahunan kategori I;
  14. ikhtisar laporan bulanan;
  15. ikhtisar laporan;
  16. dokumen bahan analisis;
  17. dokumen bahan;
  18. dokumen analisis kepatuhan;
  19. dokumen rekomendasi tindak lanjut kompleksitas rendah;
  20. dokumen ikhtisar kompleksitas rendah;
  21. laporan analisis tindak lanjut;
  22. dokumen bahan atau data;
  23. kertas kerja asistensi;
  24. rekomendasi penetapan sanksi kompleksitas rendah;
  25. laporan hasil penagihan;
  26. dokumen rekonsiliasi piutang negara;
  27. rekomendasi pelimpahan piutang negara;
  28. rekomendasi kuasa penanganan gugatan;
  29. dokumen analisis kompleksitas rendah;
  30. laporan tutorial; dan
  31. lembar kerja pelaksanaan konsultasi kompleksitas rendah; dan

- c. Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia meliputi:
1. lembar kerja validasi kategori III;
  2. berita acara penelitian fisik kategori III;
  3. lembar reviu penelitian fisik kategori I;
  4. lembar reviu rekomendasi perizinan kategori I;
  5. laporan reviu hasil analisis;
  6. lembar kerja reviu analisis kategori I;
  7. lembar kerja reviu ikhtisar;
  8. lembar kerja reviu Ikhtisar;
  9. dokumen rekomendasi tindak lanjut;
  10. lembar kerja reviu rekomendasi tindak lanjut kompleksitas rendah;
  11. lembar kerja reviu ikhtisar kompleksitas rendah;
  12. dokumen rekomendasi tindak lanjut kompleksitas rendah;
  13. dokumen analisis;
  14. rekomendasi sanksi administratif kompleksitas rendah;
  15. lembar kerja reviu rekomendasi piutang negara;
  16. lembar kerja reviu rekomendasi kuasa penanganan gugatan; dan
  17. lembar kerja reviu ikhtisar kompleksitas rendah.

#### Pasal 10

Dalam hal suatu unit kerja tidak terdapat Asisten Pembina Profesi Keuangan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Asisten Pembina Profesi Keuangan yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Asisten Pembina Profesi Keuangan yang melaksanakan tugas Asisten Pembina Profesi Keuangan yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
  - b. Asisten Pembina Profesi Keuangan yang melaksanakan tugas Asisten Pembina Profesi Keuangan 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yaitu Pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan dapat dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian; dan
- d. promosi.

### Bagian Kedua

#### Pengangkatan Pertama

### Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah diploma tiga bidang ekonomi dan bisnis, keuangan negara, teknik sipil, teknik mesin, penilaian dan manajemen aset, aktuaria, dan matematika; dan
  - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan dari Calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.

- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Pembinaan Profesi Keuangan.
- (5) Asisten Pembina Profesi Keuangan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.

### Bagian Ketiga

#### Perpindahan dari Jabatan Lain

##### Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah diploma tiga bidang ekonomi dan bisnis, keuangan negara, teknik sipil, teknik mesin, penilaian dan manajemen asset, aktuarial, matematika, atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina
  - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Profesi Keuangan paling singkat 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Profesi Keuangan.

#### Bagian Keempat

#### Penyesuaian

#### Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah diploma tiga;
  - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Profesi Keuangan paling singkat 2 (dua) tahun; dan

- f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki.

#### Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan untuk penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian.
- (3) Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui penyesuaian ditetapkan lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

#### Bagian Kelima

##### Promosi

#### Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dilaksanakan dalam hal:
  - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan; atau
  - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - c. memiliki rekam jejak yang baik;
  - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
  - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui promosi harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

#### Pasal 20

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi Pejabat Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### PENILAIAN KINERJA

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Asisten Pembina Profesi Keuangan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Asisten Pembina Profesi Keuangan dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Asisten Pembina Profesi Keuangan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 22

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

## Bagian Kedua

### SKP

#### Paragraf 1

#### Umum

## Pasal 23

- (1) Asisten Pembina Profesi Keuangan wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Asisten Pembina Profesi Keuangan berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

## Pasal 24

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan dalam bentuk butir kegiatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 25

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

#### Paragraf 2

#### Target Angka Kredit

#### Pasal 26

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) bagi Asisten Pembina Profesi Keuangan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
  - a. 5 (lima) Angka Kredit untuk Asisten Pembina Profesi Keuangan Terampil;
  - b. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Asisten Pembina Profesi Keuangan Mahir; dan
  - c. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Pembina Profesi Keuangan wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai perhitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf 3  
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 27

- (1) Asisten Pembina Profesi Keuangan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:
  - a. 4 (empat) untuk Asisten Pembina Profesi Keuangan Terampil; dan
  - b. 10 (sepuluh) untuk Asisten Pembina Profesi Keuangan Mahir.
- (2) Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga  
Perilaku Kerja

Pasal 28

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu  
Penilaian dan PAK

Pasal 29

- (1) Capaian SKP Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan, capaian Angka Kredit Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Asisten Pembina Profesi Keuangan mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat

meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Asisten Pembina Profesi Keuangan.

- (3) Hasil penilaian dan PAK Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Asisten Pembina Profesi Keuangan.

#### Bagian Kedua

#### Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

##### Pasal 31

Usul PAK Asisten Pembina Profesi Keuangan diajukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Pembinaan Profesi Keuangan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Profesi Keuangan Terampil sampai dengan Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia.

#### Bagian Ketiga

#### Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

##### Pasal 32

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Asisten Pembina Profesi Keuangan yaitu pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Profesi Keuangan Terampil sampai dengan Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia.

## Bagian Keempat

### Tim Penilai

#### Pasal 33

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
  - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
  - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
  - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
  - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
  - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
  - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
  - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Asisten Pembina Profesi Keuangan dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Asisten Pembina Profesi Keuangan yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Profesi Keuangan Terampil sampai dengan Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia.

#### Pasal 34

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan, unsur kepegawaian, dan Asisten Pembina Profesi Keuangan.

- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
  - a. seorang ketua merangkap anggota;
  - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat administrator atau Asisten Pembina Profesi Keuangan Penyelia.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
  - a. menduduki jabatan atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan atau pangkat Asisten Pembina Profesi Keuangan yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Asisten Pembina Profesi Keuangan; dan
  - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Pembina Profesi Keuangan, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (9) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina.

#### Pasal 35

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB IX  
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu  
Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan untuk Asisten Pembina Profesi Keuangan dengan pendidikan diploma tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat (1), Asisten Pembina Profesi Keuangan dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
  - a. pengajar atau pelatih di bidang Pembinaan Profesi Keuangan;
  - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;
  - c. perolehan penghargaan atau tanda jasa;
  - d. perolehan gelar atau ijazah lain; dan/atau
  - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.

- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

## Bagian Kedua

### Kenaikan Jenjang Jabatan

#### Pasal 38

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang Jabatan Fungsional yang sedang diduduki tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Pejabat Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 39

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Asisten Pembina Profesi Keuangan dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - b. pembuatan Karya Tulis atau Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - c. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, peraturan dan bahan lainnya di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - d. penyusunan standar/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan; dan/atau
  - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Asisten Pembina Profesi Keuangan yang akan naik ke jenjang jabatan Penyelia, Asisten Pembina Profesi Keuangan wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebanyak 4 (empat) Angka Kredit.

#### Pasal 40

- (1) Asisten Pembina Profesi Keuangan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis atau Karya Ilmiah di bidang Pembinaan Profesi Keuangan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
  - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
  - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pendukung, maka pembagian Angka Kredit sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

#### Bagian Ketiga

#### Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

#### Pasal 41

Persyaratan dan mekanisme penetapan kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Asisten Pembina Profesi Keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Asisten Pembina Profesi Keuangan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.

Pasal 43

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Asisten Pembina Profesi Keuangan tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNSIONAL  
ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN

Pasal 44

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator sebagai berikut:
  - a. jumlah profesi keuangan;
  - b. jenis profesi keuangan; dan
  - c. tingkat kompleksitas pembinaan terhadap profesi keuangan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

#### Pasal 45

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan berdasarkan peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan ditetapkan.

### BAB XI KOMPETENSI

#### Bagian Kesatu Standar Kompetensi

#### Pasal 46

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asisten Pembina Profesi Keuangan, meliputi:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial-kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

#### Bagian Kedua Pengembangan Kompetensi

#### Pasal 47

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Asisten Pembina Profesi Keuangan wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.

- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis bidang Pembinaan Profesi Keuangan;
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Asisten Pembina Profesi Keuangan dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja sebagai Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - b. seminar;
  - c. lokakarya (*workshop*); dan
  - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

## BAB XII

### PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

#### Pasal 48

- (1) Asisten Pembina Profesi Keuangan diberhentikan dari jabatannya apabila:
  - a. mengundurkan diri dari jabatan;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.

- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (3) Asisten Pembina Profesi Keuangan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Pembinaan Profesi Keuangan selama diberhentikan.
- (5) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
  - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan; atau
  - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

#### Pasal 49

Asisten Pembina Profesi Keuangan yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

#### Pasal 50

- (1) Terhadap Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.

### BAB XIII

#### PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

#### Pasal 51

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Asisten Pembina Profesi Keuangan dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan PPK.

#### Pasal 52

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Asisten Pembina Profesi Keuangan dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

### BAB XIV

#### TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 53

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.

- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
- a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - b. menyusun Standar Kompetensi;
  - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis atau Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - h. membina penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi;
  - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;

- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan;
  - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
  - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan; dan
  - r. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Instansi pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (6) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XV  
ORGANISASI PROFESI

Pasal 54

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Asisten Pembina Profesi Keuangan wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
  - b. memberikan advokasi; dan
  - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 55

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan.

Pasal 56

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan ditetapkan oleh Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 58

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dilaksanakan paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 59

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 19 Mei 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Mei 2021

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 533

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

Plt. Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



Mohammad Averrouce

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 24 TAHUN 2021  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN

NO 1	UNSUR 2	SUB UNSUR 3	BUTIR KEGIATAN 4	SATUAN HASIL 5	ANGKA KREDIT 6	PELAKSANA KEGIATAN 7		
I.	Teknis Pengelolaan Pembinaan Profesi Keuangan	A. Pengelolaan Perencanaan dan Evaluasi Pembinaan Profesi Keuangan	1. mengidentifikasi bahan atau data perencanaan pembinaan profesi keuangan	dokumen bahan atau data perencanaan pembinaan	0,070	Mahir		
			2. mengidentifikasi bahan atau data dalam rangka evaluasi hasil pembinaan profesi keuangan	dokumen bahan atau data	0,070	Mahir		
			3. mengidentifikasi bahan atau data dalam rangka penyusunan standar operasi pembinaan profesi keuangan	dokumen bahan atau data	0,100	Mahir		
			4. mengidentifikasi bahan atau data dalam rangka pengembangan standar operasi pembinaan profesi keuangan	dokumen bahan atau data	0,070	Mahir		
		B. Teknis Pelaksanaan Perizinan Profesi Keuangan	1. memvalidasi kelengkapan berkas dokumen pemohon sesuai permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan	a. kategori I	lembar kerja validasi kelengkapan kategori I	0,004	Terampil	
				b. kategori II	lembar kerja validasi kelengkapan kategori II	0,005	Terampil	
				c. kategori III	lembar kerja validasi kelengkapan kategori III	0,020	Mahir	
				2. memvalidasi berkas dokumen pemohon sesuai permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan	a. kategori I	lembar kerja validasi kategori I	0,008	Terampil
					b. kategori II	lembar kerja validasi kategori II	0,025	Mahir
					c. kategori III	lembar kerja validasi kategori III	0,070	Penyelia
				3. melakukan teknis penelitian fisik langsung terhadap pemenuhan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan	a. kategori I	berita acara penelitian fisik kategori I	0,015	Terampil
					b. kategori II	berita acara penelitian fisik kategori II	0,040	Mahir
					c. kategori III	berita acara penelitian fisik kategori III	0,081	Penyelia
					4. melakukan penelitian fisik langsung terhadap pemenuhan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I	laporan hasil penelitian fisik kategori I	0,028	Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			5. melakukan pengawasan penelitian fisik langsung terhadap pemenuhan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I	lembar reviu penelitian fisik kategori I	0,020	Penyelia
			6. merumuskan rekomendasi perizinan profesi keuangan sesuai dengan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I	dokumen rekomendasi perizinan kategori I	0,014	Mahir
			7. mereviu rekomendasi perizinan profesi keuangan sesuai dengan permohonan untuk perizinan profesi dan kantor profesi keuangan kategori I	lembar reviu rekomendasi perizinan kategori I	0,020	Penyelia
			8. melakukan pemutakhiran basis data dan dokumen perizinan profesi keuangan	dokumen pemutakhiran	0,002	Terampil
			9. menganalisis data perizinan profesi keuangan	dokumen hasil analisis	0,020	Mahir
			10. mereviu analisis data perizinan profesi keuangan	laporan reviu hasil analisis	0,020	Penyelia
		C. Pengelolaan Penyusunan Profil Profesi Keuangan	1. melakukan pemutakhiran data profesi keuangan	dokumen pemutakhiran	0,002	Terampil
			2. mengidentifikasi bahan ikhtisar laporan tahunan profesi keuangan	dokumen bahan ikhtisar	0,650	Mahir
			3. mengidentifikasi bahan ikhtisar profil profesi keuangan	dokumen bahan ikhtisar profil	0,600	Mahir
			4. mengidentifikasi bahan ikhtisar laporan pendidikan profesional berkelanjutan profesi keuangan	dokumen bahan ikhtisar	0,290	Terampil
			5. mengidentifikasi bahan penyusunan profil profesi keuangan	dokumen bahan profil	0,002	Terampil
			6. mengidentifikasi bahan penyusunan profil kantor profesi keuangan	dokumen bahan profil	0,004	Terampil
			7. menganalisis laporan tahunan profesi keuangan kategori I	dokumen analisis laporan tahunan kategori I	0,040	Mahir
			8. mereviu analisis laporan tahunan profesi keuangan kategori I	lembar kerja reviu analisis kategori I	0,030	Penyelia
			9. merumuskan ikhtisar laporan bulanan profesi keuangan	ikhtisar laporan bulanan	0,150	Mahir
			10. merumuskan ikhtisar laporan pendidikan profesional berkelanjutan profesi keuangan	ikhtisar laporan	0,420	Mahir
			11. mereviu ikhtisar laporan bulanan profesi keuangan	lembar kerja reviu ikhtisar	0,100	Penyelia
			12. mereviu ikhtisar laporan pendidikan profesional berkelanjutan profesi keuangan	lembar kerja reviu Ikhtisar	0,240	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			13. melakukan pengarsipan ikhtisar laporan tahunan profesi keuangan	dokumen arsip ikhtisar	0,002	Terampil
			14. melakukan pengarsipan ikhtisar laporan pendidikan profesional berkelanjutan profesi keuangan	dokumen arsip ikhtisar	0,002	Terampil
			15. melakukan pengarsipan profil profesi keuangan	dokumen arsip profil	0,002	Terampil
			16. melakukan pengarsipan profil kantor profesi keuangan	dokumen arsip profil	0,002	Terampil
		D. Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Informasi di Bidang Pembinaan Profesi Keuangan	1. mengidentifikasi bahan analisis pengelolaan sistem informasi layanan pembinaan profesi keuangan	dokumen bahan analisis	0,090	Mahir
			2. mengidentifikasi bahan perancangan sistem informasi layanan pembinaan profesi keuangan	dokumen bahan	0,090	Mahir
			3. melakukan pemutakhiran basis data layanan pembinaan profesi keuangan	dokumen pemutakhiran	0,002	Terampil
		E. Analisis Kepatuhan Profesi Keuangan	1. menganalisis kepatuhan profesi keuangan	dokumen analisis kepatuhan	0,059	Mahir
