



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1010, 2021

KEMENPAN-RB. Analisis Perbendaharaan Negara.  
Jabatan Fungsional. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 37 TAHUN 2021  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

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 melaksanakan analisis perbendaharaan negara serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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 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 647);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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 ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA.

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 adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS 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 Analis Perbendaharaan Negara adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas,

- tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan analisis perbendaharaan negara.
6. Pejabat Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut Analisis Perbendaharaan Negara adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan Analisis Perbendaharaan Negara.
  7. Perbendaharaan Negara adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
  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, meliputi unsur pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas negara, penyelenggaraan sistem manajemen investasi, pembinaan manajemen Badan Layanan Umum, pengelolaan akuntansi, statistik, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan, sinkronisasi dan supervisi perbendaharaan, dan penyelenggaraan platform pembayaran pemerintah.
  9. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS setiap tahun.
  10. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Analisis Perbendaharaan Negara dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
  11. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Analisis Perbendaharaan Negara sebagai syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

12. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
13. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara dalam bentuk Angka Kredit Analis Perbendaharaan Negara.
14. Standar Kompetensi Analis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang Analis Perbendaharaan Negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
15. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Analis Perbendaharaan Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
16. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Analis Perbendaharaan Negara sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
17. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Analis Perbendaharaan Negara sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
18. 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 Perbendaharaan Negara.

19. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
20. 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) Analis Perbendaharaan Negara berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Perbendaharaan Negara pada Instansi Pembina.
- (2) Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara.
- (3) Kedudukan Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua  
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara termasuk dalam klasifikasi/rumpun akuntan dan anggaran.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL  
ANALISIS PERBENDAHARAAN NEGARA

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama;
  - b. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda;
  - c. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya; dan
  - d. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V 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 Analisis Perbendaharaan Negara yaitu melaksanakan kegiatan Analisis Perbendaharaan Negara.

Bagian Kedua  
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas jabatan Analis Perbendaharaan Negara yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:
  - a. pelaksanaan anggaran;
  - b. pengelolaan kas negara;
  - c. penyelenggaraan sistem manajemen investasi;
  - d. pembinaan manajemen Badan Layanan Umum;
  - e. pengelolaan akuntansi, statistik, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
  - f. sinkronisasi dan supervisi perbendaharaan; dan
  - g. penyelenggaraan platform pembayaran pemerintah.
- (2) Sub-unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pelaksanaan anggaran, meliputi:
    1. analisis data pelaksanaan anggaran;
    2. pelaksanaan *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
    3. pengembangan metodologi *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
    4. perumusan dan pengembangan pengaturan pelaksanaan anggaran; dan
    5. penyelesaian tuntutan ganti rugi;
  - b. pengelolaan kas negara, meliputi:
    1. manajemen likuiditas;
    2. optimalisasi kas;
    3. pengaturan dan pengelolaan *treasury dealing room*;
    4. manajemen penerimaan kas negara;
    5. manajemen pengeluaran kas negara;
    6. manajemen rekening pemerintah; dan
    7. pembinaan pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;



- c. penyelenggaraan sistem manajemen investasi, meliputi:
  - 1. pengelolaan rencana strategis manajemen, proses bisnis, dan skema investasi pemerintah;
  - 2. supervisi pengelolaan investasi pemerintah;
  - 3. perjanjian dan kepatuhan di bidang investasi pemerintah;
  - 4. analisis kesesuaian dan dampak hukum di bidang manajemen investasi pemerintah; dan
  - 5. pengaturan dan standardisasi di bidang investasi pemerintah;
- d. pembinaan manajemen Badan Layanan Umum, meliputi:
  - 1. analisis tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
  - 2. peraturan dan standardisasi teknis Badan Layanan Umum;
  - 3. pengkajian dan pengembangan Badan Layanan Umum;
  - 4. analisis kelayakan penetapan status Badan Layanan Umum;
  - 5. pembinaan dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
  - 6. pengawasan Badan Layanan Umum; dan
  - 7. asistensi Badan Layanan Umum Daerah;
- e. pengelolaan akuntansi, statistik, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan, meliputi:
  - 1. penatalaksanaan standar, sistem, dan pengaturan umum/teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
  - 2. pembinaan dan *monitoring* evaluasi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
  - 3. penyusunan laporan keuangan dan statistik keuangan pemerintah; dan
  - 4. persiapan pemeriksaan dan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan laporan keuangan;

- f. sinkronisasi dan supervisi perbendaharaan, meliputi:
  - 1. supervisi sistem perbendaharaan;
  - 2. pengembangan proses bisnis sistem perbendaharaan dan kerja sama kelembagaan;
  - 3. sinkronisasi transformasi kelembagaan; dan
  - 4. sinkronisasi ketentuan teknis bidang perbendaharaan; dan
- g. penyelenggaraan platform pembayaran pemerintah meliputi:
  - 1. kajian kelayakan dan kepatuhan mitra; dan
  - 2. pengembangan layanan dan pelaksanaan evaluasi layanan.

### Bagian Ketiga

#### Uraian Kegiatan sesuai Jenjang Jabatan

#### Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sesuai jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
  - a. Analis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, meliputi:
    - 1. mengolah data pelaksanaan anggaran;
    - 2. mengolah data *monitoring* pelaksanaan anggaran;
    - 3. mengolah data kinerja belanja;
    - 4. mengolah data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran;
    - 5. mengolah data bahan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
    - 6. melaksanakan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
    - 7. mengolah data sebagai bahan analisis pengembangan metodologi untuk *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;

8. mengolah bahan rumusan substansi teknis pengaturan pelaksanaan anggaran;
9. mengolah bahan konsep rumusan standardisasi pengaturan pelaksanaan anggaran;
10. mengolah bahan konsep rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran;
11. mengolah bahan konsep rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran;
12. mengolah bahan untuk pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
13. melaksanakan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
14. mengolah bahan konsep rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi;
15. mengolah kebutuhan data untuk analisis perencanaan kas pemerintah;
16. mengolah bahan untuk bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
17. melaksanakan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
18. mengolah kebutuhan data untuk analisis likuiditas kas bendahara umum negara;
19. mengolah kebutuhan data untuk analisis pengelolaan kas dalam valuta asing;
20. mengolah kebutuhan data untuk analisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang;
21. mengolah kebutuhan data untuk analisis optimalisasi kas pemerintah melalui surat berharga negara;
22. mengolah bahan rumusan pedoman umum dan ketentuan teknis *treasury dealing room*;

23. mengolah kebutuhan data untuk analisis pengembangan tata kelola *treasury dealing room*;
24. mengolah kebutuhan data untuk analisis informasi ekonomi makro, manajemen portofolio, dan manajemen risiko pengelolaan *treasury dealing room*;
25. mengolah data penerimaan kas negara dari perpajakan dan penerimaan negara bukan pajak;
26. menyiapkan bahan dan data pengelolaan lembaga persepsi penerimaan negara;
27. mengolah data pengeluaran kas negara untuk belanja negara;
28. mengolah kebutuhan data pengelolaan bank operasional;
29. mengolah bahan dan data pengelolaan transaksi rekening pemerintah;
30. menyiapkan konsep rumusan pengaturan pengelolaan rekening pemerintah;
31. menyiapkan bahan dan data untuk *monitoring* dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah;
32. melakukan *monitoring* dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah;
33. mengolah kebutuhan bahan dan data untuk analisis data perhitungan pihak ketiga;
34. mengolah data rumusan pengaturan pengembalian penerimaan/belanja negara dan perhitungan pihak ketiga;
35. mengolah bahan dan data untuk pelaksanaan bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
36. melaksanakan bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;

37. mengolah data rencana strategis atas investasi pemerintah;
38. mengolah data kelayakan investasi pemerintah;
39. mengolah data rumusan penganggaran investasi pemerintah;
40. mengolah data tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah;
41. mengolah data rekonsiliasi investasi pemerintah;
42. mengolah data penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Pemerintah Daerah;
43. mengolah data untuk analisis pengembalian investasi pemerintah;
44. mengolah data statistik pelaksanaan investasi pemerintah;
45. mengolah data indikator kinerja investasi pemerintah;
46. menyusun rumusan pengembangan sistem kelembagaan operator investasi;
47. melakukan penyiapan data supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan investasi pemerintah;
48. melakukan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah;
49. merumuskan bahan perjanjian dan kepatuhan di bidang investasi pemerintah;
50. mengolah bahan kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah;
51. mengolah bahan rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
52. mengolah data usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
53. mengolah bahan rumusan penetapan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;

54. mengidentifikasi data permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
55. mengolah data perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
56. mengolah bahan rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
57. menyusun rumusan kajian pengembangan pengelolaan Badan Layanan Umum;
58. mengidentifikasi bahan untuk pengembangan penyajian data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
59. mengolah bahan usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada Instansi Pemerintah;
60. mengolah bahan usulan penetapan status Badan Layanan Umum;
61. mengolah bahan dan rumusan pedoman supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
62. melakukan kegiatan supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
63. mengidentifikasi bahan rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum oleh dewan pengawas;
64. melakukan penyiapan bahan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
65. menyusun rumusan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian dewan pengawas;
66. mengolah bahan penyiapan asistensi dan bantuan teknis Badan Layanan Umum Daerah;
67. melakukan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah;

68. menyiapkan konsep rumusan standar akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
69. menyiapkan konsep rumusan sistem akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
70. menyiapkan konsep rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
71. mengolah kebutuhan data sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
72. melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
73. mengolah kebutuhan data *monitoring* dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
74. mengolah kebutuhan data penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
75. mengolah kebutuhan data telaah atas laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
76. mengolah kebutuhan data konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
77. mengolah kebutuhan data penyesuaian laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
78. menyiapkan kebutuhan data/bahan persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan;
79. menyiapkan kebutuhan data/bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan;
80. mengolah bahan penyiapan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;

81. melakukan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
82. menyusun rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
83. menyusun rumusan pengembangan proses bisnis dan sistem perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
84. mengolah bahan untuk kebutuhan program kerja sama kelembagaan di bidang perbendaharaan;
85. mengolah data untuk kebutuhan sinkronisasi implementasi transformasi kelembagaan;
86. mengolah data kinerja dan implementasi transformasi kelembagaan;
87. melakukan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelembagaan;
88. mengolah bahan penyiapan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan perbendaharaan;
89. melakukan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan tingkat unit kerja;
90. mengidentifikasi kesiapan proses bisnis dan sistem informasi mitra platform pembayaran pemerintah;
91. melakukan identifikasi dan pengolahan informasi kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah;
92. melakukan identifikasi dan pengolahan informasi kepatuhan mitra dan pengguna platform pembayaran pemerintah;
93. melakukan identifikasi dan pengolahan data terkait legalitas atas layanan platform pembayaran pemerintah;
94. melakukan identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan platform pembayaran pemerintah; dan



95. melakukan identifikasi, pengolahan data, dan konfirmasi transaksi mitra platform pembayaran pemerintah;
- b. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, meliputi:
  1. menganalisis data pelaksanaan anggaran;
  2. menganalisis data *monitoring* pelaksanaan anggaran;
  3. menganalisis data kinerja belanja;
  4. menganalisis data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran;
  5. melaksanakan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  6. menganalisis hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  7. menganalisis pengembangan metodologi untuk *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
  8. menganalisis rumusan substansi teknis pengaturan pelaksanaan anggaran;
  9. menganalisis rumusan standardisasi pengaturan pelaksanaan anggaran;
  10. menganalisis rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran;
  11. menganalisis rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran;
  12. melaksanakan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
  13. menganalisis hasil pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
  14. menganalisis rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi;
  15. menganalisis perencanaan kas pemerintah;
  16. melaksanakan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;

17. menganalisis likuiditas kas bendahara umum negara;
18. menganalisis pengelolaan kas dalam valuta asing;
19. menganalisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang;
20. menganalisis optimalisasi kas pemerintah melalui surat berharga negara;
21. menganalisis rumusan pedoman umum dan ketentuan teknis *treasury dealing room*;
22. menganalisis pengembangan tata kelola *treasury dealing room*;
23. menganalisis informasi ekonomi makro, manajemen portofolio, dan manajemen risiko pengelolaan *treasury dealing room*;
24. menganalisis penerimaan kas negara dari perpajakan dan penerimaan negara bukan pajak;
25. menganalisis pengelolaan lembaga persepsi penerimaan negara;
26. menganalisis pengeluaran kas negara;
27. menganalisis pengelolaan bank operasional;
28. menganalisis pengelolaan transaksi rekening pemerintah;
29. menganalisis rumusan pengaturan pengelolaan rekening pemerintah;
30. melakukan *monitoring* dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah;
31. menganalisis data perhitungan pihak ketiga;
32. menganalisis rumusan pengaturan pengembalian penerimaan/belanja negara dan perhitungan pihak ketiga;
33. melaksanakan bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
34. melaksanakan analisis rencana strategis atas investasi pemerintah;

35. menganalisis data kelayakan investasi pemerintah;
36. menganalisis rumusan penganggaran investasi pemerintah;
37. menganalisis tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah;
38. menganalisis data rekonsiliasi investasi pemerintah;
39. menganalisis data penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Pemerintah Daerah;
40. menganalisis data pengembalian investasi pemerintah;
41. menganalisis statistik pelaksanaan investasi pemerintah;
42. menganalisis data kinerja investasi pemerintah;
43. melakukan analisis atas rumusan pengembangan sistem kelembagaan operator investasi;
44. menganalisis data supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan investasi pemerintah;
45. melakukan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah;
46. menganalisis rumusan perjanjian dan kepatuhan di bidang investasi pemerintah;
47. menganalisis kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah;
48. menganalisis rumusan substansi pengaturan dan standarisasi pengelolaan investasi pemerintah;
49. menganalisis usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
50. menganalisis rumusan penetapan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
51. menganalisis data permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;

52. menganalisis data perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
53. menganalisis rumusan substansi pengaturan dan standarisasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
54. menganalisis kajian pengembangan pengelolaan Badan Layanan Umum;
55. menganalisis bahan pengembangan penyajian data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
56. menganalisis usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada Instansi Pemerintah;
57. menganalisis usulan penetapan status Badan Layanan Umum;
58. menganalisis bahan dan rumusan pedoman supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
59. melakukan kegiatan supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
60. menganalisis rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum oleh dewan pengawas;
61. menganalisis bahan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
62. melakukan kegiatan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
63. menganalisis rumusan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian dewan pengawas;
64. menganalisis bahan penyiapan asistensi dan bantuan teknis Badan Layanan Umum Daerah;
65. melakukan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah;

66. menganalisis rumusan standar akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
67. menganalisis rumusan sistem akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
68. menganalisis rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
69. melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
70. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
71. menganalisis penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
72. menganalisis telaah laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
73. menganalisis konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
74. menganalisis penyesuaian laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
75. menganalisis persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan;
76. menganalisis tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan;
77. menganalisis bahan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
78. melakukan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;

79. menganalisis rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
80. menganalisis permasalahan terkait pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
81. menganalisis rumusan pengembangan proses bisnis dan sistem perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
82. menyusun strategi pengembangan proses bisnis perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
83. menyusun rencana dan sinkronisasi program kerja sama kelembagaan;
84. menganalisis program kerja sama kelembagaan di bidang perbendaharaan;
85. menganalisis sinkronisasi implementasi transformasi kelembagaan;
86. menganalisis kinerja dan implementasi transformasi kelembagaan;
87. melakukan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelembagaan;
88. melakukan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat instansi;
89. mengevaluasi hasil analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional;
90. melakukan analisis kesiapan proses bisnis dan sistem informasi mitra platform pembayaran pemerintah;
91. melakukan analisis kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah;
92. menyusun analisis kepatuhan mitra platform pembayaran pemerintah terhadap standar dan ketentuan teknis;
93. menganalisis kepatuhan mitra dan pengguna platform pembayaran pemerintah terhadap

- perjanjian, standar dan ketentuan teknis dari aspek hukum;
94. melakukan analisis informasi dan potensi tindakan hukum terkait legalitas atas layanan platform pembayaran pemerintah;
  95. melakukan analisis identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan platform pembayaran pemerintah; dan
  96. melakukan analisis informasi transaksi mitra platform pembayaran pemerintah;
- c. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya, meliputi:
1. memvalidasi hasil analisis data pelaksanaan anggaran;
  2. memvalidasi hasil analisis data *monitoring* pelaksanaan anggaran;
  3. memvalidasi hasil analisis data kinerja belanja;
  4. memvalidasi hasil analisis data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran;
  5. melaksanakan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  6. mengevaluasi hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  7. memvalidasi hasil analisis pengembangan metodologi untuk *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
  8. mengevaluasi hasil analisis rumusan substansi teknis pengaturan pelaksanaan anggaran;
  9. mengevaluasi hasil analisis rumusan standardisasi pengaturan pelaksanaan anggaran;
  10. mengevaluasi hasil analisis rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran;
  11. mengevaluasi hasil analisis rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran;

12. melaksanakan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
13. mengevaluasi hasil pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
14. mengevaluasi hasil analisis rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi;
15. memvalidasi hasil analisis perencanaan kas pemerintah;
16. melaksanakan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
17. memvalidasi hasil analisis bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
18. memvalidasi hasil analisis likuiditas kas bendahara umum negara;
19. memvalidasi hasil analisis pengelolaan kas dalam valuta asing;
20. memvalidasi hasil analisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang;
21. memvalidasi hasil analisis optimalisasi kas pemerintah melalui surat berharga negara;
22. memvalidasi hasil analisis rumusan pedoman umum dan ketentuan teknis *treasury dealing room*;
23. memvalidasi hasil analisis tata kelola *treasury dealing room*;
24. memvalidasi hasil analisis ekonomi makro, manajemen portofolio, dan manajemen risiko pengelolaan *treasury dealing room*;
25. memvalidasi hasil analisis penerimaan kas negara dari perpajakan dan penerimaan negara bukan pajak;
26. memvalidasi hasil analisis pengelolaan lembaga persepsi penerimaan negara;



27. memvalidasi hasil analisis pengeluaran kas negara;
28. memvalidasi hasil pengelolaan bank operasional;
29. memvalidasi hasil analisis pengelolaan transaksi rekening pemerintah;
30. memvalidasi hasil analisis rumusan pengaturan pengelolaan rekening pemerintah;
31. mengevaluasi atas hasil *monitoring* dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah;
32. memvalidasi atas hasil analisis data perhitungan pihak ketiga;
33. mengevaluasi hasil analisis rumusan pengaturan pengembalian penerimaan/belanja negara dan perhitungan pihak ketiga;
34. melaksanakan bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
35. mengevaluasi hasil bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
36. memvalidasi hasil analisis atas rencana strategis investasi pemerintah;
37. memvalidasi hasil analisis kelayakan investasi pemerintah;
38. mengevaluasi rumusan penganggaran investasi pemerintah;
39. memvalidasi hasil analisis tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah;
40. memvalidasi hasil analisis rekonsiliasi investasi pemerintah;
41. memvalidasi hasil analisis penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Pemerintah Daerah;
42. memvalidasi hasil analisis pengembalian investasi pemerintah;

43. memvalidasi hasil analisis statistik pelaksanaan investasi pemerintah;
44. memvalidasi hasil analisis kinerja investasi pemerintah;
45. memvalidasi hasil analisis pengembangan sistem kelembagaan operator investasi;
46. melakukan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah;
47. mengevaluasi hasil supervisi, *monitoring*, dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah;
48. mengevaluasi rumusan perjanjian dan kepatuhan investasi pemerintah;
49. memvalidasi kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah;
50. mengevaluasi rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
51. memvalidasi hasil analisis usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
52. mengevaluasi rumusan penetapan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
53. mengevaluasi hasil analisis permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
54. memvalidasi hasil analisis perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
55. mengevaluasi hasil analisis rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
56. mengevaluasi hasil analisis rumusan kajian pengembangan pengelolaan Badan Layanan Umum;
57. mengevaluasi hasil analisis pengembangan penyajian data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum;

58. memvalidasi hasil evaluasi pengembangan penyajian data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
59. memvalidasi hasil analisis usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada Instansi Pemerintah;
60. memvalidasi hasil analisis usulan penetapan status Badan Layanan Umum;
61. melakukan kegiatan supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
62. mengevaluasi hasil kegiatan supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
63. mengevaluasi hasil analisis rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum oleh dewan pengawas;
64. melakukan kegiatan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
65. mengevaluasi hasil pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
66. memvalidasi rumusan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian dewan pengawas;
67. melakukan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah;
68. mengevaluasi asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah;
69. mengevaluasi hasil analisis rumusan standar akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
70. mengevaluasi hasil analisis rumusan sistem akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
71. mengevaluasi hasil analisis rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;

72. melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
73. mengevaluasi hasil pelaksanaan sosialisasi, bimbingan, dan supervisi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
74. mengevaluasi hasil pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
75. memvalidasi hasil analisis penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
76. memvalidasi hasil analisis telaah laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
77. memvalidasi hasil analisis konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
78. memvalidasi hasil analisis penyesuaian laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
79. memvalidasi hasil analisis persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan;
80. memvalidasi hasil analisis tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan;
81. melakukan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
82. mengevaluasi hasil supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
83. mengevaluasi hasil analisis rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
84. mengevaluasi permasalahan pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;

85. mengevaluasi hasil analisis pengembangan proses bisnis dan sistem perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
86. menyusun strategi pengembangan proses bisnis perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
87. menyusun rencana dan sinkronisasi program kerja sama kelembagaan;
88. mengevaluasi dan menyusun rekomendasi hasil analisis program kerja sama kelembagaan di bidang perbendaharaan;
89. mengevaluasi hasil analisis sinkronisasi implementasi transformasi kelembagaan;
90. memvalidasi hasil analisis kinerja dan implementasi transformasi kelembagaan;
91. melakukan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelembagaan;
92. melakukan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan antar instansi;
93. merumuskan rekomendasi substansi atas evaluasi kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional;
94. memvalidasi hasil analisis kesiapan proses bisnis dan sistem informasi platform pembayaran pemerintah;
95. memvalidasi hasil analisis kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah;
96. melakukan evaluasi kepatuhan mitra dan pengguna platform pembayaran pemerintah terhadap standar dan ketentuan teknis;
97. menganalisis kepatuhan mitra dan pengguna platform pembayaran pemerintah terhadap perjanjian, standar, dan ketentuan teknis dari aspek hukum;

98. melakukan evaluasi atas analisis kepatuhan terhadap hukum atas layanan platform pembayaran pemerintah;
  99. menyusun kajian opsi model pengembangan platform pembayaran pemerintah atas identifikasi kebutuhan dan permasalahan;
  100. mengevaluasi desain pengembangan sistem platform pembayaran pemerintah; dan
  101. melakukan evaluasi atas analisis kinerja mitra platform pembayaran pemerintah; dan
- d. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Utama, meliputi:
1. menyusun instrumen pengembangan data pelaksanaan anggaran;
  2. menyusun instrumen pengembangan metodologi untuk *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
  3. menyusun instrumen baru pengaturan pelaksanaan anggaran;
  4. menyusun pengembangan model manajemen likuiditas kas pemerintah;
  5. menyusun pengembangan program optimalisasi kas pemerintah;
  6. menyusun konsep pengembangan pengelolaan *treasury dealing room*;
  7. menyusun pengembangan metodologi pengelolaan rekening pemerintah;
  8. menyusun perbaikan konsep pengembangan pengembalian negara dan perhitungan pihak ketiga;
  9. menyusun pengembangan standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
  10. menyusun pengembangan tata kelola penganggaran investasi pemerintah;
  11. menyusun strategi penyelesaian piutang pemerintah kepada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Pemerintah Daerah;

12. menyusun metodologi supervisi pengelolaan investasi pemerintah;
13. menyusun strategi kepatuhan pengelolaan investasi pemerintah;
14. menyusun desain standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
15. menyusun rencana strategis penyelesaian permasalahan implementasi tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum;
16. menyusun desain pengaturan dan standardisasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
17. menyusun rencana strategis supervisi atas pengelolaan Badan Layanan Umum;
18. menyusun desain pembinaan, evaluasi, penilaian, atau pengawasan Badan Layanan Umum;
19. melakukan pengembangan skema pengawasan dan penguatan kompetensi kepada dewan pengawas Badan Layanan Umum;
20. menyusun rencana strategis pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah;
21. menyusun rekomendasi tindak lanjut atas rumusan sistem akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
22. menyusun metodologi penyusunan standar, sistem, dan ketentuan umum/pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
23. menyusun desain supervisi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
24. menyusun desain supervisi proses bisnis perbendaharaan;
25. menyusun saran substantif atas penyusunan peraturan perbendaharaan;
26. menyusun rekomendasi tingkat lanjutan atas evaluasi kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional; dan

27. mengevaluasi desain pengembangan sistem platform pembayaran pemerintah.
- (2) Analisis Perbendaharaan Negara 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 pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

#### Bagian Keempat

#### Hasil Kerja

#### Pasal 9

Hasil Kerja tugas jabatan untuk Analisis Perbendaharaan Negara sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, meliputi:
1. laporan hasil pengolahan data pelaksanaan anggaran;
  2. laporan hasil pengolahan data *monitoring* pelaksanaan anggaran;
  3. laporan hasil pengolahan data kinerja belanja;
  4. laporan hasil pengolahan data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran;
  5. dokumen bahan pembinaan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  6. laporan hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  7. laporan hasil pengolahan data bahan analisis pengembangan metodologi untuk *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
  8. dokumen konsep rumusan substansi teknis pengaturan pelaksanaan anggaran;
  9. dokumen konsep rumusan standardisasi pengaturan pelaksanaan anggaran;



10. dokumen konsep rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran;
11. dokumen konsep rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran;
12. dokumen hasil pengolahan bahan untuk pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
13. laporan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
14. dokumen konsep rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi;
15. laporan hasil pengolahan data untuk analisis perencanaan kas pemerintah;
16. dokumen hasil pengolahan bahan untuk bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
17. laporan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
18. laporan hasil pengolahan data untuk analisis likuiditas kas bendahara umum negara;
19. laporan hasil pengolahan data untuk analisis pengelolaan kas dalam valuta asing;
20. laporan hasil pengolahan data untuk analisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang;
21. laporan hasil pengolahan data untuk analisis optimalisasi kas pemerintah melalui surat berharga negara;
22. dokumen rumusan pedoman umum dan ketentuan teknis *treasury dealing room*;
23. laporan hasil pengolahan data untuk analisis pengembangan tata kelola *treasury dealing room*;
24. laporan hasil pengolahan data untuk analisis informasi ekonomi makro, manajemen portofolio, dan manajemen risiko pengelolaan *treasury dealing room*;

25. laporan hasil pengolahan data penerimaan kas negara dari perpajakan dan penerimaan negara bukan pajak;
26. laporan hasil pengolahan data pengelolaan lembaga persepsi penerimaan negara;
27. laporan hasil pengolahan data pengeluaran kas negara untuk belanja negara;
28. laporan hasil pengolahan data pengelolaan bank operasional;
29. laporan hasil pengolahan data pengelolaan transaksi rekening pemerintah;
30. dokumen rumusan pengaturan pengelolaan rekening pemerintah;
31. dokumen hasil pengolahan bahan untuk *monitoring* dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah;
32. laporan *monitoring* dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah;
33. laporan hasil pengolahan data untuk analisis data perhitungan pihak ketiga;
34. laporan hasil pengolahan data rumusan pengaturan pengembalian penerimaan/belanja negara dan perhitungan pihak ketiga;
35. dokumen hasil pengolahan bahan untuk pelaksanaan bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
36. laporan bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
37. laporan hasil pengolahan data rencana strategis atas investasi pemerintah;
38. laporan hasil pengolahan data kelayakan investasi pemerintah;
39. laporan hasil pengolahan data rumusan penganggaran investasi pemerintah;
40. laporan hasil pengolahan data tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah;

41. laporan hasil pengolahan data rekonsiliasi investasi pemerintah;
42. laporan hasil pengolahan data penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Pemerintah Daerah;
43. laporan hasil pengolahan data untuk analisis pengembalian investasi pemerintah;
44. laporan hasil pengolahan data statistik pelaksanaan investasi pemerintah;
45. laporan hasil pengolahan data indikator kinerja investasi pemerintah;
46. dokumen rumusan pengembangan sistem kelembagaan operator investasi;
47. dokumen hasil pengolahan bahan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan investasi pemerintah;
48. laporan pelaksanaan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah;
49. dokumen rumusan bahan perjanjian dan kepatuhan di bidang investasi pemerintah;
50. laporan hasil pengolahan data kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah;
51. dokumen rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
52. laporan hasil pengolahan data usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
53. laporan hasil pengolahan data rumusan penetapan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
54. laporan hasil pengolahan data permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
55. laporan hasil pengolahan data perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
56. dokumen rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan Badan Layanan Umum;

57. dokumen rumusan kajian pengembangan pengelolaan Badan Layanan Umum;
58. laporan hasil pengolahan data untuk pengembangan penyajian data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
59. laporan hasil pengolahan data usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada Instansi Pemerintah;
60. laporan hasil pengolahan data usulan penetapan status Badan Layanan Umum;
61. laporan hasil pengolahan data pedoman supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
62. laporan pembinaan kegiatan supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
63. dokumen rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum oleh dewan pengawas;
64. bahan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
65. dokumen rumusan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian dewan pengawas;
66. dokumen hasil pengolahan bahan penyiapan asistensi dan bantuan teknis Badan Layanan Umum Daerah;
67. laporan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah;
68. dokumen rumusan standar akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
69. dokumen rumusan sistem akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
70. dokumen rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
71. dokumen hasil pengolahan bahan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;

72. laporan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
73. laporan hasil pengolahan data *monitoring* dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
74. laporan hasil pengolahan data penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
75. laporan hasil pengolahan data telaah atas laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
76. laporan hasil pengolahan data konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
77. laporan hasil pengolahan data penyesuaian laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
78. laporan hasil pengolahan data persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan;
79. laporan hasil pengolahan data tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan;
80. bahan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
81. laporan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
82. dokumen rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
83. dokumen rumusan pengembangan proses bisnis dan sistem perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
84. dokumen kebutuhan program kerja sama kelembagaan di bidang perbendaharaan;
85. dokumen implementasi transformasi kelembagaan;
86. laporan hasil pengolahan data kinerja dan implementasi transformasi kelembagaan;

87. laporan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelembagaan;
  88. dokumen penyiapan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan perbendaharaan;
  89. dokumen kesesuaian dan dampak pengaturan tingkat unit kerja;
  90. laporan hasil identifikasi data kesiapan proses bisnis dan sistem informasi mitra platform pembayaran pemerintah;
  91. laporan hasil identifikasi data informasi kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah;
  92. laporan hasil identifikasi data informasi kepatuhan mitra dan pengguna platform pembayaran pemerintah;
  93. laporan hasil pengolahan data legalitas atas layanan platform pembayaran pemerintah;
  94. dokumen kebutuhan pengembangan dan permasalahan platform pembayaran pemerintah; dan
  95. dokumen identifikasi data konfirmasi transaksi mitra platform pembayaran pemerintah;
- b. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, meliputi:
1. laporan analisis data pelaksanaan anggaran;
  2. laporan analisis data *monitoring* pelaksanaan anggaran;
  3. laporan analisis data kinerja belanja;
  4. laporan analisis data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran;
  5. laporan hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  6. laporan hasil analisis hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  7. laporan analisis data pengembangan metodologi untuk *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;

8. dokumen analisis rumusan substansi teknis pengaturan pelaksanaan anggaran;
9. dokumen analisis rumusan standardisasi pengaturan pelaksanaan anggaran;
10. dokumen analisis rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran;
11. dokumen analisis rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran;
12. laporan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
13. laporan analisis hasil pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
14. dokumen analisis rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi;
15. laporan analisis perencanaan kas pemerintah;
16. laporan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
17. laporan analisis likuiditas kas bendahara umum negara;
18. laporan analisis pengelolaan kas dalam valuta asing;
19. laporan analisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang;
20. laporan analisis optimalisasi kas pemerintah melalui surat berharga negara;
21. dokumen analisis rumusan pedoman umum dan ketentuan teknis *treasury dealing room*;
22. laporan analisis pengembangan tata kelola *treasury dealing room*;
23. laporan analisis informasi ekonomi makro, manajemen portofolio, dan manajemen risiko pengelolaan *treasury dealing room*;
24. laporan analisis penerimaan kas negara dari perpajakan dan penerimaan negara bukan pajak;
25. laporan pelaksanaan manajemen pengelolaan lembaga persepsi penerimaan negara;

26. laporan analisis pengeluaran kas negara;
27. laporan analisis pengelolaan bank operasional;
28. laporan analisis pengelolaan transaksi rekening pemerintah;
29. dokumen analisis rumusan pengaturan pengelolaan rekening pemerintah;
30. laporan *monitoring* dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah;
31. laporan analisis data perhitungan pihak ketiga;
32. dokumen analisis rumusan pengaturan pengembalian penerimaan/belanja negara dan perhitungan pihak ketiga;
33. laporan bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
34. laporan analisis rencana strategis atas investasi pemerintah;
35. laporan analisis data kelayakan investasi pemerintah;
36. dokumen analisis rumusan penganggaran investasi pemerintah;
37. laporan analisis tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah;
38. laporan analisis data rekonsiliasi investasi pemerintah;
39. laporan analisis data penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Pemerintah Daerah;
40. laporan analisis data pengembalian investasi pemerintah;
41. laporan analisis statistik pelaksanaan investasi pemerintah;
42. laporan analisis data kinerja investasi pemerintah;
43. laporan analisis atas rumusan pengembangan sistem kelembagaan operator investasi;
44. laporan analisis data supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan investasi pemerintah;



45. laporan pelaksanaan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah;
46. dokumen analisis rumusan perjanjian dan kepatuhan di bidang investasi pemerintah;
47. laporan analisis kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah;
48. dokumen analisis rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
49. laporan analisis usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
50. dokumen analisis rumusan penetapan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
51. laporan analisis data permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
52. laporan analisis data perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
53. dokumen analisis rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
54. laporan analisis kajian pengembangan pengelolaan Badan Layanan Umum;
55. laporan analisis bahan pengembangan penyajian data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
56. laporan analisis usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada Instansi Pemerintah;
57. laporan analisis usulan penetapan status Badan Layanan Umum;
58. dokumen analisis rumusan pedoman supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
59. laporan supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;

60. dokumen analisis rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum oleh dewan pengawas;
61. laporan analisis bahan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
62. laporan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
63. dokumen analisis rumusan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian dewan pengawas;
64. laporan analisis bahan penyiapan asistensi dan bantuan teknis Badan Layanan Umum Daerah;
65. laporan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah;
66. dokumen analisis rumusan standar akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
67. dokumen analisis rumusan sistem akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
68. dokumen analisis rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
69. laporan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
70. laporan *monitoring* dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
71. laporan analisis penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
72. laporan analisis telaah laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
73. laporan analisis konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
74. laporan analisis penyesuaian laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;

75. laporan analisis persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan;
76. laporan analisis tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan;
77. laporan analisis bahan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
78. laporan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
79. dokumen analisis rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
80. laporan analisis permasalahan terkait pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
81. dokumen analisis rumusan pengembangan proses bisnis dan sistem perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
82. dokumen strategi pengembangan proses bisnis perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
83. dokumen rencana dan sinkronisasi program kerja sama kelembagaan;
84. laporan analisis program kerja sama kelembagaan di bidang perbendaharaan;
85. laporan analisis sinkronisasi implementasi transformasi kelembagaan;
86. laporan analisis kinerja dan implementasi transformasi kelembagaan;
87. laporan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelembagaan;
88. laporan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat instansi;
89. laporan evaluasi hasil analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional;

90. laporan analisis kesiapan proses bisnis dan sistem informasi mitra platform pembayaran pemerintah;
  91. laporan analisis kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah;
  92. laporan analisis kepatuhan mitra platform pembayaran pemerintah terhadap standar dan ketentuan teknis;
  93. laporan analisis kepatuhan mitra dan pengguna platform pembayaran pemerintah terhadap perjanjian, standar dan ketentuan teknis dari aspek hukum;
  94. laporan analisis informasi dan potensi tindakan hukum terkait legalitas atas layanan platform pembayaran pemerintah;
  95. laporan analisis identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan platform pembayaran pemerintah; dan
  96. laporan analisis informasi transaksi mitra platform pembayaran pemerintah;
- c. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen rekomendasi pelaksanaan anggaran;
  2. dokumen rekomendasi *monitoring* pelaksanaan anggaran;
  3. dokumen rekomendasi kinerja belanja;
  4. dokumen rekomendasi evaluasi teknis pelaksanaan anggaran;
  5. laporan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  6. dokumen rekomendasi bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran;
  7. dokumen rekomendasi pengembangan metodologi untuk *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
  8. dokumen evaluasi hasil analisis rumusan substansi teknis pengaturan pelaksanaan anggaran;
  9. dokumen evaluasi hasil analisis rumusan standardisasi pengaturan pelaksanaan anggaran;

10. dokumen evaluasi hasil analisis rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran;
11. dokumen evaluasi hasil analisis rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran;
12. laporan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
13. laporan evaluasi pendampingan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan pengaturan dan implementasi tuntutan ganti rugi;
14. dokumen evaluasi rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi;
15. dokumen rekomendasi perencanaan kas pemerintah;
16. laporan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
17. dokumen rekomendasi bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah;
18. dokumen rekomendasi likuiditas kas bendahara umum negara;
19. dokumen rekomendasi pengelolaan kas dalam valuta asing;
20. dokumen rekomendasi optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang;
21. dokumen rekomendasi optimalisasi kas pemerintah melalui surat berharga negara;
22. dokumen rekomendasi rumusan pedoman umum dan ketentuan teknis *treasury dealing room*;
23. dokumen rekomendasi tata kelola *treasury dealing room*;
24. dokumen rekomendasi ekonomi makro, manajemen portofolio, dan manajemen risiko pengelolaan *treasury dealing room*;
25. dokumen rekomendasi penerimaan kas negara dari perpajakan dan penerimaan negara bukan pajak;
26. dokumen rekomendasi pengelolaan lembaga persepsi penerimaan negara;
27. dokumen rekomendasi pengeluaran kas negara;

28. dokumen rekomendasi pengelolaan bank operasional;
29. dokumen rekomendasi pengelolaan transaksi rekening pemerintah;
30. dokumen rekomendasi rumusan pengaturan pengelolaan rekening pemerintah;
31. dokumen hasil evaluasi *monitoring* dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah;
32. dokumen hasil validasi perhitungan pihak ketiga;
33. dokumen hasil evaluasi rumusan pengaturan pengembalian penerimaan/belanja negara dan perhitungan pihak ketiga;
34. laporan bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
35. dokumen hasil evaluasi bimbingan dan supervisi pengelolaan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara;
36. dokumen hasil evaluasi rencana strategis investasi pemerintah;
37. dokumen rekomendasi kelayakan investasi pemerintah;
38. dokumen hasil evaluasi rumusan penganggaran investasi pemerintah;
39. dokumen rekomendasi tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah;
40. dokumen rekomendasi rekonsiliasi investasi pemerintah;
41. dokumen rekomendasi penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Pemerintah Daerah;
42. dokumen rekomendasi pengembalian investasi pemerintah;
43. dokumen rekomendasi statistik pelaksanaan investasi pemerintah;
44. dokumen rekomendasi kinerja investasi pemerintah;

45. dokumen rekomendasi pengembangan sistem kelembagaan operator investasi;
46. laporan pelaksanaan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah;
47. laporan hasil evaluasi supervisi, *monitoring*, dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah;
48. dokumen rekomendasi rumusan perjanjian dan kepatuhan investasi pemerintah;
49. dokumen rekomendasi kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah;
50. dokumen rekomendasi rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
51. dokumen rekomendasi usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
52. dokumen rekomendasi rumusan penetapan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
53. laporan evaluasi permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
54. dokumen rekomendasi perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum;
55. dokumen rekomendasi rumusan substansi pengaturan dan standardisasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
56. dokumen rekomendasi rumusan kajian pengembangan pengelolaan Badan Layanan Umum;
57. dokumen rekomendasi atas evaluasi pengembangan penyajian data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
58. dokumen rekomendasi pengembangan penyajian data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
59. dokumen rekomendasi usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada Instansi Pemerintah;
60. dokumen rekomendasi usulan penetapan status Badan Layanan Umum;

61. laporan supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
62. laporan evaluasi supervisi, bimbingan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
63. dokumen rekomendasi rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum oleh dewan pengawas;
64. laporan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
65. dokumen rekomendasi pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan, dan evaluasi kinerja dewan pengawas;
66. dokumen rekomendasi rumusan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian dewan pengawas;
67. laporan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah;
68. laporan hasil evaluasi asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah;
69. dokumen rekomendasi rumusan standar akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
70. dokumen rekomendasi rumusan sistem akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
71. dokumen rekomendasi rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
72. laporan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
73. laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
74. laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
75. dokumen rekomendasi penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;



76. dokumen rekomendasi telaah laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
77. dokumen rekomendasi konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
78. dokumen rekomendasi penyesuaian laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
79. dokumen rekomendasi persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan;
80. dokumen rekomendasi tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan;
81. laporan supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
82. laporan evaluasi supervisi, *monitoring*, evaluasi, dan konsultasi pengaturan dan proses bisnis perbendaharaan;
83. dokumen rekomendasi rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
84. dokumen rekomendasi permasalahan pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
85. dokumen rekomendasi pengembangan proses bisnis dan sistem perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
86. dokumen strategi pengembangan proses bisnis perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan;
87. dokumen rencana dan sinkronisasi program kerja sama kelembagaan;
88. laporan evaluasi program kerja sama kelembagaan di bidang perbendaharaan;
89. dokumen rekomendasi sinkronisasi implementasi transformasi kelembagaan;

90. dokumen rekomendasi kinerja dan implementasi transformasi kelembagaan;
  91. laporan supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelembagaan;
  92. dokumen rekomendasi kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan antar instansi;
  93. dokumen rekomendasi substansi atas evaluasi kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional;
  94. dokumen rekomendasi kesiapan proses bisnis dan sistem informasi platform pembayaran pemerintah;
  95. dokumen rekomendasi kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah;
  96. dokumen rekomendasi kepatuhan mitra dan pengguna platform pembayaran pemerintah terhadap standar dan ketentuan teknis;
  97. dokumen rekomendasi kepatuhan mitra dan pengguna platform pembayaran pemerintah terhadap perjanjian, standar dan ketentuan teknis dari aspek hukum;
  98. dokumen rekomendasi kepatuhan terhadap hukum atas layanan platform pembayaran pemerintah;
  99. dokumen rekomendasi model pengembangan platform pembayaran pemerintah atas identifikasi kebutuhan dan permasalahan;
  100. dokumen evaluasi desain pengembangan sistem platform pembayaran pemerintah; dan
  101. dokumen rekomendasi kinerja mitra platform pembayaran pemerintah;
- d. Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen pengembangan data pelaksanaan anggaran;
  2. dokumen pengembangan metodologi untuk *monitoring*, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
  3. dokumen pengembangan pengaturan pelaksanaan anggaran;

4. dokumen pengembangan model manajemen likuiditas kas pemerintah;
5. dokumen pengembangan program optimalisasi kas pemerintah;
6. dokumen pengembangan pengelolaan *treasury dealing room*;
7. dokumen pengembangan pengelolaan rekening pemerintah;
8. dokumen pengembangan pengembalian negara dan perhitungan pihak ketiga;
9. dokumen pengembangan standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
10. dokumen pengembangan tata kelola penganggaran investasi pemerintah;
11. dokumen pengembangan strategi penyelesaian piutang pemerintah kepada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Pemerintah Daerah;
12. dokumen pengembangan strategi kepatuhan pengelolaan investasi pemerintah;
13. dokumen strategi kepatuhan pengelolaan investasi pemerintah;
14. desain standardisasi pengelolaan investasi pemerintah;
15. dokumen strategi penyelesaian permasalahan implementasi tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum;
16. desain pengaturan dan standardisasi pengelolaan Badan Layanan Umum;
17. dokumen rencana strategis supervisi atas pengelolaan Badan Layanan Umum;
18. desain pembinaan, evaluasi, penilaian, atau pengawasan Badan Layanan Umum;
19. dokumen pengembangan skema pengawasan dan penguatan kompetensi kepada dewan pengawas Badan Layanan Umum;

20. dokumen rencana strategis pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah;
21. dokumen rekomendasi tindak lanjut atas rumusan sistem akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
22. dokumen pengembangan penyusunan standar, sistem, dan ketentuan umum/pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
23. desain supervisi di bidang akuntansi, statistik, dan pelaporan keuangan;
24. desain supervisi proses bisnis perbendaharaan;
25. dokumen rekomendasi saran substantif atas penyusunan peraturan perbendaharaan;
26. dokumen rekomendasi tingkat lanjutan atas evaluasi kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional; dan
27. dokumen rekomendasi desain pengembangan sistem platform pembayaran pemerintah.

#### Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Analis Perbendaharaan Negara yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Analis Perbendaharaan Negara 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. Analis Perbendaharaan Negara yang melaksanakan tugas Analis Perbendaharaan Negara yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan

- puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
- b. Analisis Perbendaharaan Negara yang melaksanakan tugas Analisis Perbendaharaan Negara yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit dari 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 mengangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara dilakukan melalui:

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

Bagian Kedua  
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara 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 sarjana atau diploma empat bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, administrasi, hukum, kebijakan publik, atau sistem informasi/teknologi; 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 Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
- (5) Analis Perbendaharaan Negara yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dinilai

dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara.

Bagian Ketiga  
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang ekonomi, keuangan, akuntansi, manajemen, administrasi, hukum, kebijakan publik, sistem informasi/teknologi, atau kualifikasi pendidikan lain yang sesuai dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, dan Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya;
  - e. berijazah paling rendah magister sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Utama;
  - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Perbendaharaan Negara paling singkat 2 (dua) tahun;
  - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan

- i. berusia paling tinggi:
  1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama dan Analis Analis Perbendaharaan Negara Ahli Muda;
  2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya;
  3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama untuk PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
  4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama untuk PNS yang telah menduduki Jabatan Fungsional lainnya dengan jenjang ahli utama.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang jabatan Analis Perbendaharaan Negara 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) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Perbendaharaan Negara.
- (5) Pengangkatan Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama dari pejabat fungsional ahli utama lain melalui perpindahan harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Analis



Perbendaharaan Negara Ahli Utama yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

#### Bagian Keempat

#### Promosi

#### Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam 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 Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang akan diduduki.

#### Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan dalam hal:
  - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara; atau
  - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan 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 Analis Perbendaharaan Negara melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
  - (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan di bidang Perbendaharaan Negara.
  - (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

#### Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Analis Perbendaharaan Negara 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 19

- (1) Penilaian kinerja Analis Perbendaharaan Negara bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

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

Bagian Kedua  
SKP

Paragraf 1  
Umum

Pasal 21

- (1) Analis Perbendaharaan Negara wajib menyusun SKP setiap awal tahun.

- (2) SKP merupakan target kinerja Analis Perbendaharaan Negara 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 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2  
Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bagi Analis Perbendaharaan Negara setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
  - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Analis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama;
  - b. 25 (dua puluh lima) untuk Analis Perbendaharaan Negara Ahli Muda;
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya; dan
  - d. 50 (lima puluh) untuk Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Analis Perbendaharaan Negara wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai perhitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

Paragraf 3  
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Analis Perbendaharaan Negara 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. 10 (sepuluh) untuk Analis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama;
  - b. 20 (dua puluh) untuk Analis Perbendaharaan Negara Ahli Muda; dan
  - c. 30 (tiga puluh) untuk Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya.
- (2) Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga  
Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu  
Penilaian dan PAK

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.

- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara 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 dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Analisis Perbendaharaan Negara 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 Analisis Perbendaharaan Negara.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Analisis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Analisis Perbendaharaan Negara.

#### Bagian Kedua

##### Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

#### Pasal 29

Usul PAK Analisis Perbendaharaan Negara diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi perbendaharaan negara kepada pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Utama;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi perbendaharaan negara pada unit kerja jabatan

- pimpinan tinggi madya yang membidangi perbendaharaan negara—pada kantor pusat kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Perbendaharaan Negara untuk Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, dan Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya di lingkungan unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perbendaharaan negara pada kantor pusat; dan
- c. pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi perbendaharaan negara pada kantor wilayah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi perbendaharaan negara pada kantor wilayah untuk Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, dan Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya di lingkungan unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi perbendaharaan negara pada kantor wilayah.

### Bagian Ketiga

#### Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara, yaitu:

- a. pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Utama;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perbendaharaan negara untuk Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, dan Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya di lingkungan



- unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perbendaharaan negara pada kantor pusat; dan
- c. pimpinan tinggi pratama yang membidangi perbendaharaan negara pada kantor wilayah untuk Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, dan Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya di lingkungan unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi perbendaharaan negara pada kantor wilayah.

#### Bagian Keempat

##### Tim Penilai

##### Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 Analisis Perbendaharaan Negara dalam pendidikan dan pelatihan.

- (3) Tim Penilai Analisis Perbendaharaan Negara terdiri atas:
- a. Tim Penilai pusat bagi pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Utama di lingkungan unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Perbendaharaan Negara;
  - b. Tim Penilai kantor pusat bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Perbendaharaan Negara untuk Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, dan Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya di lingkungan unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Perbendaharaan Negara pada kantor pusat; dan
  - c. Tim Penilai kantor wilayah bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Perbendaharaan Negara pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi Perbendaharaan Negara pada kantor wilayah untuk Angka Kredit Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Pertama, Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda, dan Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya di lingkungan unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi Perbendaharaan Negara pada kantor wilayah.

#### Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Perbendaharaan Negara, unsur kepegawaian, dan Analisis Perbendaharaan Negara.
- (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 pimpinan tinggi pratama atau Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya.
- (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 Analis Perbendaharaan Negara.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
  - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Analis Perbendaharaan Negara yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Analis Perbendaharaan Negara; dan
  - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Analis Perbendaharaan Negara.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Analis Perbendaharaan Negara, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Analis Perbendaharaan Negara.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Perbendaharaan Negara.

### Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

BAB IX  
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JENJANG JABATAN

Bagian Kesatu  
Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (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 Analis Perbendaharaan Negara, untuk:
  - a. Analis Perbendaharaan Negara dengan pendidikan sarjana atau diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Analis Perbendaharaan Negara dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - c. Analis Perbendaharaan Negara dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (1), Analis Perbendaharaan Negara dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
  - a. pengajar atau pelatih di bidang Perbendaharaan Negara;

- b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;
  - c. perolehan penghargaan atau tanda jasa;
  - d. perolehan gelar atau ijazah kejarjanaan lainnya; dan/atau
  - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
- (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 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya yang akan naik jenjang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah magister di bidang pendidikan yang sesuai dengan tugas Jabatan Fungsional Analis

Perbendaharaan Negara yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

- (4) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (5) Selain memenuhi syarat kinerja, Analis Perbendaharaan Negara yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

#### Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara;
  - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;
  - c. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, peraturan dan bahan lainnya di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;
  - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;

- e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara; dan/atau
  - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
- (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 Analis Perbendaharaan Negara yang akan naik ke jenjang jabatan ahli madya dan ahli utama, Analis Perbendaharaan Negara wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
- a. 6 (enam) bagi Analis Perbendaharaan Negara Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya; dan
  - b. 12 (dua belas) bagi Analis Perbendaharaan Negara Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analis Perbendaharaan Negara Ahli Utama.

#### Pasal 38

- (1) Analis Perbendaharaan Negara yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Perbendaharaan Negara, 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 39

Persyaratan dan mekanisme penetapan kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Analis Perbendaharaan Negara dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 40

Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara.

##### Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Analis Perbendaharaan Negara tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan.



BAB X  
KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
  - a. jumlah satuan kerja;
  - b. jumlah pemangku kepentingan terkait pengelolaan keuangan negara; dan
  - c. jumlah transaksi keuangan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara berdasarkan Peraturan Menteri ini, dilakukan berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI  
KOMPETENSI

Bagian Kesatu  
Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Analis Perbendaharaan Negara, meliputi:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan

- c. kompetensi sosial-kultural.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

Bagian Kedua  
Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Analis Perbendaharaan Negara diikutsertakan dalam pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
- a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis di bidang Perbendaharaan Negara.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara;
  - b. seminar;
  - c. lokakarya (*workshop*); atau
  - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Analis Perbendaharaan

Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

## BAB XII

### PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

#### Pasal 46

- (1) Analis Perbendaharaan Negara 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 di luar Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara; 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 Analis Perbendaharaan Negara.
- (3) Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Perbendaharaan Negara 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 Analisis Perbendaharaan Negara; atau
- b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara.

#### Pasal 47

Analisis Perbendaharaan Negara yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 diduduki setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara.

#### Pasal 48

- (1) Terhadap Analisis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Analisis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara.

### BAB XIII

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

#### Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Analisis Perbendaharaan Negara dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 50

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Analis Perbendaharaan Negara dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
  - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;
  - b. menyusun Standar Kompetensi;
  - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;
  - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Analis Perbendaharaan Negara;
  - e. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;
  - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;
  - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;
  - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
  - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara;

- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
  - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
  - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
  - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
  - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
  - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara;
  - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
  - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Analisis Perbendaharaan Negara; 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 untuk 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 Analisis Perbendaharaan Negara secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada 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 kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara.

- (6) Ketentuan mengenai pedoman pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

## BAB XV

### ORGANISASI PROFESI

#### Pasal 52

- (1) Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Analis Perbendaharaan Negara wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara 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 Analis Perbendaharaan Negara setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Instansi Pembina.

#### Pasal 53

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.

#### Pasal 54

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara diatur dengan peraturan Instansi Pembina.

### BAB XVI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 55

Hasil kegiatan tugas jabatan Analis Perbendaharaan Negara yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara.

### BAB XVII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 56

Organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

#### Pasal 57

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, seluruh peraturan perundang-undangan yang merupakan ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur



Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1468), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 58

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1468 Tahun 2018), dicabut dan dinyatakan tidak 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 31 Agustus 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 6 September 2021

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

ttd

BENNY RIANTO

LAMPIRAN 1  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 37 TAHUN 2021  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
 ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	ELTRE KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA REPUTAN
1	Peleaksanaan Anggaran	A Analisis data pelaksanaan anggaran	001 Mengolah data pelaksanaan anggaran	laporan hasil pengolahan data pelaksanaan anggaran	0,04	Pertama
			002 Menganalisis data pelaksanaan anggaran	laporan analisis data pelaksanaan anggaran	0,10	Muda
			003 Memvalidasi hasil analisis data pelaksanaan anggaran	dokumen rekomendasi pelaksanaan anggaran	0,25	Madya
			004 Menyusun instrumen pengembangan data-data pelaksanaan anggaran	dokumen pengembangan data-data pelaksanaan anggaran	0,36	Utama
			005 Mengolah data monitoring pelaksanaan anggaran	laporan hasil pengolahan data monitoring pelaksanaan anggaran	0,07	Pertama
			006 Menganalisis data monitoring pelaksanaan anggaran	laporan analisis data monitoring pelaksanaan anggaran	0,14	Muda
			007 Memvalidasi hasil analisis data monitoring pelaksanaan anggaran	dokumen rekomendasi monitoring pelaksanaan anggaran	0,18	Madya
			008 Mengolah data kinerja belanja	laporan hasil pengolahan data kinerja belanja	0,07	Pertama
			009 Menganalisis data kinerja belanja	laporan analisis data kinerja belanja	0,13	Muda
			010 Memvalidasi hasil analisis data kinerja belanja	dokumen rekomendasi kinerja belanja	0,22	Madya
			011 Mengolah data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran	laporan hasil pengolahan data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran	0,07	Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANAAN NEGATIF
1	2	3	4	5	6	7
			012 Menganalisis data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran	laporan analisis data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran	0,14	Muda
			013 Memvalidasi hasil analisis data evaluasi teknis pelaksanaan anggaran	dokumen rekomendasi evaluasi teknis pelaksanaan anggaran	0,26	Madhya
			014 Mengolah data bahan pertimbangan dan supervisi pelaksanaan anggaran	dokumen bahan pertimbangan dan supervisi pelaksanaan anggaran	0,06	Pertama
			015 Melaksanakan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	laporan hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	0,05	Pertama
			016 Melaksanakan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	laporan hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	0,10	Muda
			018 Melaksanakan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	laporan bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	0,14	Madhya
			016 Menganalisis hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	laporan hasil analisis hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	0,14	Muda
			017 Mengevaluasi hasil bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	dokumen rekomendasi bimbingan dan supervisi pelaksanaan anggaran	0,22	Madhya
			018 Mengolah data sebagai bahan analisis pengembangan metodologi untuk monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran	laporan hasil pengubahan data bahan analisis pengembangan metodologi untuk monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran	0,06	Pertama
			019 Menganalisis pengembangan metodologi untuk monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran	laporan analisis data pengembangan metodologi untuk monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran	0,17	Muda
			020 Memvalidasi hasil analisis hasil analisis pengembangan metodologi untuk monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran	dokumen rekomendasi pengembangan metodologi untuk monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran	0,27	Madhya
			021 Menyusun instrumen pengembangan metodologi untuk monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran	dokumen pengembangan metodologi untuk monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran	0,39	Utama

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR REGIWTAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA REGIWTAN
		D				
		Perumusan dan pengembangan peraturan pelaksanaan anggaran				
			022 Mengolah bahan rumusan subnasional teknis pengaturan pelaksanaan anggaran	dokumen konsep rumusan subnasional teknis pengaturan pelaksanaan anggaran	0,1	Pertama
			023 Menyalisir rumusan subnasional teknis pengaturan pelaksanaan anggaran	dokumen analisis rumusan subnasional teknis pengaturan pelaksanaan anggaran	0,19	Muda
			024 Mengevaluasi hasil analisis rumusan subnasional teknis pengaturan pelaksanaan anggaran	dokumen evaluasi hasil analisis rumusan subnasional teknis pengaturan pelaksanaan anggaran	0,32	Madya
			025 Mengolah bahan konsep rumusan standarisasi pengaturan pelaksanaan anggaran	dokumen konsep rumusan standarisasi pengaturan pelaksanaan anggaran	0,06	Pertama
			026 Menyalisir rumusan standarisasi pengaturan pelaksanaan anggaran	dokumen analisis rumusan standarisasi pengaturan pelaksanaan anggaran	0,14	Muda
			027 Mengevaluasi hasil analisis rumusan standarisasi pengaturan pelaksanaan anggaran	dokumen evaluasi hasil analisis rumusan standarisasi pengaturan pelaksanaan anggaran	0,21	Madya
			028 Mengolah bahan konsep rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran	dokumen konsep rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran	0,07	Pertama
			029 Menyalisir rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran	dokumen analisis rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran	0,16	Muda
			030 Mengevaluasi hasil analisis rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran	dokumen evaluasi hasil analisis rumusan penyelesaian permasalahan pelaksanaan anggaran	0,27	Madya
			031 Mengolah bahan konsep rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran	dokumen konsep rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran	0,08	Pertama
			032 Menyalisir rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran	dokumen analisis rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran	0,16	Muda
			033 Mengevaluasi hasil analisis rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran	dokumen evaluasi hasil analisis rumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran	0,3	Madya
			034 Menyusun instrumen bernilai pengaturan pelaksanaan anggaran	dokumen pengembangan pengaturan pelaksanaan anggaran	0,43	Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
2	Pergelangan Kas Negara	A Manajemen Ikutidua	E Penyelesaian tuntutan ganti rugi	033 Mengolah bahan untuk pendampingan, penanaman, dan evaluasi penyusunan pengurusan dan implementasi tuntutan ganti rugi	0,04	Pertama
				dokumen hasil pengelahan bahan untuk pendampingan, penanaman, dan evaluasi penyusunan pengurusan dan implementasi tuntutan ganti rugi		
				laporan pendampingan, penanaman, dan evaluasi penyusunan pengurusan dan implementasi tuntutan ganti rugi	0,05	Pertama
				laporan pendampingan, penanaman, dan evaluasi penyusunan pengurusan dan implementasi tuntutan ganti rugi	0,09	Muda
				laporan pendampingan, penanaman, dan evaluasi penyusunan pengurusan dan implementasi tuntutan ganti rugi	0,13	Madya
				laporan analisis hasil pendampingan, penanaman, dan evaluasi penyusunan pengurusan dan implementasi tuntutan ganti rugi	0,08	Muda
				laporan analisis hasil pendampingan, penanaman, dan evaluasi penyusunan pengurusan dan implementasi tuntutan ganti rugi	0,13	Madya
				dokumen konsep rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi	0,03	Pertama
				dokumen analisis rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi	0,06	Muda
				dokumen evaluasi rumusan pedoman dan ketentuan umum tuntutan ganti rugi	0,12	Madya
				laporan hasil pengelahan data untuk analisis perencanaan kas pemerintah	0,03	Pertama
				laporan analisis perencanaan kas pemerintah	0,08	Muda



1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF
			044 Memvalidasi hasil analisis perencanaan kas pemerintah	dokumen rekomendasi perencanaan kas pemerintah	0,16	Madya
			045 Mengolah bahan untuk bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	dokumen hasil pengolahan bahan untuk bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	0,04	Pertama
			046 Melaksanakan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	laporan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	0,04	Pertama
			046 Melaksanakan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	laporan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	0,07	Muda
			046 Melaksanakan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	laporan bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	0,1	Madya
			047 Memvalidasi hasil analisis bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	dokumen rekomendasi bimbingan dan supervisi perencanaan kas pemerintah	0,11	Madya
			048 Mengolah kebutuhan data untuk analisis ikudias kas Berdabara Umum Negara	laporan hasil pengolahan data untuk analisis ikudias kas Berdabara Umum Negara	0,06	Pertama
			049 Menganalisis ikudias kas Berdabara Umum Negara	laporan analisis ikudias kas Berdabara umum negara	0,14	Muda
			050 Memvalidasi hasil analisis ikudias kas Berdabara Umum Negara	dokumen rekomendasi ikudias kas Berdabara Umum Negara	0,18	Madya
			051 Mengolah kebutuhan data untuk analisis pengolahan kas dalam valuta asing	laporan hasil pengolahan data untuk analisis pengolahan kas dalam valuta asing	0,04	Pertama
			052 Menganalisis pengolahan kas dalam valuta asing	laporan analisis pengolahan kas dalam valuta asing	0,11	Muda
			053 Memvalidasi hasil analisis pengolahan kas dalam valuta asing	dokumen rekomendasi pengolahan kas dalam valuta asing	0,18	Madya
			054 Merusun pengembangan model manajemen ikudias kas pemerintah	dokumen pengembangan model manajemen ikudias kas pemerintah	0,46	Utama
	B	Optimalisasi kas	055 Mengolah kebutuhan data untuk analisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang	laporan hasil pengolahan data untuk analisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang	0,03	Pertama
			056 Menganalisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang	laporan analisis optimalisasi kas pemerintah melalui penempatan uang	0,05	Muda

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
					0,12	Madya
					0,06	Pertama
					0,09	Madu
					0,14	Madya
					0,41	Utama
					0,06	Pertama
					0,1	Madu
					0,33	Madya
					0,04	Pertama
					0,12	Madu
					0,2	Madya
					0,05	Pertama



1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
D	Manajemen pemerintahan kas negara	Manajemen pemerintahan kas negara	0669 Menganalisis informasi ekonomi makro, manajemen portofolio, manajemen resiko pengelolaan Treasury Dealing Room	laporan analisis informasi ekonomi makro, manajemen portofolio, manajemen risiko pengelolaan Treasury Dealing Room	0,12	Muda
			0768 Memvalidasi hasil analisis ekonomi makro, manajemen portofolio, manajemen resiko pengelolaan Treasury Dealing Room	dokumen rekomendasi ekonomi makro, manajemen portofolio, manajemen risiko pengelolaan Treasury Dealing Room	0,17	Madya
			0771 Menyusun konsep pengembangan pengalihan Treasury Dealing Room	dokumen pengembangan pengalihan Treasury Dealing Room	0,37	Utama
			0772 Mengolah data pemerintahan kas negara dari perpajakan dan Pemerintahan Negara Bukan Pajak	laporan hasil pengolahan data pemerintahan kas negara dari perpajakan dan Pemerintahan Negara Bukan Pajak	0,04	Pertama
			0773 Menganalisis pemerintahan kas negara dari perpajakan dan Pemerintahan Negara Bukan Pajak	laporan analisis pemerintahan kas negara dari perpajakan dan Pemerintahan Negara Bukan Pajak	0,07	Muda
			0774 Memvalidasi hasil analisis pemerintahan kas negara dari perpajakan dan Pemerintahan Negara Bukan Pajak	dokumen rekomendasi pemerintahan kas negara dari perpajakan dan Pemerintahan Negara Bukan Pajak	0,11	Madya
			0775 Menyajikan bahan dan data pengolahan lembaga perpajakan pemerintahan kas negara	laporan hasil pengolahan data pengolahan lembaga perpajakan pemerintahan kas negara	0,03	Pertama
			0776 Menganalisis pengelolaan lembaga perpajakan pemerintahan kas negara	laporan pelaksanaan manajemen pengolahan lembaga perpajakan pemerintahan kas negara	0,09	Muda
			0777 Memvalidasi hasil analisis pengolahan lembaga perpajakan pemerintahan kas negara	dokumen rekomendasi pengolahan lembaga perpajakan pemerintahan kas negara	0,15	Madya
			0778 Mengolah data pengolahan kas negara untuk belanja negara	laporan hasil pengolahan data pengolahan kas negara untuk belanja negara	0,05	Pertama
			0779 Menganalisis pengeluaran kas negara	laporan analisis pengeluaran kas negara	0,11	Muda
0969 Memvalidasi hasil analisis pengeluaran kas negara	dokumen rekomendasi pengeluaran kas negara	0,18	Madya			
0981 Mengolah kebutuhan data pengalihan bank operasional	laporan hasil pengolahan data pengalihan bank operasional	0,05	Pertama			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		F	Manajemen rekening pemerintah			
			0842 Menganalisis pengelolaan bank operasional	laporan analisis pengeluaran bank operasional	0,1	Muda
			0843 Memvalidasi hasil pengeluaran bank operasional	dokumen rekomendasi pengeluaran bank operasional	0,16	Madya
			0844 Mengolah bahan dan data pengeluaran transaksi rekening pemerintah	laporan hasil pengolahan data pengeluaran transaksi rekening pemerintah	0,03	Pertama
			0845 Menganalisis pengelolaan transaksi rekening pemerintah	laporan analisis pengeluaran transaksi rekening pemerintah	0,06	Muda
			0846 Memvalidasi hasil analisis pengeluaran transaksi rekening pemerintah	dokumen rekomendasi pengeluaran transaksi rekening pemerintah	0,09	Madya
			0847 Menyajikan konsep rumusan pengaturan pengeluaran rekening pemerintah	dokumen rumusan pengaturan pengeluaran rekening pemerintah	0,05	Pertama
			0848 Menganalisis rumusan pengaturan pengeluaran rekening pemerintah	dokumen analisis rumusan pengaturan pengeluaran rekening pemerintah	0,1	Muda
			0849 Memvalidasi hasil analisis rumusan pengaturan pengeluaran rekening pemerintah	dokumen rekomendasi rumusan pengaturan pengeluaran rekening pemerintah	0,15	Madya
			0904 Menyajikan bahan dan data untuk monitoring dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah	dokumen hasil pengolahan bahan untuk monitoring dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah	0,03	Pertama
			0901 Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah	laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah	0,03	Pertama
			0902 Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah	laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan rekening pemerintah	0,06	Muda
			0903 Mengevaluasi hasil monitoring dan evaluasi pengeluaran rekening pemerintah	dokumen hasil evaluasi monitoring dan evaluasi pengeluaran rekening pemerintah	0,22	Madya
			0904 Menyusun pengembangan metodologi pengelolaan rekening pemerintah	dokumen pengembangan pengeluaran rekening pemerintah	0,41	Utama
			0904 Mengolah kebutuhan bahan dan data untuk analisis data Pertimbangan Pihak Ketiga	laporan hasil pengolahan data untuk analisis data Pertimbangan Pihak Ketiga	0,03	Pertama

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF
			095 Menganalisis data Perhitungan Pihak Ketiga	laporan analisis data Perhitungan Pihak Ketiga	0,04	Muda
			096 Memvalidasi atau hasil analisis data Perhitungan Pihak Ketiga	Dokumen hasil validasi Perhitungan Pihak Ketiga	0,09	Madya
			097 Menganalisis data rumusan pengaturan pengembangan pemerintahan/belanja negara dan Perhitungan Pihak Ketiga	laporan hasil pengubahan data rumusan pengaturan pengembangan pemerintahan/belanja negara dan Perhitungan Pihak Ketiga	0,04	Pertama
			098 Menganalisis rumusan pengaturan pengembangan pemerintahan/belanja negara dan Perhitungan Pihak Ketiga	dokumen analisis rumusan pengaturan pengembangan pemerintahan/belanja negara dan Perhitungan Pihak Ketiga	0,18	Muda
			099 Mengevaluasi hasil analisis rumusan pengaturan pengembangan pemerintahan/belanja negara dan Perhitungan Pihak Ketiga	Dokumen hasil evaluasi rumusan pengaturan pengembangan pemerintahan/belanja negara dan Perhitungan Pihak Ketiga	0,31	Madya
			100 Menyusun perbaikan kom sep-pengembangan pengambilan negara dan perhitungan pihak ketiga	dokumen pengembangan pengambilan negara dan Perhitungan Pihak Ketiga	0,54	Utama
		0	101 Mengolah bahan dan data untuk pelaksanaan bimbingan dan supervisi perubahan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	dokumen hasil pengolahan bahan untuk pelaksanaan bimbingan dan supervisi perubahan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	0,04	Pertama
			102 Melaksanakan bimbingan dan supervisi perubahan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	laporan bimbingan dan supervisi perubahan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	0,03	Pertama
			102 Melaksanakan bimbingan dan supervisi perubahan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	laporan bimbingan dan supervisi perubahan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	0,05	Muda
			102 Melaksanakan bimbingan dan supervisi perubahan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	laporan bimbingan dan supervisi perubahan rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	0,08	Madya

1	2	3	4	5	6	7	
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR. NEGATIF	HASIL. KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
3	Pengembangan Sistem Manajemen Investasi	A Pengelolaan rencana strategi manajemen, proses bisnis dan akema investasi pemerintah	103	Mengavalasi hasil timbangan dan supervisi pengeluaran rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	dukumen hasil evaluasi timbangan dan supervisi pengeluaran rekening pemerintah dan pertanggungjawaban bendahara	0,12	Madhya
			104	Mengambil data rencana strategi atas investasi pemerintah	laporan hasil pengolahan data rencana strategi atas investasi pemerintah	0,08	Pertama
			105	Melaksanakan analisis rencana strategi atas investasi pemerintah	laporan analisis rencana strategi atas investasi pemerintah	0,17	Muda
			106	Memvalidasi hasil analisis atas rencana strategi investasi pemerintah	dukumen hasil evaluasi rencana strategi investasi pemerintah	0,24	Madhya
			107	Mengambil data kelengkapan investasi pemerintah	laporan hasil pengolahan data kelengkapan investasi pemerintah	0,07	Pertama
			108	Menganalisis data kelengkapan investasi pemerintah	laporan analisis data kelengkapan investasi pemerintah	0,13	Muda
			109	Memvalidasi hasil analisis kelengkapan investasi pemerintah	dukumen rekomendasi kelengkapan investasi pemerintah	0,21	Madhya
			110	Mengurus pengembangan standarisasi pengolahan investasi pemerintah	dukumen pengembangan standarisasi pengolahan investasi pemerintah	0,45	Utama
			111	Mengambil data rumusan penganggaran investasi pemerintah	laporan hasil pengolahan data rumusan penganggaran investasi pemerintah	0,07	Pertama
			112	Menganalisis rumusan penganggaran investasi pemerintah	dukumen analisis rumusan penganggaran investasi pemerintah	0,12	Muda
			113	Mengavalasi rumusan penganggaran investasi pemerintah	dukumen hasil evaluasi rumusan penganggaran investasi pemerintah	0,17	Madhya
			114	Mengurus pengembangan tata kelola penganggaran investasi pemerintah	dukumen pengembangan tata kelola penganggaran investasi pemerintah	0,47	Utama
			115	Mengambil data tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah	laporan hasil pengolahan data tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah	0,08	Pertama
			116	Menganalisis tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah	laporan analisis tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah	0,16	Muda



1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BIJLIR NEGSIYAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGSIYAN
			117 Memvalidasi hasil analisis tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah	dokumen rekomendasi tren dan indikator lingkungan investasi pemerintah	0,24	Madya
			118 Mengolah data rekonsiliasi investasi pemerintah	laporan hasil pengelolahan data rekonsiliasi investasi pemerintah	0,1	Pertama
			119 Menganalisis data rekonsiliasi investasi pemerintah	laporan analisis data rekonsiliasi investasi pemerintah	0,17	Muda
			120 Memvalidasi hasil analisis rekonsiliasi investasi pemerintah	dokumen rekomendasi rekonsiliasi investasi pemerintah	0,22	Madya
			121 Menyusun strategi penyelesaian piutang pemerintah kepada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Pemerintah Daerah	dokumen pengembangan strategi penyelesaian piutang pemerintah kepada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Pemerintah Daerah	0,48	Utama
			122 Mengolah data penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Pemerintah Daerah	laporan hasil pengelolahan data penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Pemerintah Daerah	0,08	Pertama
			123 Menganalisis data penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Pemerintah Daerah	laporan analisis data penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Pemerintah Daerah	0,13	Muda
			124 Memvalidasi hasil analisis penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Pemerintah Daerah	dokumen rekomendasi penyelesaian piutang negara pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Pemerintah Daerah	0,24	Madya
			125 Mengolah data untuk analisis pengembalian investasi pemerintah	laporan hasil pengelolahan data untuk analisis pengembalian investasi pemerintah	0,07	Pertama
			126 Menganalisis data pengembalian investasi pemerintah	laporan analisis data pengembalian investasi pemerintah	0,12	Muda
			127 Memvalidasi hasil analisis pengembalian investasi pemerintah	dokumen rekomendasi pengembalian investasi pemerintah	0,17	Madya
			128 Mengolah data statistik pelaksanaan investasi pemerintah	laporan hasil pengelolahan data statistik pelaksanaan investasi pemerintah	0,07	Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF	
		B	Supervisi pengelolaan investasi pemerintah	130 Menganalisis statistik pelaksanaan investasi pemerintah	laporan analisis statistik pelaksanaan investasi pemerintah	0,14	Muda
				131 Memvalidasi hasil analisis statistik pelaksanaan investasi pemerintah	dukumen rekomendasi statistik pelaksanaan investasi pemerintah	0,2	Madhya
			131 Menganalisis data indikator kinerja investasi pemerintah	laporan hasil pengubahan data indikator kinerja investasi pemerintah	0,06	Pertama	
			132 Menganalisis data kinerja investasi pemerintah	laporan analisis data kinerja investasi pemerintah	0,12	Muda	
			133 Memvalidasi hasil analisis kinerja investasi pemerintah	dukumen rekomendasi kinerja investasi pemerintah	0,16	Madhya	
			134 Menyusun rumusan pengembangan sistem kekinamban operator investasi	dukumen rumusan pengembangan sistem kekinamban operator investasi	0,06	Pertama	
			135 Melakukan analisis atas rumusan pengembangan sistem kekinamban operator investasi	laporan analisis atas rumusan pengembangan sistem kekinamban operator investasi	0,11	Muda	
			136 Memvalidasi hasil analisis pengembangan sistem kekinamban operator investasi	dukumen rekomendasi pengembangan sistem kekinamban operator investasi	0,16	Madhya	
			137 Melakukan penyajian data supervisi, monitoring dan evaluasi pengembangan Investasi Pemerintah	dukumen hasil pengubahan laporan supervisi, monitoring dan evaluasi pengembangan Investasi Pemerintah	0,06	Pertama	
			138 Menganalisis data supervisi, monitoring dan evaluasi perubahan investasi pemerintah	laporan analisis data supervisi, monitoring dan evaluasi perubahan investasi pemerintah	0,11	Muda	
			139 Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah	laporan pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi atas perubahan investasi pemerintah	0,08	Pertama	
			139 Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah	laporan pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi atas perubahan investasi pemerintah	0,15	Muda	
			139 Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah	laporan pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi atas perubahan investasi pemerintah	0,22	Madhya	

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BIJLIR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF
			141) Mengevaluasi hasil supervisi, monitoring dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah	laporan hasil evaluasi supervisi, monitoring dan evaluasi atas pengelolaan investasi pemerintah	0,22	Madhya
			142) Merumuskan metodologi supervisi pengelolaan investasi pemerintah	dokumen pengembangan strategi kemampuan pengelolaan investasi pemerintah	0,35	Utama
		C	142) Merumuskan bahan perjanjian dan keputusan di bidang investasi pemerintah	dokumen rumusan bahan perjanjian dan keputusan di bidang investasi pemerintah	0,05	Pertama
			143) Mengevaluasi rumusan perjanjian dan keputusan di bidang investasi pemerintah	dokumen analisis rumusan perjanjian dan keputusan di bidang investasi pemerintah	0,1	Madia
			144) Mengevaluasi rumusan perjanjian dan keputusan investasi pemerintah	dokumen rekomendasi rumusan perjanjian dan keputusan investasi pemerintah	0,16	Madhya
			145) Mengevaluasi bahan kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah	laporan hasil pengujian data kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah	0,06	Pertama
		D	146) Mengevaluasi kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah	laporan analisis kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah	0,16	Madia
			147) Merinalisis kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah	dokumen rekomendasi kesesuaian dan dampak hukum terkait investasi pemerintah	0,25	Madhya
			148) Merumuskan strategi kemampuan pengelolaan investasi pemerintah	dokumen strategi kemampuan pengelolaan investasi pemerintah	0,34	Utama
			149) Mengevaluasi bahan rumusan subsidi pengurusan dan standarisasi pengelolaan investasi pemerintah	dokumen rumusan subsidi pengurusan dan standarisasi pengelolaan investasi pemerintah	0,07	Pertama
		E	150) Mengembangkan dan standarisasi di bidang Investasi pemerintah	dokumen analisis rumusan subsidi pengurusan dan standarisasi pengelolaan investasi pemerintah	0,13	Madia
			151) Mengevaluasi rumusan subsidi pengurusan dan standarisasi pengelolaan investasi pemerintah	dokumen rekomendasi rumusan subsidi pengurusan dan standarisasi pengelolaan investasi pemerintah	0,24	Madhya
			152) Merumuskan desain standarisasi pengelolaan investasi pemerintah	desain standarisasi pengelolaan investasi pemerintah	0,39	Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
4	Pembinaan Manajemen Badan Layanan Umum	A Analisis tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum	153 Mengaloh data usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum 154 Menagualis usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum 155 Menasidasi hasil analisis usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum 156 Mengaloh bahan masukan perolehan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum 157 Menagualis rumusan perolehan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum 158 Menagualis rumusan perolehan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum 159 Mengaloh data permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum 160 Menagualis data permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum 161 Menagualis hasil analisis permasalahan implementasi tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum 162 Merusun rencana strategis penyelesaian permasalahan implementasi tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum 163 Mengaloh data perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum	laporan hasil pengaloh data usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum laporan analisis usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum dokumen rekomendasi usulan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum laporan hasil pengaloh data masukan perolehan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum dokumen analisis rumusan perolehan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum dokumen rekomendasi rumusan perolehan tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum laporan hasil pengaloh data permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum laporan analisis data permasalahan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum laporan evaluasi permasalahan implementasi tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum dokumen strategi penyelesaian permasalahan implementasi tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum laporan hasil pengaloh data perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum	0,06 0,18 0,24 0,04 0,16 0,22 0,07 0,15 0,24 0,42 0,08	Pertama Muda Madya Pertama Muda Madya Pertama Muda Madya Pertama



NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF
			164] Menyalisir data perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum	laporan analisis data perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum	0,12	Muda
			165] Memvalidasi hasil analisis perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum	dokumen rekomendasi perkembangan implementasi tarif layanan dan remunerasi Badan Layanan Umum	0,21	Madya
	B	Peraturan dan standarisasi teknis Badan Layanan Umum	166] Mengalokasikan rumusan subanses pengaturuan dan standarisasi pengelohaan Badan Layanan Umum	dokumen rumusan subanses pengaturuan dan standarisasi pengelohaan Badan Layanan Umum	0,06	Pertama
			167] Menyalisir rumusan subanses pengaturuan dan standarisasi pengelohaan Badan Layanan Umum	dokumen analisis rumusan subanses pengaturuan dan standarisasi pengelohaan Badan Layanan Umum	0,14	Muda
			168] Mengalokasikan rumusan subanses pengaturuan dan standarisasi pengelohaan Badan Layanan Umum	dokumen rekomendasi rumusan subanses pengaturuan dan standarisasi pengelohaan Badan Layanan Umum	0,24	Madya
			169] Menyalisir desain pengaturuan dan standarisasi pengelohaan Badan Layanan Umum	desain pengaturuan dan standarisasi pengelohaan Badan Layanan Umum	0,37	Utama
			170] Menyalisir rumusan kajian pengembangan pengelohaan Badan Layanan Umum	dokumen rumusan kajian pengembangan pengelohaan Badan Layanan Umum	0,10	Pertama
	C	Pengalokasian dan pengembangan Badan Layanan Umum	171] Menyalisir kajian pengembangan pengelohaan Badan Layanan Umum	laporan analisis kajian pengembangan pengelohaan Badan Layanan Umum	0,16	Muda
			172] Menyalisir hasil analisis rumusan kajian pengembangan pengelohaan Badan Layanan Umum	dokumen rekomendasi rumusan kajian pengembangan pengelohaan Badan Layanan Umum	0,22	Madya
			173] Mengalokasikan bahan untuk pengembangan pengelohaan data dan informasi pengelohaan Badan Layanan Umum	laporan hasil pengalokasian data dan informasi pengelohaan Badan Layanan Umum	0,08	Pertama
			174] Menyalisir bahan pengembangan pengelohaan data dan informasi pengelohaan Badan Layanan Umum	laporan analisis bahan pengembangan pengelohaan data dan informasi pengelohaan Badan Layanan Umum	0,12	Muda

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF
			173 Mengevaluasi hasil analisis pengembangan penyajian data dan informasi pengelahan Badan Layanan Umum	dokumen rekomendasi atas evaluasi pengembangan penyajian data dan informasi pengelahan Badan Layanan Umum	0,22	Madya
			174 Mengevaluasi hasil evaluasi pengembangan penyajian data dan informasi pengelahan Badan Layanan Umum	dokumen rekomendasi pengembangan penyajian data dan informasi pengelahan Badan Layanan Umum	0,25	Madya
		D	177 Mengevaluasi bahan usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada instansi pemerintah	laporan hasil pengelahan data usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada instansi pemerintah	0,08	Pertama
			178 Mengevaluasi usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada instansi pemerintah	laporan analisis usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada instansi pemerintah	0,19	Muda
			179 Mengevaluasi hasil analisis usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada instansi pemerintah	dokumen rekomendasi usulan pembentukan Badan Layanan Umum pada instansi pemerintah	0,28	Madya
			180 Mengevaluasi bahan usulan penetapan status Badan Layanan Umum	laporan hasil pengelahan data usulan penetapan status Badan Layanan Umum	0,10	Pertama
			181 Mengevaluasi usulan penetapan status Badan Layanan Umum	laporan analisis usulan penetapan status Badan Layanan Umum	0,18	Muda
			182 Mengevaluasi hasil analisis usulan penetapan status Badan Layanan Umum	dokumen rekomendasi usulan penetapan status Badan Layanan Umum	0,26	Madya
		E	183 Mengevaluasi bahan dan rumusan pedoman supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelahan Badan Layanan Umum	laporan hasil pengelahan data pedoman supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelahan Badan Layanan Umum	0,05	Pertama
			184 Mengevaluasi bahan dan rumusan pedoman supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelahan Badan Layanan Umum	dokumen analisis rumusan pedoman supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelahan Badan Layanan Umum	0,13	Muda
			185 Melakukan kegiatan supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelahan Badan Layanan Umum	laporan pembinaan kegiatan supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelahan Badan Layanan Umum	0,09	Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1			F Pengawasan Badan Layanan Umum			
			183 Melakukan kegiatan supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelobahan Badan Layanan Umum	laporan supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelobahan Badan Layanan Umum	0,17	Muda
			183 Melakukan kegiatan supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelobahan Badan Layanan Umum	laporan supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelobahan Badan Layanan Umum	0,27	Madya
			184 Mengevaluasi hasil kegiatan supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelobahan Badan Layanan Umum	laporan evaluasi supervisi, bimbingan, monitoring dan evaluasi pengelobahan Badan Layanan Umum	0,27	Madya
			187 Merumuskan rencana strategis supervisi atas pengelobahan Badan Layanan Umum.	dokumen rencana strategis supervisi atas pengelobahan Badan Layanan Umum	0,31	Utama
			188 Mengevaluasi bahan rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelobahan keuangan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas	dokumen rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelobahan keuangan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas	0,06	Pertama
			189 Mengevaluasi rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelobahan keuangan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas	dokumen analisis rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelobahan keuangan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas	0,12	Muda
			190 Mengevaluasi hasil analisis rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelobahan keuangan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas	dokumen rekomendasi rumusan pedoman pengawasan kinerja pengelobahan keuangan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas	0,23	Madya
			191 Merumuskan desain pembinaan, evaluasi, penilaian atau pengawasan badan layanan umum	desain pembinaan, evaluasi, penilaian atau pengawasan badan layanan umum	0,39	Utama
			192 Melakukan penyajian bahan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	bahan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	0,09	Pertama
			193 Mengevaluasi bahan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	laporan analisis bahan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	0,19	Muda
			194 Melakukan kegiatan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	laporan pengawasan, penguatan kompetensi, pemantauan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	0,19	Muda

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
			194 Melakukan kegiatan pengawasan, penguatan kompetensi, pembinaan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	laporan pengawasan, penguatan kompetensi, pembinaan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	0,28	Madya
			195 Mengubah hasil pengawasan, penguatan kompetensi, pembinaan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	dokumen rekomendasi pengawasan, penguatan kompetensi, pembinaan dan evaluasi kinerja Dewan Pengawas	0,28	Madya
			196 Melakukan pengembangan akron pengawasan dan penguatan kompetensi kepada dewan pengawas Badan Layanan Umum	dokumen pengembangan akron pengawasan dan penguatan kompetensi kepada Dewan Pengawas Badan Layanan Umum	0,36	Utama
			197 Merumuskan rancangan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Dewan Pengawas	dokumen rancangan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Dewan Pengawas	0,06	Pertama
			198 Menvalidasi rancangan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Dewan Pengawas	dokumen analisis rancangan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Dewan Pengawas	0,11	Muda
			199 Menvalidasi rancangan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Dewan Pengawas	dokumen rekomendasi rancangan persetujuan pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian Dewan Pengawas	0,17	Madya
		G Asistensi Badan Layanan Umum Daerah	200 Mengolah bahan penyajian asistensi dan bantuan teknis Badan Layanan Umum Daerah	dokumen hasil pengolahan bahan penyajian asistensi dan bantuan teknis Badan Layanan Umum Daerah	0,04	Pertama
			201 Menganalisis bahan penyajian asistensi dan bantuan teknis Badan Layanan Umum Daerah	laporan analisis bahan penyajian asistensi dan bantuan teknis Badan Layanan Umum Daerah	0,10	Muda
			202 Melakukan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah	laporan Asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah	0,08	Pertama
			203 Melakukan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah	laporan Asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah	0,15	Muda
			204 Melakukan asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah	laporan Asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah	0,22	Madya



NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
5	Pengejaan Akuntansi, Statistik, dan Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan	A	Penalaksanaan standar, sistem, dan pengaturan umum / teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan			
			203 Mengevaluasi asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah	laporan hasil evaluasi asistensi dan pendampingan kepada Badan Layanan Umum Daerah	0,22	Madysa
			204 Merumuskan rencana strategis pengembangan Badan Layanan Umum Daerah	dokumen rencana strategis pengembangan Badan Layanan Umum Daerah	0,19	Utama
			205 Menyajikan konsep rumusan standar akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rumusan standar akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,06	Pertama
			206 Menganalisis rumusan standar akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen analisis rumusan standar akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,14	Muda
			207 Mengevaluasi hasil analisis rumusan standar akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rekomendasi rumusan standar akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,28	Madysa
			208 Merumuskan rekomendasi tindak lanjut atas rumusan sistem akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rekomendasi tindak lanjut atas rumusan sistem akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,33	Utama
			209 Menyajikan konsep rumusan sistem akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rumusan sistem akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,06	Pertama
			210 Menganalisis rumusan sistem akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen analisis rumusan sistem akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,11	Muda
			211 Mengevaluasi hasil analisis rumusan sistem akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rekomendasi rumusan sistem akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,29	Madysa
			212 Menyajikan konsep rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,07	Pertama
			213 Menganalisis rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen analisis rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,14	Muda
			214 Mengevaluasi hasil analisis rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rekomendasi rumusan ketentuan umum dan pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,25	Madysa

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
		B	Pembinaan dan monitoring evaluasi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan			
			214 Merencanakan metodologi penyusunan standar, sistem dan ketentuan umum/pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen pengembangan penyusunan standar, sistem dan ketentuan umum/pedoman teknis di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,36	Utama
			216 Mengolah kebutuhan data sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen hasil pengalihan bahan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,07	Pertama
			217 Melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,06	Pertama
			217 Melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,11	Muda
			217 Melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan sosialisasi, bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,16	Madya
			218 Mengevaluasi hasil pelaksanaan sosialisasi, bimbingan dan supervisi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan supervisi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,28	Madya
			218 Mengevaluasi kebutuhan data monitoring dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan hasil pengalihan data monitoring dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,05	Pertama
			220 Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan monitoring dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,09	Muda
			221 Mengevaluasi hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,14	Madya
			222 Menyusun desain supervisi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	desain supervisi di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,45	Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF
1	2	3 C Penyusunan laporan keuangan dan statistik keuangan pemerintah	4	5	6	7
			223 Mengolah kebutuhan data penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan hasil pengolahan data penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,04	Pertama
			224 Menvalidasi penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan analisis penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,13	Muda
			225 Menvalidasi hasil analisis penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rekomendasi penyusunan laporan keuangan dan statistik di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,21	Madya
			226 Mengolah kebutuhan data telah atas laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan hasil pengolahan data telah atas laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,05	Pertama
			227 Menvalidasi telah laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan analisis telah laporan statistik dan pelaporan keuangan	0,10	Muda
			228 Menvalidasi hasil analisis telah laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rekomendasi telah laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,15	Madya
			229 Mengolah kebutuhan data konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan hasil pengolahan data konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,08	Pertama
			230 Menvalidasi konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan analisis konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,12	Muda
			231 Menvalidasi hasil analisis konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rekomendasi konsolidasi laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,19	Madya
			232 Mengolah kebutuhan data penyusunan laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan hasil pengolahan data penyusunan laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,04	Pertama

1	2	3	4	5	6	7		
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF		
6	Sinhumasasi dan Supervisi Perbendaharaan	A. Supervisi sistem perbendaharaan	D. Persiapan pemeriksaan dan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan laporan keuangan	233	Menganalisis penyusunan laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	laporan analisis penyusunan laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,11	Muda
				234	Memvalidasi hasil analisis penyusunan laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	dokumen rekomendasi penyusunan laporan keuangan di bidang akuntansi, statistik dan pelaporan keuangan	0,16	Madhya
				235	Mengyapkan kebutuhan data/bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan	laporan hasil pengubahan data persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan	0,09	Pertama
				236	Menganalisis persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan	laporan analisis persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan	0,19	Muda
				237	Memvalidasi hasil analisis persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan	dokumen rekomendasi persiapan proses pemeriksaan laporan keuangan	0,28	Madhya
				238	Mengyapkan kebutuhan data/bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan	laporan hasil pengubahan data tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan	0,07	Pertama
				239	Menganalisis tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan	laporan analisis tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan	0,19	Muda
				240	Memvalidasi hasil analisis tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan	dokumen rekomendasi tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan	0,28	Madhya
				241	Mengolah bahan penyajian supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi penguatan dan proses bisnis perbendaharaan	bahan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi penguatan dan proses bisnis perbendaharaan	0,07	Pertama
				242	Menganalisis bahan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi penguatan dan proses bisnis perbendaharaan	laporan analisis bahan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi penguatan dan proses bisnis perbendaharaan	0,14	Muda
243	Melakukan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi penguatan dan proses bisnis perbendaharaan	laporan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi penguatan dan proses bisnis perbendaharaan	0,08	Pertama				



1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
			243 Melakukan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi pengakuan dan proses bisnis perbendaharaan	laporan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi pengakuan dan proses bisnis perbendaharaan	0,16	Muda
			243 Melakukan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi pengakuan dan proses bisnis perbendaharaan	laporan supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi pengakuan dan proses bisnis perbendaharaan	0,24	Madya
			244 Mengevaluasi hasil supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi pengakuan dan proses bisnis perbendaharaan	laporan evaluasi supervisi, monitoring, evaluasi dan konsultasi pengakuan dan proses bisnis perbendaharaan	0,27	Madya
			245 Merumuskan desain supervisi proses bisnis perbendaharaan	desain supervisi proses bisnis perbendaharaan	0,42	Utama
			246 Merumuskan rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan.	dokumen rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan	0,06	Pertama
			247 Mengevaluasi rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan.	dokumen analisis rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan	0,12	Muda
			248 Mengevaluasi hasil analisis rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan.	dokumen rekomendasi rumusan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan	0,24	Madya
			249 Mengevaluasi permasalahan terkait pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan	laporan analisis permasalahan terkait pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan	0,14	Muda
			250 Mengevaluasi permasalahan pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan	dokumen rekomendasi permasalahan pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan	0,20	Madya
			251 Merumuskan saran substantif atas penyusunan peraturan perbendaharaan	dokumen rekomendasi saran substantif atas penyusunan peraturan perbendaharaan	0,35	Utama
		B	252 Pengembangan proses bisnis sistem perbendaharaan dan kerja sama dengan KEBRI	dokumen rumusan pengembangan proses bisnis dan sistem perbendaharaan berdasarkan praktik dan teori perbendaharaan	0,10	Pertama

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BLTR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
					0,18	Muda
					0,27	Madya
					0,18	Muda
					0,26	Madya
					0,21	Muda
					0,31	Madya
					0,07	Pertama
					0,16	Muda
					0,24	Madya
					0,03	Pertama
					0,05	Muda
					0,08	Madya
					0,03	Pertama
					0,03	Pertama

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF
			264 Menganalisis kinerja dan implementasi transkripsi kelemahan	laporan analisis kinerja dan implementasi transkripsi kelemahan	0,06	Muda
			265 Memvalidasi hasil analisis kinerja dan implementasi transformasi kelemahan	dokumen rekomendasi kinerja dan implementasi transformasi kelemahan	0,10	Madya
			266 Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja transkripsi kelemahan	laporan supervisi, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelemahan	0,05	Pertama
			266 Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja transkripsi kelemahan	laporan supervisi, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelemahan	0,09	Muda
			266 Melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja transkripsi kelemahan	laporan supervisi, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelemahan	0,13	Madya
			267 Mengolah bahan penyusunan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan perbendaharaan;	dokumen penyusunan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan perbendaharaan	0,06	Pertama
			268 Melakukan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan tingkat unit kerja	dokumen kesesuaian dan dampak pengaturan tingkat unit kerja	0,06	Pertama
			269 Melakukan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan	laporan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat instansi	0,16	Muda
			270 Melakukan analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan antar instansi	dokumen rekomendasi kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan antar instansi	0,24	Madya
			271 Menyusun rekomendasi tingkat lanjutan atas evaluasi kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional	dokumen rekomendasi tingkat lanjutan atas evaluasi kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional	0,48	Utama
			272 Mengembangkan hasil analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional	laporan evaluasi hasil analisis kesesuaian dan dampak pengaturan bidang perbendaharaan tingkat nasional	0,24	Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BIJLIR NEGOTIAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGOTIAN	
7	Pengekspansian Platform Pembayaran Pemerintah	A	Kajian kelayakan dan kebutuhan mitra	2776 Perumuskan rekomendasi subaspek atau evaluasi kesesuaian dari dampak pengurangan bidang perbelanjaan tingkat nasional	dukumen rekomendasi subaspek atau evaluasi kesesuaian dan dampak pengurangan bidang perbelanjaan tingkat nasional	0,04	Pertama
				2777 Mengevaluasi kesiapan proses bisnis dan sistem informasi mitra platform pembayaran pemerintah	laporan hasil identifikasi data kesiapan proses bisnis dan sistem informasi mitra platform pembayaran pemerintah	0,04	Pertama
				2778 Melakukan analisis kesiapan proses bisnis dan sistem informasi mitra platform pembayaran pemerintah	laporan analisis kesiapan proses bisnis dan sistem informasi mitra platform pembayaran pemerintah	0,07	Madya
				2779 Melakukan identifikasi dan pengolahan informasi kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah	dukumen rekomendasi kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah	0,17	Madya
				2780 Melakukan analisis kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah	laporan analisis kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah	0,07	Muda
				2781 Melakukan identifikasi dan pengolahan informasi kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah	dukumen rekomendasi kesiapan aspek hukum mitra platform pembayaran pemerintah	0,02	Pertama
				281 Menyusun analisis kebutuhan mitra platform pembayaran pemerintah terhadap standar dan ketentuan teknis	laporan analisis kebutuhan mitra platform pembayaran pemerintah terhadap standar dan ketentuan teknis	0,07	Muda
				282 Melakukan evaluasi kebutuhan mitra dan penggunaan platform pembayaran pemerintah terhadap standar dan ketentuan teknis	dukumen rekomendasi kesiapan mitra dan penggunaan platform pembayaran pemerintah terhadap standar dan ketentuan teknis	0,16	Madya



1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR NEGOTIATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGOTIATIF
			283 Menganalisis kebutuhan mitra dan pengguna platform pembiayaan pemerintah terhadap perjanjian, standar dan ketentuan teknis dari aspek hukum	laporan analisis kebutuhan mitra dan pengguna platform pembiayaan pemerintah terhadap perjanjian, standar dan ketentuan teknis dari aspek hukum	0,06	Muda
			284 Menganalisis kebutuhan mitra dan pengguna platform pembiayaan pemerintah terhadap perjanjian, standar dan ketentuan teknis dari aspek hukum	dokumen rekomendasi kebutuhan mitra dan pengguna platform pembiayaan pemerintah terhadap perjanjian, standar dan ketentuan teknis dari aspek hukum	0,09	Madya
			285 Melakukan identifikasi dan pengalihan data terkait legalitas atas layanan Platform Pembayaran Pemerintah	laporan hasil pengalihan data legalitas atas layanan platform pembiayaan pemerintah	0,04	Pertama
			286 Melakukan analisis informasi dan potensi tindakan hukum terkait legalitas atas layanan Platform Pembayaran Pemerintah	laporan analisis informasi dan potensi tindakan hukum terkait legalitas atas layanan platform pembiayaan pemerintah	0,08	Muda
			287 Melakukan evaluasi atas analisis kebutuhan terhadap hukum atas layanan Platform Pembayaran Pemerintah	dokumen rekomendasi kepatuhan terhadap hukum atas layanan platform pembiayaan pemerintah	0,11	Madya
		B	288 Melakukan identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan Platform Pembayaran Pemerintah	dokumen kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan platform pembiayaan pemerintah	0,04	Pertama
			289 Melakukan analisis identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan Platform Pembayaran Pemerintah	laporan analisis identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan platform pembiayaan pemerintah	0,07	Muda
			290 Menyusun kajian opsi model pengembangan Platform Pembayaran Pemerintah atas identifikasi kebutuhan dan permasalahan	dokumen rekomendasi model pengembangan platform pembiayaan pemerintah atas identifikasi kebutuhan dan permasalahan	0,34	Madya
			291 Mengevaluasi desain pengembangan sistem Platform Pembayaran Pemerintah	dokumen evaluasi desain pengembangan sistem platform pembiayaan pemerintah	0,37	Madya
			292 Mengevaluasi desain pengembangan sistem Platform Pembayaran Pemerintah	dokumen rekomendasi desain pengembangan sistem platform pembiayaan pemerintah	0,50	Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR NEGATIF	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA NEGATIF
1			291 Melakukan identifikasi, pengolahan data, dan konfirmasi transaksi mitra Platform Pembayaran Pemerintah  292 Melakukan analisis informasi transaksi mitra Platform Pembayaran Pemerintah  293 Melakukan evaluasi atas analisis kinerja mitra Platform Pembayaran Pemerintah	dukungan identifikasi data konfirmasi transaksi mitra platform pembayaran pemerintah  laporan analisis informasi transaksi mitra platform pembayaran pemerintah	0,04  0,07  0,11	Pertama  Muda  Madys

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 37 TAHUN 2021  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

## KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

1	2	3	4	5	6	7																																					
NO	UNSUR	SUB UNSUR	HUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AMOKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN																																					
1	Pengembangan Profesi Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	A. Perubahan Jumlah/Ceas Persekitan Formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	Jumlah/Ceas	25% AK, termasuk pangkat	Semua jenjang																																					
							B. Pembinaan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengabdian/ survei/ evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang dipublikasikan:	Jurnal/Buku	20,00	Semua jenjang																																
												a. dalam bentuk/jumlah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/Buku	12,50	Semua jenjang																												
												b. dalam buku/jumlah ilmiah nasional yang terakreditasi				Jurnal/Buku/Manuskah	6,00	Semua jenjang																									
												c. dalam buku/jumlah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan instansi pembina							2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengabdian/ survei/ evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang tidak dipublikasikan:	Buku	8,00	Semua jenjang																					
												a. dalam bentuk buku											Manuskah	4,00	Semua jenjang																		
												b. dalam bentuk makalah														Buku	8,00	Semua jenjang															
												3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang dipublikasikan:																	Manuskah	4,00	Semua jenjang												
												a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional																				Buku	7,00	Semua jenjang									
												b. dalam bentuk makalah																							Manuskah	3,50	Semua jenjang						
												3. Menyampaikan program berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah																										Manuskah	2,50	Semua jenjang			
												4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang tidak dipublikasikan:																													Artikel	2	Semua jenjang
												a. dalam bentuk buku																															
b. dalam bentuk makalah	Buku	7,00	Semua jenjang																																								
5. Membuat artikel di bidang jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang dipublikasikan:				Buku	7,00	Semua jenjang																																					
a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional							Buku	7,00	Semua jenjang																																		
6. Mengetik/mengetik/mengantar buku atau karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang dipublikasikan:										Buku	7,00	Semua jenjang																															
a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional													Buku	7,00	Semua jenjang																												
C. Persekitan/Peasyutan Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara																Buku	7,00	Semua jenjang																									

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AMKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		D. Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	1. dalam matriks timah yang diikuti oleh organisasi profesi dan instansi Pembina 2. Menorembahkan/mengediter baik atau hanya imah di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara yang tidak dipublikasikan a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah	Buku Naskah Buku	3,00 1,50 3,00	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
II. Kegiatan Peningkatan Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara		E. Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi: 1. pelatihan fungsional 2. seminar/diskarya/konkrens/simposium/studi banding-laporan 3. pelatihan teknis/mengajar di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dan memperoleh Sertifikat a. lamanya lebih dari 960 jam b. lamanya antara 641 - 960 jam c. lamanya antara 481 - 640 jam d. lamanya antara 161 - 480 jam e. lamanya antara 81 - 160 jam f. lamanya antara 31 - 80 jam g. lamanya kurang dari 30 jam 4. pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara dan memperoleh Sertifikat a. lamanya lebih dari 960 jam b. lamanya antara 641 - 960 jam c. lamanya antara 481 - 640 jam d. lamanya antara 161 - 480 jam e. lamanya antara 81 - 160 jam f. lamanya antara 30 - 80 jam g. lamanya kurang dari 30 jam 5. penilaian performance (penelitian kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/laporan Sertifikat/laporan Sertifikat/laporan Sertifikat/laporan Sertifikat/laporan Sertifikat/laporan Sertifikat/laporan Sertifikat/laporan Laporan	0,50 3,00  15,00 9,00 6,00 3,00 2,00 1,00 0,50  7,5 4,50 3 1,50 1 0,50 0,25 0,50 0,50	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
	A. Pengajar/Peserta/Pembina/di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	Mencakup/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Analis Perbendaharaan Negara	Sertifikat/Laporan	0,40	Semua jenjang
	B. Keagregasian dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	C. Perubahan Pengajaran	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang
			1. Memproduksi pengajaran/muda jasa Satya Lancaza Karya Satya	Pugan	3,00	Semua jenjang
			a. 30 atau lebih tahun	Pugan	3,00	Semua jenjang



1	2	3	4	5	6	7				
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	AMBIKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN				
			2. Peningkatan atau prestasi kerjanya	b. 20 atau lebih tahun	Pagam	2,00	Semua jenjang			
				c. 10 sepuluh tahun	Pagam	1,00	Semua jenjang			
			a. Tingkat Internasional	b. Tingkat Nasional	c. Tingkat lokal		Sertifikat /Pagam	35% AK keranian pangkat	Semua jenjang	
							Sertifikat /Pagam	25% AK keranian pangkat	Semua jenjang	
							Sertifikat /Pagam	15% AK keranian pangkat	Semua jenjang	
			D. Perolehan Gelar Keserjanaan Lainnya			1. Memperoleh gelar keserjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas. Jabatan Fungsional Analis Perencanaan Negara	a. Doktor	Ucrah	15	Semua jenjang
							b. Magister	Ucrah	10	Semua jenjang
							c. Sarjana/Diploma IV	Ucrah	5	Semua jenjang
								Laporan	0,01	Semua jenjang
E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas. Jabatan Fungsional Analis Perencanaan Negara			Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas. Jabatan Fungsional Analis Perencanaan Negara							

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TUAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 37 TAHUN 2021  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
 ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		AHLI UTAMA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melakukan Kegiatan Analisis Perbendaharaan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	50	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 37 TAHUN 2021  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
 ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA									
	AHLI PERTAMA III/b	AHLI MUDA III/c	III/d	AHLI MADYA IV/a	IV/b	IV/c	AHLI UTAMA IV/d	IV/e		
Melakukan Kegiatan Analisis Perbendaharaan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	50	100	100	150	150	150	200	200		

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 37 TAHUN 2021  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
 ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERBENDAHARAAN NEGARA									
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA				
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e			
Melakukan Kegiatan Analisis Perbendaharaan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	100	100	150	150	150	200	200			

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO