



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 149 /PMK.05/2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL

ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja organisasi dan mengembangkan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas di bidang analisis perbendaharaan negara, telah dibentuk Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;
 - b. bahwa berkenaan dengan pembinaan profesi dan karier Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dan sebagai pelaksanaan Pasal 41 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
 8. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
 9. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.01/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 641);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai

pcmcrintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan analisis pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan pembinaan pengelola perbendaharaan.
7. Pejabat Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut Analisis Perbendaharaan Negara adalah PNS di lingkungan Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara

yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.

8. Analisis Perbendaharaan Negara adalah serangkaian kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan perbendaharaan negara yang dilakukan secara profesional berdasarkan suatu standar dan metode sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perbendaharaan negara.
9. Jabatan Fungsional Pembina Teknis Perbendaharaan Negara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan pembinaan/bimbingan teknis di bidang perbendaharaan negara.
10. Pejabat Fungsional Pembina Teknis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut Pembina Teknis Perbendaharaan Negara adalah PNS di lingkungan Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembina Teknis Perbendaharaan Negara.
11. Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara adalah jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang diperlukan suatu satuan organisasi untuk dapat melaksanakan tugas pokok analisis pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan pembinaan pengelola perbendaharaan dengan baik, efektif, dan efisien dalam jangka waktu tertentu.
12. Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara adalah Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang belum terisi karena adanya pemberhentian, meninggal dunia, pensiun, atau adanya peningkatan volume beban kerja dan pembentukan organisasi kerja baru.

13. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
14. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat SKJ adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang perbendaharaan negara yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
15. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut Uji Kompetensi adalah suatu proses untuk mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku PNS dengan SKJ.
16. Nilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Nilai Kinerja adalah gabungan nilai sasaran kerja pegawai dan nilai perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
17. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit dan bertugas untuk menilai Angka Kredit Analis Perbendaharaan Negara.
18. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai/capaian kinerja pegawai dan perilaku kerja.
19. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
20. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Analis Perbendaharaan Negara dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

21. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Analis Perbendaharaan Negara sebagai syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
22. Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengajukan penetapan Angka Kredit sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
23. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menetapkan Angka Kredit sesuai ketentuan peraturan perundangan.
24. Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DÜPAK adalah daftar yang berisi jumlah Angka Kredit setiap kegiatan yang telah dilaksanakan dan disusun oleh Analis Perbendaharaan Negara yang bersangkutan untuk diusulkan kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit melalui Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit dengan format sesuai ketentuan peraturan-perundangan.
25. 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.
26. Sidang Pleno adalah rapat Tim Penilai untuk menetapkan BAPAK.
27. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Analis Perbendaharaan Negara baik perorangan atau kelompok di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan

Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan pembinaan pengelola perbendaharaan.

28. Penyesuaian/*Inpassing* adalah proses pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan dalam jangka waktu tertentu.
29. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian Keuangan yang pelaksanaan tugasnya dilakukan oleh Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara.

BAB II

KEDUDUKAN, JENJANG, DAN UNSUR

JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

Pasal 2

Kedudukan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara berada pada Unit Kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara yang terdiri atas:

- a. Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Pelaksanaan Anggaran;
- b. Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Pengelolaan Kas Negara;
- c. Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Sistem Manajemen Investasi;
- d. Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

- e. Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- f. Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Perbendaharaan Negara; dan
- g. Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara pada Unit Kerja Jabatan Administrator yang membidangi Perbendaharaan Negara.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara termasuk kategori jabatan fungsional keahlian yang terdiri dari 4 (empat) jenjang mulai dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
 - a. Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama;
 - b. Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda;
 - c. Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya; dan
 - d. Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Utama.
- (2) Jenjang pangkat Analisis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara terdiri dari 6 (enam) unsur, yaitu:
 - a. Pelaksanaan Anggaran;
 - b. Pengelolaan Kas Negara;
 - c. Sistem Manajemen Investasi;
 - d. Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

- e. Analisis Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara; dan
 - f. Pembinaan Pengelola Perbendaharaan.
- (2) Unsur Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkedudukan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Pelaksanaan Anggaran mulai dari jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang Ahli Utama.
 - (3) Unsur Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berkedudukan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Pengelolaan Kas Negara mulai dari jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang Ahli Utama.
 - (4) Unsur Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berkedudukan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Sistem Manajemen Investasi mulai dari jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang Ahli Madya.
 - (5) Unsur Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berkedudukan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum mulai dari jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang Ahli Madya.
 - (6) Unsur Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berkedudukan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mulai dari jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang Ahli Utama.
 - (7) Unsur Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berkedudukan pada:

- a. Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Perbendaharaan Negara mulai dari jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang Ahli Madya; dan
- b. Unit Kerja Jabatan Administrator yang membidangi Perbendaharaan Negara mulai dari jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang Ahli Muda.

BAB III

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

Pasal 5

Unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara menyusun Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.

Pasal 6

- (1) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
 - a. jumlah satuan kerja;
 - b. jumlah pemangku kepentingan;
 - c. jumlah transaksi keuangan; dan
 - d. jumlah kabupaten/kota wilayah kerja.
- (2) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang disajikan dalam bentuk perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara tahunan.

- (3) Berdasarkan perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kesekretariatan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara melakukan perhitungan Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
- (4) Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih antara perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara tahunan dengan jumlah Analis Perbendaharaan Negara yang tersedia pada tahun yang dihitung.
- (5) Jumlah Analis Perbendaharaan Negara yang tersedia pada tahun yang dihitung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan dengan mempertimbangkan jumlah Analis Perbendaharaan Negara yang akan naik jabatan, naik pangkat, pensiun, dan berhenti pada tahun yang dihitung.
- (6) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan terkait penghitungan kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disampaikan kepada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Perumusan dan Standardisasi Jabatan Profesi Bidang Perbendaharaan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara untuk mendapatkan rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.

- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang telah mendapatkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kesekretariatan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara kepada PPK untuk dilakukan verifikasi dan validasi.
- (3) Berdasarkan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang telah diverifikasi dan divalidasi, PPK menyampaikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penetapan.
- (4) Berdasarkan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang telah ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK dapat melakukan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Analis Perbendaharaan Negara diangkat oleh PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kewenangan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disubdelegasikan kepada pejabat 1 (satu) tingkat dibawahnya yang ditunjuk sebagai PyB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pengangkatan PNS sebagai Analis Perbendaharaan Negara dilakukan melalui:

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

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, hukum, kebijakan publik, sistem informasi/teknologi, atau administrasi;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai SKJ yang disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - f. Nilai Kinerja 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 Analis Perbendaharaan Negara yang telah ditetapkan melalui pengadaan dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
- (4) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan sesuai dengan jenjangnya.
- (5) Analis Perbendaharaan Negara yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberhentikan dari jabatannya.
- (6) Pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan yang dilakukan selama masa calon PNS atau PNS dapat diperhitungkan sebagai bagian dari penilaian Angka Kredit sepanjang menyertakan bukti fisik yang lengkap sesuai yang dipersyaratkan dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Melalui Perpindahan Dari Jabatan Lain

Pasal 11

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. memiliki ijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, hukum, kebijakan publik, sistem informasi/teknologi, atau administrasi;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai SKJ yang disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - g. Nilai Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Muda;

2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya; dan
 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama untuk PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
 - i. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan dengan ancaman hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
 - j. tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan pada saat perpindahan jabatan; dan
 - k. tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan Negara pada saat perpindahan jabatan.
- (2) Penyampaian usulan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima PPK paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h.
- (3) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sesuai jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (4) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.
- (5) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Pasal 12

- (1) Pembina Teknis Perbendaharaan Negara yang memproleh ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara dengan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
 - c. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai SKJ yang disusun oleh Instansi Pembina;
 - d. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan;
 - e. memiliki pangkat Penata Muda (Golongan Ruang III/a).
- (2) Pembina Teknis Perbendaharaan Negara yang akan diangkat menjadi Analisis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit dari ijazah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) ditambah sebesar 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.

Bagian Keempat

Pengangkatan Melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara melalui Penyesuaian/*Inpassing*

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dapat dipertimbangkan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas negara, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, analisis laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan paling singkat 2 (dua) tahun dan masih melaksanakan tugas di bidang berkenaan;
- e. lulus seleksi *Penyesuaian/Inpassing* yang diselenggarakan oleh Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kesekretariatan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara;
- f. Nilai Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan dengan ancaman hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
- h. tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan pada saat *Penyesuaian/Inpassing*;
- i. tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan Negara pada saat *Penyesuaian/Inpassing*; dan
- j. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) atau setara.

- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sesuai jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
 - a. bertugas pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara yang melaksanakan fungsi di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan; dan/atau
 - b. bertugas sebagai ketua/anggota tim dalam kegiatan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara.
- (4) Pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dihitung secara kumulatif.

- (5) Batas waktu Penyesuaian/*Inpassing* mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Kelima

Tata Cara Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 14

- (1) Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara dapat melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara selama periode Penyesuaian/*Inpassing* setelah mendapatkan penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara menyampaikan usulan PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 13 ayat (1) kepada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara untuk mengikuti seleksi Penyesuaian/*Inpassing*.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
- a. fotokopi ijazah terakhir;
 - b. fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - c. fotokopi Nilai Kinerja selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. daftar riwayat hidup yang memuat pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan dan masih melaksanakan tugas di bidang berkenaan, yang ditetapkan atasan PNS yang

bersangkutan paling kurang pejabat administrator, sesuai contoh formulir yang tercantum pada Lampiran I huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- e. surat pernyataan yang menyatakan bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara, tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya, bersedia mengikuti pendidikan, pelatihan, dan melaksanakan kegiatan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan secara aktif, serta telah dan masih menjalankan tugas di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan/atau pembinaan pengelola perbendaharaan sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran I huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- f. surat keterangan dari pimpinan unit kerja paling rendah Pejabat Administrator bahwa tidak sedang menjalani/dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, tidak sedang menjalankan tugas belajar, dan tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran I huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Seleksi Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilaksanakan oleh Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman seleksi Penyesuaian/*Inpassing* Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara.

Bagian Keenam

Angka Kredit Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 16

PNS yang lulus seleksi Penyesuaian/*Inpassing* untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), diberikan Angka Kredit Kumulatif sesuai dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang terakhir dengan besaran tercantum dalam Lampiran I huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pengangkatan Melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 17

- (1) PNS yang dinyatakan lulus seleksi Penyesuaian/*Inpassing* untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama dan Ahli Muda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) diberikan rekomendasi Penyesuaian/*Inpassing* yang ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Pengembangan Profesi di Bidang Perbendaharaan sesuai dengan format yang tercantum

pada Lampiran I huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) PNS yang dinyatakan lulus seleksi Penyesuaian/*Inpassing* untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya dan Ahli Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) diberikan rekomendasi Penyesuaian/*Inpassing* yang ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara sesuai dengan format yang tercantum pada Lampiran I huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Berdasarkan rekomendasi Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), PPK atau PyB dapat mengangkat Analis Perbendaharaan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Keputusan pengangkatan Penyesuaian/*Inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara disampaikan kepada Analis Perbendaharaan Negara yang bersangkutan dan tembusan disampaikan kepada:
 - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
 - b. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;
 - c. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang bersangkutan; dan
 - d. pejabat lain yang dianggap perlu.

Bagian Kedelapan
Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai SKJ yang disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - b. Nilai Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sesuai jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KUALIFIKASI PENDIDIKAN

Pasal 19

- (1) Ijazah pendidikan dapat diakui dan diperhitungkan sebagai unsur utama atau unsur penunjang dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Ijazah pendidikan sekolah sebagai unsur utama, diberikan tambahan Angka Kredit pada sub unsur pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/ijazah sehingga besarnya Angka Kredit pada sub unsur berkenaan menjadi sebesar:
 1. 100 (seratus) untuk S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat);
 2. 150 (seratus lima puluh) untuk S-2 (Strata-Dua); dan
 3. 200 (dua ratus) untuk S-3 (Strata-Tiga).

- b. Ijazah pendidikan sekolah sebagai unsur penunjang, diberikan tambahan Angka Kredit pada sub unsur perolehan kesarjanaan lainnya sehingga mendapatkan tambahan Angka Kredit sebesar:
 - 1. 5 (lima) untuk S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma Empat);
 - 2. 10 (sepuluh) untuk S-2 (Strata-Dua); dan
 - 3. 15 (lima belas) untuk S-3 (Strata-Tiga).
- (2) Ijazah pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diakui dan diperhitungkan sebagai unsur utama Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara apabila memenuhi kualifikasi pendidikan kesarjanaan bidang ekonomi, bidang keuangan, bidang akuntansi, bidang manajemen, bidang hukum, bidang kebijakan publik, bidang sistem informasi/teknologi, atau bidang administrasi.
- (3) Ijazah pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diakui dan diperhitungkan sebagai unsur penunjang Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara apabila:
- a. jenjang pendidikan S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat), S-2 (Strata-Dua), atau S-3 (Strata-Tiga) merupakan jenjang pendidikan dengan bidang studi selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2); atau
 - b. perolehan ijazah yang kedua dan seterusnya pada jenjang yang sama dalam hal perolehan ijazah yang pertama memenuhi kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pembina Teknis Perbendaharaan Negara yang memperoleh ijazah pendidikan Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) melalui tugas belajar dapat diakui dan diperhitungkan sebagai unsur utama dan dapat direkomendasikan untuk diangkat sebagai Analis Perbendaharaan Negara tanpa mengikuti Diklat Fungsional yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional

Analisis Perbendaharaan Negara, sepanjang bidang studi yang diambil sesuai dengan kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (5) Tata cara pengajuan dan penilaian ijazah dilaksanakan sesuai dengan tata cara yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI STANDAR KOMPETENSI

Pasal 20

- (1) PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara harus memenuhi SKJ sesuai dengan jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (2) SKJ terdiri atas:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian SKJ untuk setiap jenjang jabatan mengacu pada SKJ yang disusun oleh Instansi Pembina.

BAB VII UJI KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara terdiri atas:

- a. Uji Kompetensi Pengangkatan Pertama;
- b. Uji Kompetensi Perpindahan dari Jabatan Lain;
- c. Uji Kompetensi Promosi; dan
- d. Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan.

Bagian Kedua
Peserta Uji Kompetensi

Pasal 22

Peserta Uji Kompetensi terdiri atas:

- a. PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui Pengangkatan Pertama;
- b. PNS dari jabatan lain yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui Perpindahan dari Jabatan Lain;
- c. PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui Promosi; dan
- d. Analis Perbendaharaan Negara yang akan naik jenjang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara setingkat lebih tinggi.

Pasal 23

Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f, kecuali huruf e.

Pasal 24

Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k, kecuali huruf e.

Pasal 25

Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b.

Pasal 26

Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
- b. telah mengumpulkan angka kredit kumulatif paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari angka kredit minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan jenjang jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. penilaian Prestasi Kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian Ketiga

Dokumen Persyaratan Uji Kompetensi

Pasal 27

Dokumen persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, huruf b, dan huruf c sebagai berikut:

- a. surat usulan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara bahwa yang bersangkutan memenuhi syarat untuk mengikuti Uji Kompetensi, sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- b. fotokopi ijazah pendidikan S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat); dan
- c. fotokopi surat keputusan pangkat terakhir.

Pasal 28

Dokumen persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, terdiri atas:

- a. surat usulan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Perbendaharaan Negara pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara bahwa yang bersangkutan

memenuhi syarat untuk mengikuti Uji Kompetensi, sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

- b. surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat;
- c. dokumen angka kredit kumulatif; dan
- d. dokumen DP3 /Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP).

Bagian Keempat

Metode Uji Kompetensi

Pasal 29

- (1) Uji Kompetensi dilakukan diantaranya melalui metode:
 - a. tes tertulis; dan/atau
 - b. wawancara.
- (2) Dalam hal diperlukan, Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara dapat mengembangkan dan menetapkan metode Uji Kompetensi selain metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kelima

Tim Uji Kompetensi

Pasal 30

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara membentuk dan menetapkan Tim Uji Kompetensi.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 1 (satu) orang anggota.

- (3) Susunan keanggotaan Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisikan paling sedikit 1 (satu) orang perwakilan dari Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara.

Pasal 31

- (1) Syarat untuk menjadi anggota Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 meliputi:
- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah 1 (satu) tingkat di atas jabatan/pangkat PNS/Analisis Perbendaharaan Negara yang akan mengikuti Uji Kompetensi;
 - b. memiliki keahlian dan/atau kemampuan di bidang:
 1. analisis pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan pembinaan pengelola perbendaharaan; dan/atau
 2. pengembangan sumber daya manusia; dan
 - c. memiliki keahlian dan/atau kemampuan dalam melakukan Uji Kompetensi.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pejabat yang memenuhi syarat menjadi anggota Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, anggota Tim Uji Kompetensi dapat berasal dari pejabat dengan jabatan/pangkat paling rendah setara dengan jabatan/pangkat peserta yang diuji.
- (3) Tugas Tim Uji Kompetensi terdiri atas:
- a. melakukan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
 - b. mengolah hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
 - c. melakukan penilaian atas hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;

- d. memberikan rekomendasi dan melaporkan hasil Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara; dan
- e. tugas-tugas lain terkait Uji Kompetensi.

Pasal 32

Pedoman/Ketentuan penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diatur oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara.

BAB VIII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

Pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a. Pendidikan; dan/atau
- b. Pelatihan;

Bagian Kedua

Pendidikan

Pasal 34

- (1) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a merupakan pengembangan Kompetensi yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui Pendidikan formal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar.

Bagian Ketiga
Pelatihan

Pasal 35

Pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dilaksanakan oleh Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara bekerja sama dengan Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Negara pada Kementerian Keuangan.

Pasal 36

Jenis Pelatihan untuk pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara terdiri atas:

- a. Pelatihan teknis; dan
- b. Pelatihan fungsional.

Pasal 37

- (1) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a merupakan program pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara untuk mencapai persyaratan SKJ dan pengembangan karier sesuai dengan jabatan masing-masing.
- (2) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b merupakan persyaratan untuk tetap menduduki Analis Perbendaharaan Negara.

BAB IX
ANALISIS KEBUTUHAN PEMBELAJARAN

Pasal 38

- (1) Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara bekerja sama dengan Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Negara pada Kementerian Keuangan menyusun kebutuhan pelatihan yang diperoleh melalui analisis kebutuhan pelatihan.
- (2) Ketentuan mengenai analisis kebutuhan pelatihan dan kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara mengacu pada ketentuan yang mengatur analisis kebutuhan pembelajaran yang berlaku di Kementerian Keuangan.

BAB X
SASARAN KERJA PEGAWAI DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Sasaran Kerja Pegawai

Pasal 39

- (1) Pada awal tahun, setiap Analis Perbendaharaan Negara harus menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Analis Perbendaharaan Negara disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara diambil dari butir kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.

- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung Analis Perbendaharaan Negara.
- (5) Penilaian SKP dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 40

Dalam hal capaian SKP Analis Perbendaharaan Negara pada akhir tahun kurang atau sama dengan 50% (lima puluh persen), kepada yang bersangkutan diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Penilaian Kinerja

Pasal 41

- (1) Penilaian Kinerja untuk Analis Perbendaharaan Negara dilakukan sesuai dengan capaian kinerja pegawai/nilai SKP dan nilai perilaku Analis Perbendaharaan Negara yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Capaian kinerja pegawai/nilai SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai.
- (3) Penilaian Kinerja untuk Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung Analis Perbendaharaan Negara yang bersangkutan, berdasarkan pertimbangan Tim Penilai sesuai pencapaian Angka Kredit setiap tahun.

BAB XI
PENILAIAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara
yang Diberikan Penilaian Angka Kredit

Pasal 42

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dilakukan terhadap tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang terdiri atas 2 (dua) unsur, yaitu:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan pembinaan pengelola perbendaharaan; dan
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Sub unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. Pendidikan, meliputi:
 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 2. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang analisis perbendaharaan negara; dan
 3. pendidikan dan pelatihan dasar/prajabatan.
 - b. Pelaksanaan anggaran, meliputi:
 1. analisis standardisasi/ pengembangan evaluasi/ proyeksi penyerapan/ sistem informasi pelaksanaan anggaran;
 2. analisis kajian fiskal;

3. analisis kinerja belanja;
 4. evaluasi atas teknis pelaksanaan anggaran;
 5. evaluasi atas reviu pelaksanaan anggaran;
 6. mitigasi risiko pelaksanaan anggaran; dan
 7. analisis penyaluran Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Dana Desa;
- c. Pengelolaan kas negara, meliputi;
1. penempatan uang/valuta asing melalui *Treasury Dealing Room* (TDR);
 2. pembelian/penjualan Surat Berharga Negara (SBN) di pasar sekunder;
 3. analisis transaksi *reverse repo*/repo;
 4. analisis perencanaan kas satuan kerja;
 5. analisis efektifitas pembinaan/bimbingan teknis pengelolaan kas;
 6. analisis fundamental makroekonomi/ pasar keuangan/ moneter terutama pada negara/kawasan utama;
 7. analisis teknikal terkait pergerakan nilai tukar/surat berharga negara/instrumen pasar keuangan lainnya;
 8. analisis pengembangan strategi transaksi; dan
 9. analisis manajemen risiko dan portofolio serta dukungan *Asset-Liability Committee* (ALCO);
- d. Sistem Manajemen Investasi, meliputi;
1. analisis rencana strategis/kajian awal kelayakan/ kajian evaluasi kelayakan/ penganggaran/kebutuhan dana atas investasi pemerintah/penerusan pinjaman/ kredit program/investasi lainnya;
 2. analisis peraturan/rekomendasi atas analisis peraturan/analisis rumusan dan perubahan naskah perjanjian/perubahan naskah perjanjian/analisis penanganan masalah hukum/analisis penyusunan/ penyiapan rumusan/pengkajian ulang rancangan

- peraturan perundang-undangan terkait operator di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Pemerintah Daerah (Pemda), Badan Usaha Milik Negara (BUMD), kredit program, dan/atau investasi lainnya;
3. analisis kajian strategi/model/asumsi atas kelayakan/konsep *feasibility study*/penelitian dan pengembangan/data keuangan/data non keuangan/efektifitas pelaksanaan penyediaan dan penyaluran/efektifitas monitoring dan evaluasi/besaran tingkat bunga/konsep kerjasama pengembangan skema pendanaan investasi lainnya;
 4. analisis kajian efektifitas penyelesaian piutang negara pada BUMN/BUMD/Pemda;
 5. analisis kajian penyusunan *grand design* kredit program sebagai penyempurnaan atas pola/skema pendanaan kredit program/investasi lainnya;
 6. analisis kajian atas pengembangan/penyempurnaan dukungan teknologi informasi dalam pelaksanaan kredit program/investasi lainnya dalam rangka pengembangan Sistem Informasi Kredit Program Ultra Mikro (SIKP UMi);
 7. analisis data realisasi dan statistik investasi lainnya; dan
 8. analisis penilaian kinerja/pelaksanaan divestasi/likuidasi/pengembangan sistem kelembagaan operator investasi lainnya;
- e. Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, meliputi;
1. analisis usulan tarif layanan Badan Layanan Umum bidang Pendidikan/Kesehatan/Lainnya; dan

2. analisis usulan remunerasi Badan Layanan Umum bidang Pendidikan/Kesehatan/Lainnya;
- f. Analisis laporan keuangan Bendahara Umum Negara, meliputi;
1. analisis laporan keuangan Bendahara Umum Negara;
 2. analisis laporan konsolidasi;
 3. analisis rekonsiliasi;
 4. analisis perincian data dari aplikasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN);
 5. analisis data transaksi Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
 6. analisis evaluasi tugas akuntansi dan pelaporan; dan
 7. analisis konsep tindak lanjut;
- g. Pembinaan Pengelola Perbendaharaan, meliputi:
1. analisis materi/uji kompetensi pembinaan/bimbingan teknis di bidang perbendaharaan negara;
 2. data permasalahan pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang perbendaharaan;
 3. pelaksanaan pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang perbendaharaan; dan
 4. penilaian kinerja pelaksanaan anggaran; dan
- h. Pengembangan profesi, meliputi:
1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang analisis perbendaharaan negara;
 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang analisis perbendaharaan negara; dan
 3. pembuatan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang analisis perbendaharaan negara.

- (4) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. menjadi pengajar/pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang perbendaharaan negara;
 - b. berperan serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang perbendaharaan negara;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - e. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.
- (5) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilakukan berdasarkan rincian tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyampaian dan Penilaian DUPAK

Pasal 43

- (1) Untuk penilaian angka kredit, Analis Perbendaharaan Negara harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dituangkan dalam DUPAK dengan diketahui atasan langsung.
- (2) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berkas pendukung lainnya disampaikan kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit dengan persetujuan atasan langsung.
- (3) Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menandatangani DUPAK dan menyampaikan DUPAK berikut berkas pendukung lainnya kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit melalui Tim Penilai.

Pasal 44

Proses penilaian DUPAK oleh Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian dengan menyampaikan DUPAK dan berkas pendukung lainnya kepada sekretaris Tim Penilai untuk dibagikan kepada anggota Tim Penilai;
- b. setiap DUPAK sebagaimana dimaksud pada huruf a dinilai oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
- c. anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf b masing-masing melaksanakan penilaian terhadap Angka Kredit yang diajukan pada setiap DUPAK;
- d. dalam hal ketua Tim Penilai dilakukan penilaian, maka DUPAK ketua Tim Penilai dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain, dan sekretaris Tim Penilai menjadi ketua Sementara Tim Penilai;
- e. dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, maka DUPAK anggota Tim Penilai bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
- f. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif, sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;
- g. dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, maka hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum Sidang Pleno;
- h. dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, maka dilakukan penilaian

lanjutan melalui mekanisme Sidang Pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum Sidang Pleno.

Pasal 45

- (1) Sidang Pleno Tim Penilai dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) Sidang Pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menetapkan BAPAK.
- (3) Sidang Pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dihadiri paling kurang 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai dan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pengambilan keputusan dalam Sidang Pleno Tim Penilai dilakukan dengan berlandaskan pada asas musyawarah mufakat; dan
 - b. dalam hal Sidang Pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak.
- (4) Hasil Sidang Pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam BAPAK dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam Sidang Pleno Tim Penilai, sesuai dengan contoh formulir tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 46

- (1) Berdasarkan BAPAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4), Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit menetapkan Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap Angka Kredit yang telah ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diajukan keberatan.

- (3) Berkas asli Angka Kredit yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan tembusan kepada:
- a. Analis Perbendaharaan Negara yang bersangkutan;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja yang bersangkutan; dan
 - d. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 47

- (1) Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Analis Perbendaharaan Negara dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Analis Perbendaharaan Negara dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun berjalan.
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Ketentuan mengenai pedoman penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Perbendaharaan Negara.

Bagian Keempat
Pembentukan dan Tata Kerja Tim Penilai

Pasal 48

- (1) Dalam melakukan proses penilaian dan penetapan Angka Kredit, Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, laporan keuangan Bendahara Umum Negara, pembinaan pengelola perbendaharaan,
 - b. unsur kepegawaian; dan
 - c. Analis Perbendaharaan Negara.
- (3) Dalam rangka *good governance* pelaksanaan penilaian, Tim Penilai dapat melibatkan Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Kesekretariatan pada Kementerian Keuangan dan Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Negara pada Kementerian Keuangan.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bertanggung jawab kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

9

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Oktober 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Oktober 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1226

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plh. Kepala Bagian TU Kementerian

ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1 001