			2. merumuskan rekomendasi tindak lanjut atas hasil analisis kepatuhan profesi keuangan	dokumen rekomendasi tindak lanjut	0,079	Penyelia
			3. melakukan pemutakhiran data analisis kepatuhan profesi keuangan	dokumen pemutakhiran	0,002	Terampil
			4. melakukan pengarsipan dokumen analisis kepatuhan profesi keuangan	dokumen arsip analisis kepatuhan	0,002	Terampil
		F. Pengelolaan Informasi yang Layak Ditindaklanjuti terkait Profesi Keuangan	1. merumuskan rekomendasi atas informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah	dokumen rekomendasi tindak lanjut kompleksitas rendah	0,122	Mahir
			2. mereviu rekomendasi atas informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah	lembar kerja reviu rekomendasi tindak lanjut kompleksitas rendah	0,070	Penyelia
			3. merumuskan ikhtisar terkait informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah	dokumen ikhtisar kompleksitas rendah	0,031	Mahir
			4. mereviu ikhtisar hasil analisis terkait informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah	lembar kerja reviu ikhtisar kompleksitas rendah	0,070	Penyelia
			5. merumuskan laporan hasil analisis atas informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan	laporan analisis tindak lanjut	0,033	Mahir
			6. merumuskan rekomendasi tindak lanjut laporan analisis atas informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan kompleksitas rendah	dokumen rekomendasi tindak lanjut kompleksitas rendah	0,140	Penyelia
			7. melakukan pemutakhiran data terkait informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan	dokumen pemutakhiran	0,002	Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			8. melakukan pengarsipan dokumen terkait informasi yang layak ditindaklanjuti terkait profesi keuangan	dokumen arsip	0,002	Terampil
		G. Teknis Pelaksanaan Asistensi Profesi Keuangan	1. mengidentifikasi bahan atau data administrasi profesi keuangan	dokumen bahan atau data	0,051	Mahir
			2. menganalisis administrasi profesi keuangan	dokumen analisis	0,177	Penyelia
			3. mengidentifikasi bahan dokumentasi hasil asistensi profesi keuangan	kertas kerja asistensi	0,101	Mahir
			4. melakukan pemutakhiran data terkait hasil asistensi profesi keuangan	dokumen pemutakhiran	0,002	Terampil
			5. melakukan pengarsipan dokumen hasil asistensi profesi keuangan	dokumen arsip	0,002	Terampil
		H. Pengelolaan Data Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Profesi Keuangan	1. merumuskan rekomendasi terkait pelanggaran dan penetapan sanksi terhadap profesi keuangan dengan kompleksitas rendah	rekomendasi penetapan sanksi kompleksitas rendah	0,024	Mahir
			2. merumuskan rekomendasi sanksi administratif terhadap profesi keuangan dengan kompleksitas rendah	rekomendasi sanksi administratif kompleksitas rendah	0,046	Penyelia
			3. melakukan penagihan atas sanksi berupa denda	laporan hasil penagihan	0,025	Mahir
			4. melakukan pemutakhiran data terkait sanksi administratif terhadap profesi keuangan	dokumen pemutakhiran	0,002	Terampil
			5. melakukan pengarsipan dokumen sanksi administratif terhadap profesi keuangan	dokumen arsip	0,002	Terampil
			6. melakukan rekonsiliasi piutang negara atas sanksi administratif berupa denda	dokumen rekonsiliasi piutang negara	0,028	Mahir
			7. mengidentifikasi piutang negara atas sanksi administrasi berupa denda	dokumen piutang negara	0,002	Terampil
			8. merumuskan rekomendasi pelimpahan piutang negara atas denda kepada unit yang menangani kekayaan negara dan lelang	rekomendasi pelimpahan piutang negara	0,007	Mahir
			9. mereviu pelimpahan piutang negara atas denda kepada unit yang menangani terkait kekayaan negara dan lelang	lembar kerja reviu rekomendasi piutang negara	0,010	Penyelia
			10. melakukan pemutakhiran daftar nama orang tercela	dokumen pemutakhiran	0,002	Terampil
		I. Pengelolaan Penanganan Gugatan Kepada Menteri yang Membidangi Keuangan Negara Terkait Profesi	1. merumuskan rekomendasi kuasa penanganan gugatan terhadap menteri yang membidangi keuangan negara	rekomendasi kuasa penanganan gugatan	0,033	Mahir
			2. mereviu rekomendasi kuasa penanganan gugatan terhadap menteri yang membidangi keuangan negara	lembar kerja reviu rekomendasi kuasa penanganan gugatan	0,060	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			3. melakukan pengarsipan dokumen penanganan gugatan terhadap menteri yang membidangi keuangan negara	dokumen arsip	0,002	Terampil
		J. Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi di Bidang Pembinaan Profesi Keuangan	1. menganalisis data dalam rangka pelayanan informasi kepada pemangku kepentingan tingkat kompleksitas rendah	dokumen analisis kompleksitas rendah	0,010	Mahir
			2. mereviu ikhtisar hasil analisis sebagai informasi yang akan disajikan kepada pemangku kepentingan tingkat kompleksitas rendah	lembar kerja reviu ikhtisar kompleksitas rendah	0,014	Penyelia
			3. mengidentifikasi bahan atau data tutorial dalam rangka pembinaan profesi keuangan	dokumen bahan atau data tutorial	0,059	Terampil
			4. melakukan dukungan teknis kegiatan tutorial dalam rangka pembinaan profesi keuangan	laporan tutorial	0,054	Mahir
			5. menyusun tanggapan konsultasi dalam rangka pembinaan profesi keuangan dengan kompleksitas rendah	lembar kerja pelaksanaan konsultasi kompleksitas rendah	0,010	Mahir

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 24 TAHUN 2021  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGA

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I.	Pengembangan Profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	A. Perolehan Ijazah/Gelar Pendidikan Formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		B. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek	Jurnal/Buku	20,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional	Jurnal/Buku	12,50	Semua jenjang
			c. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/Naskah	6,00	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	8,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	4,00	Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang dipublikasikan:			
			a. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Buku	8,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Naskah	4,00	Semua jenjang
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	3,50	Semua jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,50	Semua jenjang
			6. Membuat artikel di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua jenjang
		C. Penerjemahan/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,50	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan /menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan yang tidak dipublikasikan:			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN		
1	2	3	4	5	6	7		
			a. dalam bentuk buku	Buku	3,00	Semua jenjang		
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	1,50	Semua jenjang		
		D. Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Buku	3,00	Semua jenjang		
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:					
		1. pelatihan fungsional		Sertifikat/laporan	0,50	Semua jenjang		
		2. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan		Sertifikat/laporan	3,00	Semua jenjang		
		3. pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan dan memperoleh Sertifikat						
		a. Lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/laporan	15,00	Semua jenjang		
		b. Lamanya antara 641 - 960 jam		Sertifikat/laporan	9,00	Semua jenjang		
		c. Lamanya antara 481 - 640 jam		Sertifikat/laporan	6,00	Semua jenjang		
		d. Lamanya antara 161 - 480 jam		Sertifikat/laporan	3,00	Semua jenjang		
		e. Lamanya antara 81 - 160 jam		Sertifikat/laporan	2,00	Semua jenjang		
		f. Lamanya antara 31 - 80 jam		Sertifikat/laporan	1,00	Semua jenjang		
		g. Lamanya kurang dari 30 jam		Sertifikat/laporan	0,50	Semua jenjang		
		4. Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan dan memperoleh Sertifikat						
		a. Lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/laporan	7,5	Semua jenjang		
		b. Lamanya antara 641 - 960 jam		Sertifikat/laporan	4,50	Semua jenjang		
		c. Lamanya antara 481 - 640 jam		Sertifikat/laporan	3	Semua jenjang		
		d. Lamanya antara 161 - 480 jam		Sertifikat/laporan	1,50	Semua jenjang		
		e. Lamanya antara 81 - 160 jam		Sertifikat/laporan	1	Semua jenjang		
		f. Lamanya antara 30 - 80 jam		Sertifikat/laporan	0,50	Semua jenjang		
		g. Lamanya kurang dari 30 jam		Sertifikat/laporan	0,25	Semua jenjang		
		5. <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)		Sertifikat/laporan	0,50	Semua jenjang		
		6. kunjungan kerja		Sertifikat/laporan	0,30	Semua jenjang		
		F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Sertifikat/laporan	0,50	Semua jenjang		
		II. Penunjang Kegiatan Pembinaan Profesi Keuangan		A. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Sertifikat/Laporan	0,40	Semua jenjang
				B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang
C. Perolehan Penghargaan/Tanda Jasa	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya							
				a. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3,00	Semua jenjang	
				b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2,00	Semua jenjang	
	c. 10 (sepuluh) tahun			Piagam	1,00	Semua jenjang		
	2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya							
				a. Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
				b. Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
				c. Tingkat Provinsi	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya yang tidak sesuai dengan tugas bidang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	1. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan			
			a. Sarjana/Diploma Empat	Ijazah	5	Semua jenjang
			b. Sarjana Muda/Diploma Tiga	Ijazah	4	Semua jenjang
		E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Profesi Keuangan	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 24 TAHUN 2021  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN					
	TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Melakukan teknis pengelolaan pembinaan terhadap Profesi Keuangan	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 24 TAHUN 2021  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING* JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA PROFESI KEUANGAN

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN PANGKAT SELANJUTNYA	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1	II/c	Diploma Tiga	20	2	8	12	16	19
2	II/d	Diploma Tiga	20	2	8	12	16	19
3	III/a	Diploma Tiga	50	4	19	29	39	49
4	III/b	Diploma Tiga	50	4	19	29	39	49
5	III/c	Diploma Tiga	100	7	37	57	77	97
6	III/d	Diploma Tiga	-	100	100	100	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO