



PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama serta untuk menjamin objektivitas, transparansi, tertib administrasi kepegawaian, serta kelancaran pelaksanaan analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama, perlu disusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 ayat (3) huruf a dan huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Kementerian Sekretariat Negara selaku instansi pembina mempunyai tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama;
- 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. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 45);

4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1013);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Analisis Kerja Sama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 360);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara 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 Analisis Kerja Sama yang selanjutnya disingkat JFAKS adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama.
6. Pejabat Fungsional Analisis Kerja Sama yang selanjutnya disebut Analisis Kerja Sama adalah PNS yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Mitra Kerja Sama yang selanjutnya disebut Mitra adalah institusi atau organisasi yang melaksanakan kerja sama dengan Instansi Pemerintah yang dapat berasal dari dalam negeri dan/atau luar negeri.

9. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja Analisis Kerja Sama.
11. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit yang harus dicapai oleh Analisis Kerja Sama sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
12. Angka Kredit Dasar adalah Angka Kredit yang diberikan bagi Analisis Kerja Sama yang diangkat melalui perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian, dan promosi yang golongan ruangnya berada paling kurang satu tingkat diatas golongan ruang terendah pada jenjangnya.
13. Penetapan Angka Kredit adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam JFAKS.
14. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
15. Predikat Kinerja adalah predikat yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja atas hasil evaluasi kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara baik secara periodik maupun tahunan.
16. Standar Kompetensi JFAKS adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas JFAKS.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosio kultural dari Analisis Kerja Sama.
18. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi bagi Analisis Kerja Sama.
19. Instansi Pembina JFAKS adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sekretariat negara.
20. Instansi Pengguna JFAKS adalah Instansi Pemerintah yang menggunakan JFAKS.
21. Kementerian adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang sekretariat Negara untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sekretariat negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB,
KLASIFIKASI/RUMPUN, KATEGORI, JENJANG, PANGKAT,
GOLONGAN RUANG, TUGAS JABATAN, DAN RUANG
LINGKUP KEGIATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Analis Kerja Sama berkedudukan sebagai pelaksana teknis kegiatan analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama pada Instansi Pemerintah.
- (2) Analis Kerja Sama 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 JFAKS.
- (3) Dalam hal Unit Organisasi dipimpin oleh pejabat fungsional, Analis Kerja Sama dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat fungsional lain yang memimpin Unit Organisasi dimaksud.
- (4) Kedudukan Analis Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) 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

JFAKS merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun, Kategori, Jenjang,
Pangkat dan Golongan

Pasal 4

JFAKS termasuk dalam klasifikasi/rumpun manajemen.

Pasal 5

JFAKS merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.

Pasal 6

- (1) Jenjang JFAKS terdiri atas:
 - a. Analis Kerja Sama Ahli Pertama;
 - b. Analis Kerja Sama Ahli Muda;
 - c. Analis Kerja Sama Ahli Madya; dan
 - d. Analis Kerja Sama Ahli Utama.
- (2) Jenjang JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada unit kerja yang membidangi pengelolaan dan analisis kerja sama:
 - a. di lingkungan Instansi Pusat untuk JFAKS Ahli Pertama sampai dengan JFAKS Ahli Utama; dan

- b. di lingkungan Instansi Daerah provinsi dan kabupaten/kota untuk JFAKS Ahli Pertama sampai dengan JFAKS Ahli Madya.

Pasal 7

Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 serta pangkat dan golongan ruang JFAKS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tugas Jabatan dan Ruang Lingkup Kegiatan

Pasal 8

- (1) JFAKS bertugas melaksanakan analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan meliputi menyiapkan, melaksanakan, merumuskan, melakukan pemantauan, dan evaluasi pengelolaan kerja sama dengan Mitra serta pengembangan di bidang kerja sama.
- (3) Ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada setiap jenjang JFAKS tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Analisis Kerja Sama dapat diberikan tugas lainnya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada Instansi Pemerintah guna pencapaian target organisasi.
- (3) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KEBUTUHAN PNS

DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- Penyusunan kebutuhan JFAKS dilaksanakan berdasarkan:
- a. kesesuaian antara tugas dan fungsi Instansi Pemerintah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai organisasi dan tata kerja Instansi Pemerintah dengan uraian tugas dan ruang lingkup kegiatan JFAKS; dan

- b. kebutuhan JFAKS pada Instansi Pemerintah disusun berdasarkan beban kerja.

Pasal 11

- (1) Pengangkatan PNS dalam JFAKS didasarkan pada ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (2) Ketersediaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terdapat:
 - a. kebutuhan JFAKS belum terisi;
 - b. Analisis Kerja Sama mutasi, perpindahan antar jabatan, berhenti, pensiun, atau meninggal dunia;
 - c. peningkatan volume beban kerja organisasi; dan/atau
 - d. pembentukan unit kerja baru.

Pasal 12

Penyusunan kebutuhan JFAKS digunakan sebagai dasar dalam:

- a. pengangkatan PNS dalam JFAKS; dan
- b. pembinaan karier JFAKS.

Pasal 13

Tahapan penyusunan kebutuhan JFAKS meliputi:

- a. penghitungan kebutuhan;
- b. pengusulan kebutuhan;
- c. verifikasi dan validasi kebutuhan;
- d. penetapan kebutuhan; dan
- e. pelaporan kebutuhan.

Bagian Kedua Penghitungan Kebutuhan

Pasal 14

Penghitungan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan setiap Instansi Pengguna JFAKS untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dirinci setiap 1 (satu) tahun.

Pasal 15

Dalam menyusun perhitungan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14:

- a. Instansi Pembina JFAKS menentukan uraian lingkup tugas JFAKS per jenjang jabatan yang telah ditentukan waktu penyelesaiannya; dan
- b. Instansi Pengguna JFAKS:
 - 1) menentukan jumlah kegiatan;
 - 2) menghitung kebutuhan JFAKS;
 - 3) menghitung rekapitulasi kebutuhan JFAKS; dan
 - 4) melakukan proyeksi kebutuhan JFAKS.

Pasal 16

- (1) Penghitungan kebutuhan JFAKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b angka 2) berdasarkan beban kerja JFAKS dengan mempertimbangkan indikator:
 - a. jumlah permohonan pelayanan kerja sama;

- b. ruang lingkup kerja sama luar negeri dan/atau dalam negeri;
 - c. jumlah Mitra; dan/atau
 - d. besaran nilai komitmen keuangan.
- (2) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari jumlah target *output*/hasil kerja dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan ruang lingkup tugas JFAKS.

Pasal 17

- (1) Penghitungan jumlah kebutuhan JFAKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diperoleh melalui penjumlahan dari jumlah kegiatan per tahun dikalikan rata-rata target *output*/hasil kerja dikali rata-rata waktu menyelesaikan 1 (satu) *output* dibagi jumlah kerja efektif dalam setahun dari setiap jenjang JFAKS.
- (2) Jumlah jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar 1.250 jam.

Pasal 18

Penghitungan kebutuhan JFAKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 17 dilaksanakan sesuai dengan Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Pengusulan Kebutuhan

Pasal 19

- (1) Pengusulan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b disampaikan Instansi Pengguna JFAKS kepada Instansi Pembina JFAKS disertai dokumen kelengkapannya.
- (2) Usulan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh PPK.
- (3) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. surat pengantar usulan kebutuhan JFAKS;
 - b. struktur organisasi dan tata kerja;
 - c. rencana strategis organisasi;
 - d. formulir penghitungan kebutuhan JFAKS;
 - e. peta jabatan kebutuhan JFAKS;
 - f. rekapitulasi kebutuhan JFAKS; dan
 - g. proyeksi kebutuhan JFAKS untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Bagian Keempat Verifikasi dan Validasi Usulan Kebutuhan

Pasal 20

- (1) Verifikasi dan validasi usulan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilaksanakan oleh Menteri melalui pimpinan unit yang menyelenggarakan fungsi pembinaan Analisis Kerja Sama.

- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan usulan kebutuhan; dan
 - b. analisis kesesuaian dokumen usulan kebutuhan.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri melalui pejabat pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi pembinaan Analisis Kerja Sama menerbitkan rekomendasi kebutuhan JFAKS.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah kebutuhan per jenjang;
 - b. unit kerja penempatan; dan
 - c. peta jabatan.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Instansi Pembina JFAKS kepada Instansi Pengguna JFAKS.

Bagian Kelima Penetapan Kebutuhan

Pasal 21

Penetapan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dilaksanakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pelaporan Kebutuhan

Pasal 22

- (1) Pelaporan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e disampaikan oleh Instansi Pengguna JFAKS kepada Instansi Pembina JFAKS.
- (2) Laporan hasil penetapan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nama instansi;
 - b. jumlah kebutuhan JFAKS yang direkomendasikan oleh Instansi Pembina JFAKS;
 - c. jumlah kebutuhan JFAKS yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara;
 - d. *bezetting* JFAKS saat ini;
 - e. jumlah pengangkatan JFAKS berdasarkan jenis pengangkatan yang telah dilaksanakan; dan
 - f. unit kerja penempatan.
- (3) Laporan hasil penetapan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rangka *monitoring*, evaluasi, dan pengendalian Kebutuhan JFAKS secara nasional.

BAB IV
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 23

Pengangkatan PNS ke dalam JFAKS dilakukan melalui:

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

Bagian Kesatu
Pengangkatan Pertama

Pasal 24

- (1) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a berlaku bagi PNS yang diangkat dalam JFAKS melalui pengadaan calon PNS secara nasional yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen berupa:
 - a. keputusan pengangkatan calon PNS;
 - b. keputusan pengangkatan PNS;
 - c. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah;
 - d. ijazah terakhir sesuai kualifikasi; dan
 - e. evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional dari calon PNS bagi:
 - a. JFAKS Ahli Pertama; atau
 - b. JFAKS Ahli Muda.
- (4) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mencantumkan nomenklatur JFAKS dalam keputusan pengangkatan calon PNS dan diberikan kelas jabatan sesuai kelas JFAKS.

Pasal 25

- (1) Pengangkatan pertama dari calon PNS bagi JFAKS Ahli Pertama sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat 3 huruf a ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk gelar Sarjana (S1) atau Diploma IV; dan
 - b. pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk gelar Magister (S2).
- (2) Pengangkatan pertama dari calon PNS bagi JFAKS Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3) huruf b ditetapkan dengan pangkat Penata, golongan ruang III/c untuk gelar Doktor (S3).

Pasal 26

- (1) Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas Jabatan Fungsional dalam masa kerja calon PNS.
- (2) Tugas Jabatan Fungsional selama masa kerja calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas jabatan yang dilaksanakan pada masa kerja calon PNS dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan JFAKS dan tugas lainnya untuk memenuhi ekspektasi pada Instansi Pemerintah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Konversi Predikat Kinerja calon PNS dan Penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja berdasarkan Predikat Kinerja yang dihitung secara proporsional selama calon PNS melaksanakan tugas.
- (4) Tata cara penghitungan konversi Predikat Kinerja dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan ke dalam JFAKS melalui pengangkatan pertama ditetapkan oleh PPK.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan salinan keputusan pengangkatan PNS dalam JFAKS melalui pengangkatan pertama kepada Instansi Pembina JFAKS.

Bagian Kedua

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 28

- (1) Perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b berlaku bagi PNS yang diangkat dalam JFAKS melalui perpindahan dalam hal:
 - a. perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional; atau
 - b. perpindahan antar kelompok jabatan.
- (2) Perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional pada jenjang yang sama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perpindahan antar kelompok jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perpindahan dalam kelompok jabatan pada jenjang yang setara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pengangkatan ke dalam JFAKS melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), harus melengkapai dokumen berupa:
 - a. keputusan pengangkatan PNS;

- b. keputusan pangkat terakhir;
 - c. keputusan jabatan terakhir;
 - d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah;
 - e. ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - f. surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kerja sama paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
 - g. evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. sertifikat kelulusan Uji Kompetensi;
 - i. Penetapan Angka Kredit terakhir bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Fungsional lain; dan
 - j. rekomendasi dari Instansi Pembina JFAKS.
- (2) Dalam hal penataan birokrasi atau kebutuhan strategis organisasi, persyaratan pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan menjadi paling singkat 1 (satu) tahun secara kumulatif.
 - (3) Pengangkatan JFAKS melalui perpindahan dari jabatan lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan.
 - (4) Penetapan kebutuhan untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Pengangkatan dalam JFAKS melalui perpindahan dari jabatan lain harus berusia paling tinggi:

- a. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk JFAKS Ahli Pertama dan JFAKS Ahli Muda;
- b. 55 (lima puluh lima) tahun untuk JFAKS Ahli Madya; dan
- c. 60 (enam puluh) tahun untuk JFAKS Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.

Pasal 31

- (1) Pengangkatan ke dalam JFAKS melalui perpindahan dari jabatan lain dapat dilakukan dengan mempertimbangkan hasil Evaluasi Kinerja Periodik pegawai minimal 6 (enam) bulan terakhir.
- (2) Dalam hal hasil Evaluasi Kinerja Periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki Predikat Kinerja baik dan sangat baik, perpindahan dari jabatan lain dapat dilakukan dengan mempertimbangkan aspirasi pejabat fungsional yang bersangkutan.
- (3) Predikat Kinerja yang telah diperoleh pada jabatan sebelumnya ditetapkan sebagai Predikat Kinerja pada JFAKS yang akan diduduki.

Pasal 32

Pangkat PNS yang akan diangkat dalam JFAKS melalui perpindahan dari jabatan lain ditetapkan sama dengan pangkat yang dimilikinya.

Pasal 33

- (1) Perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perpindahan Jabatan Fungsional Ahli Utama lain ke dalam JFAKS Ahli Utama paling tinggi berusia 63 (enam puluh tiga) tahun;
 - b. perpindahan Jabatan Fungsional Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya lain ke dalam JFAKS Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya paling tinggi berusia 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun jabatan yang diduduki; dan
 - c. perpindahan antar Jabatan Fungsional harus memperhatikan kesesuaian kualifikasi kompetensi dan pengalaman bidang tugas serta kebutuhan organisasi.
- (2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan.
- (3) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi Jabatan.
- (4) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit.
- (5) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai Angka Kredit yang dimiliki pada Jabatan Fungsional sebelumnya.
- (6) Penetapan Angka Kredit untuk perpindahan dari Jabatan Fungsional lain ke dalam JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Perpindahan antar kelompok jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) yaitu:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi utama, Pejabat Pimpinan Tinggi madya, Pejabat Pimpinan Tinggi pratama ke dalam JFAKS ahli utama;
 - b. pejabat administrator ke dalam JF Ahli Madya;
 - c. pejabat pengawas ke dalam JF Ahli Muda; dan
 - d. pejabat pelaksana ke dalam JF Ahli Pertama.
- (2) Perpindahan antar kelompok jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat jabatan.
- (3) Perpindahan antar kelompok jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi jabatan.

Pasal 35

- (1) Perpindahan antar kelompok jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1) diberikan Angka Kredit.

- (2) Angka Kredit perpindahan antar kelompok jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dan ditetapkan berdasarkan konversi Predikat Kinerja pada golongan ruang terakhir yang dimilikinya dan ditambah dengan Angka Kredit Dasar pada jenjang JFAKS yang akan diduduki.
- (3) Penghitungan konversi Predikat Kinerja, Angka Kredit Dasar, dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penyesuaian

Pasal 36

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam JFAKS melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c ditujukan bagi PNS yang pada saat Peraturan Menteri ini diundangkan telah dan/atau masih menjalankan tugas di bidang Analisis Kerja Sama berdasarkan keputusan PyB.
- (2) Pengangkatan PNS ke dalam JFAKS melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada ayat (1) untuk pengangkatan ke dalam JFAKS jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya.
- (3) Pengangkatan dalam JFAKS melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan penetapan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 37

- (1) Pengangkatan ke dalam JFAKS melalui penyesuaian harus melengkapi dokumen berupa:
 - a. keputusan pengangkatan PNS;
 - b. keputusan pangkat terakhir;
 - c. keputusan jabatan terakhir;
 - d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah atau rumah sakit pemerintah;
 - e. ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - f. surat keterangan memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kerja sama paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan unit kerja disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - g. evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- h. surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian bahwa yang bersangkutan tidak sedang menjalani proses/dijatui hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - i. portofolio pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JFAKS paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani oleh PNS yang bersangkutan dan pimpinan unit kerja.
- (2) Pengangkatan dalam JFAKS melalui penyesuaian dari jabatan lain harus berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun.

Pasal 38

- (1) Instansi Pengguna yang telah memiliki penetapan kebutuhan JFAKS menyampaikan usulan pengangkatan dalam JFAKS melalui penyesuaian dengan disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) kepada Instansi Pembina.
- (2) Usulan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 39

- (1) Instansi Pembina melakukan seleksi dalam rangka pengisian JFAKS melalui penyesuaian.
- (2) Seleksi pengisian JFAKS melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. seleksi kompetensi.
- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan melalui verifikasi dan penelitian terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (4) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui metode portofolio pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang JFAKS.
- (5) Metode portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui penelitian terhadap dokumen portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf i untuk menilai kemampuan melaksanakan tugas JFAKS sesuai dengan ruang lingkup kegiatan pada setiap jenjang JFAKS.

Pasal 40

- (1) Instansi Pembina memberikan rekomendasi pengangkatan dalam JFAKS melalui penyesuaian kepada Instansi Pengguna.

- (2) Dalam hal rekomendasi pengangkatan dalam JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diberikan, Instansi Pengguna JFAKS dapat langsung melaksanakan pengangkatan.
- (3) Pengangkatan dalam JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PPK pada Instansi Pengguna JFAKS harus menyampaikan Salinan Keputusan pengangkatan PNS dalam JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Instansi Pembina.

Pasal 41

Pengangkatan PNS dalam JFAKS melalui penyesuaian dilaksanakan sampai dengan 7 Agustus 2025.

Bagian Keempat Promosi

Pasal 42

- (1) Pengangkatan ke dalam JFAKS melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d dilaksanakan melalui:
 - a. promosi ke dalam JFAKS; dan
 - b. kenaikan jenjang JFAKS.
- (2) Promosi ke dalam JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perpindahan diagonal.
- (3) Promosi ke dalam JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. jabatan administrator dan JPT pratama ke dalam JFAKS Ahli Utama;
 - b. jabatan pengawas ke dalam JFAKS Ahli Madya; atau
 - c. jabatan pelaksana ke dalam JFAKS Ahli Pertama dan JFAKS Ahli Muda.
- (4) Promosi ke dalam JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus melengkapi dokumen berupa:
 - a. keputusan pangkat terakhir;
 - b. keputusan jabatan terakhir;
 - c. ijazah terakhir;
 - d. evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. surat pernyataan dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian bahwa yang bersangkutan:
 1. memiliki rekam jejak yang baik;
 2. tidak sedang menjalani proses hukuman disiplin PNS;
 3. tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 4. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;

- f. sertifikat kelulusan Uji Kompetensi; dan
 - g. rekomendasi dari Instansi Pembina JFAKS.
- (5) Promosi melalui kenaikan jenjang JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Perpindahan Vertikal.
- (6) Promosi melalui kenaikan jenjang JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus melengkapi dokumen berupa:
- a. keputusan pangkat terakhir;
 - b. keputusan jabatan terakhir;
 - c. ijazah terakhir;
 - d. evaluasi kinerja tahunan pegawai paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. Penetapan Angka Kredit terakhir;
 - f. Penetapan Angka Kredit Kumulatif kenaikan jenjang;
 - g. sertifikat kelulusan Uji Kompetensi; dan
 - h. rekomendasi dari Instansi Pembina JFAKS.
- (7) Perolehan Angka Kredit melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Pengangkatan ke dalam JFAKS Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden atas usulan PPK setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara dan penetapan kebutuhan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB, bagi:
- a. JFAKS Ahli Madya;
 - b. JFAKS Ahli Muda; dan
 - c. JFAKS Ahli Pertama.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan kuasa kepada PyB untuk menetapkan pengangkatan ke dalam JFAKS Ahli Muda dan JFAKS Ahli Pertama.
- (4) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 44

- (1) PNS yang diangkat dalam JFAKS wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Analis Kerja Sama yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi dapat dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- (3) Analisis Kerja Sama yang akan dilantik diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali bagi Analisis Kerja Sama Ahli Utama yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
- (5) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional dilakukan oleh PPK pada Instansi Pemerintah.
- (6) PPK pada Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menunjuk pejabat lain paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji jabatan.
- (7) Pengangkatan pertama dalam JFAKS dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS.
- (8) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji JFAKS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGELOLAAN KINERJA

Pasal 45

- (1) Pengelolaan kinerja JFAKS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pengelolaan kinerja JFAKS terdiri atas:
 - a. perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi Ekspektasi;
 - b. pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian umpan balik berkelanjutan, dan pengembangan kinerja;
 - c. penilaian kinerja dengan evaluasi kinerja JFAKS; dan
 - d. tindak lanjut hasil evaluasi kinerja JFAKS yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.
- (3) Pengelolaan kinerja JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berorientasi pada:
 - a. pengembangan kinerja;
 - b. pemenuhan Ekspektasi Pimpinan;
 - c. dialog kinerja yang intens antara Pimpinan dan JFAKS;
 - d. pencapaian kinerja organisasi;
 - e. hasil kerja; dan
 - f. perilaku kerja.
- (4) Hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e ditetapkan dalam Keputusan Menteri mengenai standar kualitas hasil kerja dan penilaian kualitas hasil kerja.

Pasal 46

- (1) Evaluasi kinerja JFAKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c dilaksanakan secara:
 - a. periodik; dan/atau
 - b. tahunan.
- (2) Evaluasi Kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan paling singkat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan ditetapkan dalam Predikat Kinerja periodik JFAKS.
- (3) Evaluasi Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dalam Predikat Kinerja tahunan JFAKS.
- (4) Predikat Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) terdiri atas:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. cukup/butuh perbaikan;
 - d. kurang; atau
 - e. sangat kurang.
- (5) Penetapan Predikat Kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 47

- (1) Predikat Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sangat baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;
 - b. baik ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 100% (seratus persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;
 - c. cukup/butuh perbaikan ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF;
 - d. kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 50% (lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF; dan
 - e. sangat kurang ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang JF.
- (2) Dalam hal JFAKS memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat sesuai jenjangnya untuk 1 (satu) kali penilaian.
- (3) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan bagi JFAKS dengan Predikat Kinerja paling rendah baik.
- (4) Dalam hal Predikat Kinerja diperoleh melalui evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara periodik maupun tahunan, konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dapat dihitung secara proporsional berdasarkan periode penilaian yang berjalan sepanjang terpenuhi Ekspektasi.

- (5) Konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja.
- (6) Penghitungan konversi Predikat Kinerja ke dalam Angka Kredit dilaksanakan sesuai dengan peraturan lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara secara nasional.

BAB VII KENAIKAN PANGKAT DAN KEBUTUHAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu Kenaikan Pangkat

Pasal 48

- (1) Kenaikan pangkat JFAKS dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. nilai Predikat Kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Usulan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melengkapi persyaratan berupa:
 - a. surat keputusan pangkat terakhir;
 - b. surat keputusan jabatan terakhir;
 - c. penetapan Angka Kredit terakhir; dan
 - d. salinan nilai Predikat Kinerja 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 49

- (1) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b merupakan perhitungan akumulasi dari Angka Kredit tahunan dalam periode tertentu.
- (2) Dalam hal Analisis Kerja Sama telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat bersamaan dengan kenaikan jenjang dan memenuhi kualifikasi kompetensi pada jenjang yang akan diduduki, namun belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, Analisis Kerja Sama yang telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat dapat diberikan kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.
- (3) Analisis Kerja Sama yang memiliki penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas jabatannya dapat diberikan penghargaan berupa kenaikan pangkat istimewa.
- (4) Angka Kredit Kumulatif, mekanisme pengusulan dan penetapan kenaikan pangkat JFAKS, serta pemberian kenaikan pangkat istimewa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Mekanisme pengusulan kenaikan pangkat bagi Analis Kerja Sama yang memperoleh peningkatan pendidikan dan pangkat golongan ruangnya masih di bawah pangkat terendah berdasarkan pendidikannya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Penilai Kinerja menilai Angka Kredit perolehan ijazah;
 - b. berdasarkan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a, bagi:
 1. Analis Kerja Sama yang telah memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat diusulkan oleh Pejabat Penilai Kinerja melalui pimpinan unit kerja paling rendah JPT pratama kepada pengelola kepegawaian; dan
 2. Analis Kerja Sama yang belum memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat dilakukan sebagai berikut:
 - a) Analis Kerja Sama yang belum memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat diusulkan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah oleh Pejabat Penilai Kinerja melalui pimpinan unit kerja paling rendah JPT pratama kepada pengelola kepegawaian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) berdasarkan hasil kelulusan ujian penyesuaian ijazah, Pejabat Penilai Kinerja menetapkan perolehan Angka Kredit sebesar Angka Kredit kebutuhan untuk kenaikan pangkat; dan
 - c) berdasarkan Penetapan Angka Kredit tersebut dapat diajukan Kenaikan Pangkat.
- (2) Analis Kerja Sama yang telah memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan pangkat bersamaan dengan kenaikan jenjang, dilakukan kenaikan jenjang terlebih dahulu dan dengan Angka Kredit yang sama diusulkan kenaikan pangkat.
- (3) Dalam hal Analis Kerja Sama memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi tidak tersedia kebutuhan JFAKS, Analis Kerja Sama dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebanyak 1 (satu) kali kenaikan pangkat dengan mempertimbangkan kualifikasi pendidikan dan memperhatikan persyaratan jabatan jenjang yang akan dituju.
- (4) Kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah memenuhi persyaratan:
 - a. Angka Kredit Kumulatif kenaikan pangkat dan kenaikan jenjang jabatan;
 - b. lulus Uji Kompetensi;
 - c. tersedia peta jabatan;
 - d. kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;

- e. Predikat Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. telah menduduki pangkat terakhir paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - g. kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Analisis Kerja Sama memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi ke jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tidak diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (6) Dalam hal Analisis Kerja Sama memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam satu jenjang jabatan, kelebihan Angka Kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (7) Kenaikan pangkat bagi Analisis Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (5), dan ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kebutuhan Angka Kredit

Pasal 51

Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi JFAKS dan Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang JFAKS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kerja Sama

Pasal 52

Analisis Kerja Sama wajib memenuhi Standar Kompetensi yang terdiri atas:

- a. kompetensi teknis;
- b. kompetensi manajerial; dan
- c. kompetensi sosio kultural.

Bagian Kedua Uji Kompetensi

Pasal 53

- (1) Uji Kompetensi diselenggarakan oleh Instansi Pembina JFAKS.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali setiap tahun.
- (3) Uji Kompetensi mencakup:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.

- (4) PyB mengusulkan peserta Uji Kompetensi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi.
- (5) Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terdiri atas:
 - a. PNS yang akan diangkat ke dalam JFAKS melalui perpindahan dari jabatan lain; dan
 - b. PNS yang akan diangkat ke dalam JFAKS melalui promosi.
- (6) Uji Kompetensi dapat diselenggarakan oleh Instansi Pengguna JFAKS untuk Jenjang Ahli Pertama sampai dengan Jenjang Ahli Madya setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina JFAKS.

Pasal 54

- (1) Tim Uji Kompetensi ditetapkan oleh Instansi Pembina JFAKS.
- (2) Anggota Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah 1 (satu) tingkat di atas jabatan/pangkat peserta Uji Kompetensi;
 - b. memiliki kompetensi dan kemampuan serta keahlian di bidang:
 1. analisis dan pengelolaan kerja sama;
 2. pengelolaan sumber daya manusia;
 3. pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
 4. asesmen kompetensi/potensi sumber daya manusia; dan/atau
 5. lainnya yang relevan.
 - c. memiliki kemampuan dalam melakukan Uji Kompetensi
- (3) Dalam hal tidak terdapat pejabat yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, anggota Tim Uji Kompetensi dapat berasal dari pejabat dengan jabatan atau pangkat paling rendah setara dengan jabatan atau pangkat peserta Uji Kompetensi.
- (4) Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh tenaga ahli.
- (5) Jumlah Anggota Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Uji Kompetensi.

Bagian Ketiga Pengembangan Kompetensi

Pasal 55

- (1) Analisis Kerja Sama harus mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan pemenuhan minimal Standar Kompetensi JFAKS dan minat serta kebutuhan pelaksanaan tugas JFAKS dalam sistem pembelajaran terintegrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk mengembangkan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Analis Kerja Sama harus diikutsertakan dalam pelatihan.
- (3) Pelatihan yang diberikan bagi Analis Kerja Sama disesuaikan dengan analisis kebutuhan pelatihan di bidang tugas JFAKS dan penilaian kinerja.
- (4) Pelatihan yang diberikan kepada Analis Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (5) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan program pengembangan kompetensi untuk mencapai pemenuhan minimal Standar Kompetensi JFAKS dan pengembangan karier Analis Kerja Sama.
- (6) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b merupakan program pengembangan kompetensi untuk meningkatkan kompetensi sesuai dengan minat dan kebutuhan pelaksanaan tugas JFAKS.
- (7) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Analis Kerja Sama dapat mengembangkan kompetensi melalui program pengembangan kompetensi lainnya.

BAB IX PEMBERHENTIAN DARI JABATAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 56

- (1) Analis Kerja Sama diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan JFAKS.
- (2) Analis Kerja Sama yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f harus diperiksa terlebih dahulu dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (3) PPK pada Instansi Pemerintah melaporkan pemberhentian Analis Kerja Sama kepada Instansi Pembina JFAKS.
- (4) Mekanisme pemberhentian dari JFAKS dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pangkat Kembali

Pasal 57

- (1) Analis Kerja Sama yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan JFAKS.
- (2) Pangkat kembali dalam JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit Kumulatif terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dari penilaian kinerja tugas bidang JFAKS selama diberhentikan.
- (3) Analis Kerja Sama yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang JFAKS terakhir yang didudukinya dengan hasil evaluasi kinerja paling rendah berpredikat baik setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan JFAKS.
- (4) Mekanisme pangkat kembali ke dalam JFAKS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
ORGANISASI PROFESI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 58

- (1) Setiap Analis Kerja Sama merupakan anggota Organisasi Profesi.
- (2) Organisasi Profesi bertugas:
 - 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.
- (3) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Organisasi Profesi setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina JFAKS.

Bagian Kedua
Syarat dan Tata Cara Pembentukan Organisasi Profesi

Pasal 59

- (1) Pembentukan Organisasi Profesi ditetapkan melalui keputusan pimpinan Instansi Pembina JFAKS berdasarkan usulan pengurus/calon pengurus kepada pimpinan Instansi Pembina JFAKS dan/atau berdasarkan usulan dari perkumpulan profesi JFAKS dengan rekomendasi dari Instansi Pembina JFAKS.

- (2) Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hubungan Kerja

Pasal 60

Hubungan kerja antara Instansi Pembina JFAKS dengan Organisasi Profesi bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan JFAKS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI SISTEM INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA

Pasal 61

- (1) Instansi Pembina JFAKS melakukan pengembangan pengelolaan sistem informasi JFAKS.
- (2) Sistem informasi JFAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manajemen layanan data dan informasi JFAKS.
- (3) Instansi Pembina JFAKS menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk operasional sistem informasi JFAKS.
- (4) Dalam penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Instansi Pembina JFAKS dapat melakukan kerja sama dengan pihak terkait.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 September 2024

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,



PRATIKNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

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

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN
PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA

RUANG LINGKUP KEGIATAN

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN		HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4	5
1	Analisis dan pengelolaan dibidang kerja sama	1	Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi kegiatan/usulan kerja sama	Dokumen matriks data kegiatan	Ahli Pertama
		2	Menganalisis data dan informasi kegiatan/usulan kerja sama	Dokumen telaahan data kegiatan	Ahli Muda
		3	Melakukan perumusan dan validasi bahan kegiatan/usulan kerja sama	Dokumen validasi perencanaan kegiatan kerja sama	Ahli Madya
		4	Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama	Dokumen matriks data identifikasi masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama	Ahli Pertama
		5	Menganalisis masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama	Laporan analisis masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama	Ahli Muda
		6	Menganalisis data dan informasi perencanaan kegiatan kerja sama lintas bidang/wilayah kerja sama	Laporan analisis perencanaan kegiatan kerja sama	Ahli Madya

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN	HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	
		7	Menganalisis serta memvalidasi data dan informasi perencanaan program kerja sama lintas bidang/wilayah kerja sama	Laporan analisis dan validasi perencanaan program kerja sama	Ahli Utama
		8	Merumuskan strategi pelaksanaan kegiatan kerja sama	Dokumen strategi/proposal kegiatan kerja sama	Ahli Madya
		9	Merumuskan dokumen perencanaan pelaksanaan kegiatan kerja sama yang strategis	Dokumen perencanaan pelaksanaan kerja sama strategis nasional	Ahli Utama
		10	Menyusun bahan informasi dan referensi rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri	Dokumen referensi rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri	Ahli Pertama
		11	Melakukan analisis dan/atau perumusan rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri	Dokumen rancangan perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri	Ahli Muda
		12	Melakukan perumusan, analisis, dan penyesuaian rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri	Dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri	Ahli Madya
		13	Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi terhadap rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau mitra luar negeri	Dokumen rancangan perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau mitra luar negeri yang sudah divalidasi	Ahli Utama

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN	HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5
		14 Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi sebagai dasar rancangan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama	Dokumen hasil identifikasi	Ahli Pertama
		15 Melakukan analisis data dan informasi sebagai dasar rancangan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama	Dokumen hasil analisis	Ahli Muda
		16 Merumuskan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama	Rancangan dokumen negosiasi/perundingan	Ahli Madya
		17 Menyampaikan posisi negosiasi/perundingan kerja sama	Laporan perkembangan hasil negosiasi/perundingan	Ahli Utama
		18 Melakukan identifikasi serta inventarisasi data dan informasi penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri	Dokumen hasil identifikasi	Ahli Pertama
		19 Melakukan analisis data dan informasi penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri	Ahli Muda
		20 Melakukan perumusan, analisis, dan penyesuaian rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri	Ahli Madya
		21 Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri yang sudah divalidasi	Ahli Utama

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN	HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	
		22	Menyusun bahan informasi dan referensi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	Dokumen referensi rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	Ahli Pertama
		23	Melakukan analisis dan perumusan rancangan rencana pelaksanaan perjanjian kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	Ahli Muda
		24	Melakukan perumusan, analisis, dan penyesuaian terhadap rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	Ahli Madya
		25	Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing yang sudah divalidasi	Ahli Utama
		26	Melakukan penyusunan serta inventarisasi data dan informasi terkait registrasi pinjaman dan/atau hibah	Dokumen ringkasan pinjaman dan/atau hibah	Ahli Pertama
		27	Melakukan analisis data dan informasi registrasi pinjaman dan/atau hibah	Surat Permohonan Nomor Register Pinjaman dan/atau Hibah	Ahli Muda
		28	Melakukan identifikasi serta inventarisasi data dan informasi terkait pinjaman dan/atau hibah	Dokumen Berita Acara Hibah	Ahli Muda

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN	HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	
		29	Melakukan analisis data dan informasi pinjaman dan/atau hibah	Dokumen Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung (SPTMHL) dan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (SP3HLBJS)	Ahli Muda
		30	Melakukan validasi data dan informasi pinjaman dan/atau hibah	Dokumen Validasi Pinjaman dan/atau Hibah	Ahli Madya
		31	Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi penugasan tenaga asing	Dokumen matriks kelengkapan penugasan tenaga asing	Ahli Pertama
		32	Menyusun dokumen penugasan tenaga asing	Dokumen penugasan tenaga asing	Ahli Muda
		33	Menyusun rekomendasi dokumen penugasan tenaga asing	Dokumen telaahan penugasan tenaga asing	Ahli Madya
		34	Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi permohonan fasilitasi kerja sama	Dokumen matriks kelengkapan fasilitasi kerja sama	Ahli Pertama
		35	Menyusun dokumen rekomendasi fasilitasi kerja sama	Dokumen rekomendasi fasilitasi kerja sama	Ahli Muda
		36	Melakukan penelaahan fasilitasi kerja sama	Dokumen telaahan fasilitasi kerja sama	Ahli Madya
		37	Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama	Dokumen matriks data dan informasi usulan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri	Ahli Pertama
		38	Menyusun dokumen penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama	Dokumen penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri	Ahli Muda

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN	HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	
		39	Melakukan penelaahan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama	Dokumen telaahan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri	Ahli Madya
		40	Melakukan evaluasi penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama	Laporan evaluasi penugasan perwakilan indonesia ke luar negeri	Ahli Utama
		41	Menginventarisasi data dan informasi dalam rangka diseminasi kerja sama	Matriks data dan informasi kerja sama	Ahli Pertama
		42	Menyusun bahan diseminasi kerja sama	Dokumen diseminasi kerja sama	Ahli Muda
		43	Melaksanakan advokasi/konsultasi/dialog kepada para pemangku kepentingan dalam hal kerja sama	Laporan advokasi/konsultasi/dialog	Ahli Madya
		44	Melaksanakan evaluasi terhadap advokasi/konsultasi/dialog dengan para pemangku kepentingan dalam hal kerja sama	Laporan evaluasi/rekomendasi	Ahli Utama
		45	Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi bahan pertemuan kerja sama	Dokumen matriks data dan informasi bahan pertemuan kerja sama	Ahli Pertama
		46	Melakukan penyusunan bahan pertemuan kerja sama	Dokumen bahan pertemuan kerja sama	Ahli Muda
		47	Merumuskan rekomendasi hasil pertemuan kerja sama	Dokumen rekomendasi hasil pertemuan	Ahli Madya
		48	Memfasilitasi pertemuan kerja sama	Laporan fasilitasi pertemuan kerja sama	Ahli Utama
		49	Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional	Dokumen matriks data dan informasi bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional	Ahli Pertama
		50	Melakukan penyusunan bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional	Dokumen bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional	Ahli Muda

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN	HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5
		51 Merumuskan rekomendasi hasil pertemuan kerja sama tingkat internasional	Dokumen rekomendasi hasil pertemuan tingkat internasional	Ahli Madya
		52 Memfasilitasi pertemuan kerja sama tingkat internasional	Laporan fasilitasi pertemuan kerja sama tingkat internasional	Ahli Utama
		53 Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/ proyek kerja sama	Dokumen matriks penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi	Ahli Pertama
		54 Menyusun dan menganalisis indikator dan target kegiatan dalam instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/ proyek kerja sama	Dokumen instrumen pemantauan dan evaluasi yang disesuaikan dengan indikator dan target pemantauan dan evaluasi	Ahli Muda
		55 Melakukan evaluasi instrumen kegiatan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/ proyek kerja sama	Laporan analisis dan evaluasi instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/ proyek kerja sama	Ahli Madya
		56 Melakukan inventarisasi data dan informasi hasil observasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/ proyek kerja sama	Dokumen matriks hasil pengumpulan data dan observasi	Ahli Pertama

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN	HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5
		57 Melakukan penyusunan dan analisis data dan informasi hasil observasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama	Dokumen hasil analisis pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	Ahli Muda
		58 Merumuskan rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama	Dokumen rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan pemantauan dan evaluasi	Ahli Madya
		59 Melakukan penyusunan data dan kerangka kerja sistem informasi kerja sama	Dokumen data dan kerangka kerja sistem informasi kerja sama	Ahli Muda
		60 Mengelola sistem informasi kerja sama	Dokumen pengelolaan sistem informasi kerja sama	Ahli Pertama
		61 Mengevaluasi penerapan sistem informasi dalam praktik manajemen kerja sama	Dokumen evaluasi penerapan sistem informasi manajemen kerja sama	Ahli Muda
		62 Mengembangkan model sistem informasi kerja sama inter kementerian/nasional	Dokumen pengembangan model sistem informasi kerja sama inter kementerian/nasional	Ahli Madya
		63 Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi ketentuan dan peraturan fasilitasi/dokumen kerja sama	Dokumen matriks ketentuan dan peraturan rujukan	Ahli Pertama
		64 Melakukan analisis ketentuan dan peraturan fasilitasi/dokumen kerja sama	Dokumen hasil analisis/paparan/diagram ketentuan dan peraturan fasilitasi/dokumen kerja sama	Ahli Muda

NO	TUGAS	LINGKUP KEGIATAN		HASIL KERJA	PELAKSANA TUGAS
1	2	3		4	5
		65	Melakukan pengembangan instrumen pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama	Dokumen pengembangan instrumen pemantauan dan evaluasi	Ahli Utama
		66	Merumuskan isu-isu strategis terkait kerja sama	Dokumen rekomendasi isu-isu strategis terkait kerja sama	Ahli Utama
		67	Merancang <i>grand design</i> tindak lanjut implementasi kesepakatan kerja sama	Dokumen <i>grand design</i> tindak lanjut implementasi kesepakatan kerja sama	Ahli Utama

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS
KERJA SAMA

PENGHITUNGAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA

A. Umum

1. Ruang lingkup diisi berdasarkan kecocokan jenis pekerjaan yang ada pada unit kerja instansi.
2. Pengisian beban kerja berdasarkan jumlah output pada unit kerja Instansi Pengguna JFAKS dalam 1 (satu) tahun.
3. Pengisian waktu penyelesaian per *output* (dalam jam) diisi berdasarkan waktu menyelesaikan setiap 1 (satu) *output* pekerjaan rata-rata.

B. Formasi Jabatan Analis Kerja Sama dihitung berdasarkan formula sebagai berikut:

$$\text{Formasi JFAKS} = (\Sigma \text{Plan} \times \mu \text{Volume} \times \mu \text{Time}) : \Sigma \text{Person Load}$$

1. Formasi JFAKS: Jumlah formasi yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan kerja sama pada suatu unit pengguna Analis Kerja Sama;
2. Σ Plan: Jumlah kegiatan kerja sama per tahun per jenjang JFAKS pada suatu Instansi Pemerintah;
3. μ Volume: Rata-rata jumlah output hasil pekerjaan kerja sama setiap jenis kegiatan kerja sama pada suatu Instansi Pemerintah;
4. μ Time: Rata-rata waktu untuk menyelesaikan 1 (satu) output;
5. Σ Person Load: Jumlah jam kerja efektif kerja sama dalam setahun (1.250 jam).

C. Untuk mendapatkan rata-rata jumlah *output* dan rata-rata waktu penyelesaian dapat digunakan Formulir berikut:

1. Formulir Kebutuhan JFAKS Ahli Pertama

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (<i>Output</i>)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
1	JUMLAH PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun bahan dalam rangka PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi permohonan penugasan tenaga asing		5	dokumen matriks informasi tenaga asing Output ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan dan penyajian data usulan/persetujuan penugasan tenaga asing dari mitra kerja sama luar negeri

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					(Daftar Inventarisasi/ Matriks kelengkapan usulan/ persetujuan/ penolakan penugasan tenaga asing)
2		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi permohonan fasilitasi kerja sama (termasuk keimigrasian, administrasi perpajakan, kepabeanan, dan perlengkapan penunjang)		5	Dokumen matriks hasil inventarisasi/identifikasi permohonan fasilitasi kerja sama terkait keimigrasian Output ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan dan penyajian data dan informasi terkait kelengkapan berkas permohonan fasilitasi kerja sama.
3		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi permohonan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama (termasuk Beasiswa/pelatihan)		6	Dokumen matriks data dan informasi usulan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri Output ini merupakan hasil proses identifikasi, pengumpulan, pengelompokan dan penyajian data dan informasi permohonan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka pelaksanaan kerja sama (surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri) antara lain: tenaga ahli/delegasi/ tugas belajar.
4		Melakukan inventarisasi dan verifikasi data dan informasi dalam rangka kerja sama		5	Matriks data dan informasi kerja sama Output ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan,

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (<i>Output</i>)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					<p>dan penyajian data terkait kegiatan kerja sama di jenjang perencanaan seperti: mitra pembangunan, bidang/isu, lokasi, metodologi, waktu pelaksanaan, kebutuhan personil, barang/peralatan, dana, strategi, pemantauan dan evaluasi. Termasuk penyusunan <i>project brief/concept note/proposal/</i> usulan kerja sama dalam bentuk yang komprehensif sesuai dengan format yang diminta/disyaratkan</p>
5		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi ketentuan dan peraturan fasilitasi/dokumen kerja sama		9	<p>Dokumen matriks kelengkapan fasilitasi kerja sama</p> <p>Output ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan dan penyajian data dan informasi terkait kelengkapan berkas permohonan fasilitasi kerja sama.</p>
6	<p>RUANG LINGKUP KERJA SAMA DALAM NEGERI</p> <p>Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun bahan dalam analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama DALAM NEGERI</p>	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi permohonan penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri		7	<p>Dokumen hasil identifikasi data dan informasi serta verifikasi rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri</p> <p>Output ini merupakan hasil proses penyusunan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi sebagai dasar penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (<i>Output</i>)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					<p>sama dengan mitra dalam negeri.</p> <p>Dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri dapat berupa Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Aksi (<i>Action Plan</i>) atau dokumen pelaksanaan kerja sama lainnya.</p>
7		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi bahan pertemuan kerja sama tingkat nasional		8	<p>Dokumen matriks data dan informasi bahan audiensi kegiatan kerja sama tingkat nasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses penyusunan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi sebagai dasar penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri.</p> <p>Dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri dapat berupa Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Aksi (<i>Action Plan</i>) atau dokumen pelaksanaan kerja sama lainnya.</p>
8	<p>RUANG LINGKUP KERJA SAMA LUAR NEGERI</p> <p>Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun bahan dalam analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama LUAR NEGERI</p>	Menyusun bahan informasi dan referensi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing		8	<p>Dokumen referensi rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses penyusunan dan pengelompokan bahan informasi dan referensi rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (<i>Output</i>)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					Dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dapat berupa: <i>Record of Discussions</i> (RoD), <i>Subsidiary Arrangement</i> (SA), <i>Terms of Reference</i> (ToR), <i>Project Design Matrix</i> (PDM), <i>Grant Implementation Agreement</i> (GIA), dan lain-lain.
9		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional		10	Dokumen matriks data dan informasi bahan audiensi kegiatan kerja sama tingkat internasional <i>Output</i> ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional dalam bentuk antara lain kunjungan internasional tingkat kepala negara dan audiensi/konsultasi/advokasi/ <i>Focus Group Discussion</i> (FGD)/lokakarya seperti <i>Senior Officials Meeting, Ministerial Meeting, Summit</i> , dan lain-lain.
10	JUMLAH MITRA Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun bahan dalam analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait JUMLAH MITRA	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi kegiatan/usulan kerja sama		6	Dokumen matriks data kegiatan. <i>Output</i> ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan, dan penyajian data terkait kegiatan kerja sama di jenjang perencanaan seperti: mitra pembangunan, bidang/isu, lokasi, metodologi, waktu pelaksanaan, kebutuhan personil,

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (<i>Output</i>)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					barang/peralatan, dana, strategi, pemantauan dan evaluasi. Termasuk penyusunan <i>project brief/concept note/proposal/</i> usulan kerja sama dalam bentuk yang komprehensif sesuai dengan format yang diminta/ disyaratkan.
11		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama		6	Dokumen matriks data identifikasi masalah/ <i>gap/</i> kebutuhan/ potensi kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan, dan penyajian data atas permasalahan/ <i>gap/kebutuhan/</i> potensi kerja sama yang dapat digunakan untuk perencanaan kerja sama dengan mitra tertentu atau perencanaan kerja sama yang bersifat strategis jangka panjang sesuai renstra.
12		Menyusun bahan informasi dan referensi rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri		9	Dokumen referensi rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri <i>Output</i> ini merupakan hasil proses penyusunan dan pengelompokan bahan informasi dan referensi rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri. Perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri dapat berupa dokumen

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (<i>Output</i>)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					yang berimplikasi pada timbulnya hak dan kewajiban para pihak, seperti: <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), <i>Letter of Intent</i> (LoI), <i>Technical Cooperation Agreement</i> (TCA), <i>Bilateral Development Cooperation Framework</i> (BDCF), <i>Host Country Agreement</i> (HCA), Memorandum Saling Pengertian, Pernyataan Keinginan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan lain-lain.
13		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi bahan sebagai dasar rancangan dokumen negosiasi/ perundingan kerja sama		9	Dokumen hasil identifikasi data dan informasi negosiasi/ perundingan kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil Proses identifikasi, pengumpulan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi sebagai dasar penyusunan rancangan dokumen negosiasi/ perundingan kerja sama (termasuk proses pinjaman dan/atau hibah), baik secara langsung maupun tidak langsung (melalui surat-menyurat).
14		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama		7	Dokumen matriks penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi <i>Output</i> ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi yang dituangkan pada instrumen

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (<i>Output</i>)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama.
15		Melakukan inventarisasi data dan informasi serta verifikasi hasil observasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama		7	Matriks hasil pengumpulan data dan observasi <i>Output</i> ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi hasil observasi program . . . evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama. Observasi dapat berbentuk kunjungan lapangan langsung atau dokumen survei secara tertulis.
16		Mengelola sistem informasi kerja sama		10	Dokumen pengelolaan sistem informasi kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil proses pengelolaan sistem informasi kerja sama.
17	BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun bahan dalam analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN	Melakukan penyusunan serta inventarisasi data dan informasi serta verifikasi terkait registrasi pinjaman dan/atau hibah		7	Proses penyusunan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi terkait registrasi pinjaman dan/atau hibah. <i>Output</i> ini merupakan hasil proses identifikasi, pengumpulan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi sebagai dasar penyusunan rancangan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama (termasuk proses pinjaman dan/atau hibah),

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					baik secara langsung maupun tidak langsung (melalui surat-menyurat).
Total					
Rata-Rata					
Jumlah Formasi Analis Kerja Sama Ahli Pertama yang dibutuhkan					

2. Formulir Kebutuhan JFAKS Ahli Muda

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
1	<p>JUMLAH PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA</p> <p>Melaksanakan analisis data dan informasi serta perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA</p>	Menyusun dokumen penugasan tenaga asing		5	<p>dokumen penugasan tenaga asing</p> <p><i>Output ini merupakan hasil dari proses penyusunan dokumen usulan/ persetujuan/ penolakan penugasan tenaga asing dari mitra kerja sama luar negeri seperti: surat/memo usulan/ persetujuan/ penolakan penugasan tenaga asing.</i></p>
2		Menyusun dokumen penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama (termasuk beasiswa/ pelatihan)		6	<p>dokumen penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri</p> <p><i>Output ini merupakan hasil dari proses penyusunan dokumen penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama (Surat Persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri) antara lain: tenaga ahli/delegasi/ tugas belajar.</i></p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
3		Melakukan analisis ketentuan dan peraturan fasilitasi/ dokumen kerja sama		9	Dokumen hasil analisis/paparan /diagram ketentuan dan peraturan fasilitasi/ dokumen kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses analisis ketentuan dan peraturan fasilitasi/ dokumen kerja sama.
4		Menyusun bahan diseminasi kerja sama		6	dokumen diseminasi kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses penyusunan bahan diseminasi kerja sama antara lain: paparan, infografis, naskah pidato, siaran pers, dan lain-lain.
5	RUANG LINGKUP KERJA SAMA DALAM NEGERI Melaksanakan analisis data dan informasi serta perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama DALAM NEGERI	Melakukan analisis data dan informasi penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri		10	laporan analisis data dan informasi penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri <i>Output</i> ini merupakan hasil dari Proses penelaahan bahan informasi dan referensi yang akan digunakan sebagai bahan perumusan rancangan dokumen rencana kerja sebagai bentuk pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri. Dokumen rencana pelaksanaan kerja sama

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					dengan mitra dalam negeri dapat berupa Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Aksi (<i>Action Plan</i>) atau dokumen pelaksanaan kerja sama lainnya
6		Melakukan penyusunan bahan pertemuan kerja sama tingkat nasional		8	<p>dokumen bahan pertemuan kerja sama tingkat nasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses penelaahan bahan informasi dan referensi yang akan digunakan sebagai bahan perumusan rancangan dokumen rencana kerja sebagai bentuk pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri.</p> <p>Dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri dapat berupa Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Aksi (<i>Action Plan</i>) atau dokumen pelaksanaan kerja sama lainnya.</p>
7	<p>RUANG LINGKUP KERJA SAMA LUAR NEGERI</p> <p>Melaksanakan analisis data dan informasi serta perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja</p>	Melakukan analisis dan perumusan rancangan rencana pelaksanaan perjanjian kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing		8	<p>analisis dan perumusan rancangan rencana pelaksanaan perjanjian kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses penelaahan bahan informasi dan referensi yang dituangkan</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
	sama LUAR NEGERI				<p>dalam perumusan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing.</p> <p>Dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dapat berupa: <i>Record of Discussions (RoD)</i>, <i>Subsidiary Arrangement (SA)</i>, <i>Terms of Reference (ToR)</i>, <i>Project Design Matrix (PDM)</i>, <i>Grant Implementation Agreement (GIA)</i>, dan lain-lain.</p>
8		Melakukan penyusunan bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional		11	<p>Dokumen bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses penyusunan bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional dalam bentuk antara lain kunjungan internasional tingkat kepala negara dan audiensi/ konsultasi/ advokasi/<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>/ lokakarya seperti <i>Senior Officials Meeting</i>, <i>Ministerial Meeting</i>, <i>Summit</i>, dan lain-lain.</p>
9	<p>JUMLAH MITRA</p> <p>Melaksanakan analisis data dan informasi serta perumusan</p>	Menganalisis data dan informasi kegiatan/usulan kerja sama		7	<p>Dokumen telaahan data kegiatan</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses pengumpulan,</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
	dokumen di bidang kerja sama dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait JUMLAH MITRA				pengelompokan, analisis dan penyajian data dan informasi terkait kegiatan kerja sama di jenjang perencanaan seperti: mitra pembangunan, bidang/isu, lokasi, metodologi, waktu pelaksanaan, kebutuhan personil, barang/ peralatan, dana, strategi, dan pemantauan dan evaluasi. Termasuk penyusunan <i>project brief/concept note/proposal/ usulan kerja sama</i> dalam bentuk yang komprehensif sesuai dengan format yang diminta/ disyaratkan
10		Menganalisis masalah/gap/ kebutuhan/ potensi kerja sama		7	Dokumen matriks data identifikasi masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses pengumpulan, pengelompokan, pengolahan, pemeriksaan dan analisis secara mendalam terkait masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama yang dapat digunakan untuk perencanaan kerja sama dengan mitra tertentu atau perencanaan kerja sama yang bersifat strategis jangka panjang sesuai renstra.

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
11		Melakukan analisis dan/atau perumusan rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri		9	<p>Dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses penelaahan bahan informasi dan referensi dan menuangkannya dalam konsep rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri.</p> <p>Perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri dapat berupa dokumen yang berimplikasi pada timbulnya hak dan kewajiban para pihak, seperti: <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i>, <i>Letter of Intent (LoI)</i>, <i>Technical Cooperation Agreement (TCA)</i>, <i>Bilateral Development Cooperation Framework (BDCF)</i>, <i>Host Country Agreement (HCA)</i>, <i>Memorandum Saling Pengertian</i>, <i>Pernyataan Keinginan Bersama</i>, <i>Perjanjian Kerja Sama</i>, dan lain-lain.</p>
12		Melakukan analisis data dan informasi sebagai dasar rancangan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama		8	<p>dokumen hasil analisis</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses analisis data dan informasi sebagai dasar penyusunan</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					rancangan dokumen negosiasi/ perundingan kerja sama (termasuk proses pinjaman dan/atau hibah), baik langsung maupun tidak langsung (melalui surat-menyurat).
13		Menyusun dan menganalisis indikator dan target kegiatan dalam instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama		8	dokumen hasil analisis <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses analisis data dan informasi hasil observasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama.
14		Melakukan penyusunan dan analisis data dan informasi hasil observasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama		10	Dokumen hasil analisis pelaksanaan pemantauan dan evaluasi <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses analisis data dan informasi dalam penyusunan indikator dan target kegiatan yang akan digunakan dalam instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama.
15		Melakukan penyusunan data dan kerangka kerja sistem informasi kerja sama		9	Dokumen data dan kerangka kerja sistem informasi kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses menyusun data dan kerangka kerja sistem informasi kerja sama dalam

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					rangka pengembangan sistem informasi.
16		Mengevaluasi penerapan sistem informasi dalam praktik manajemen kerja sama		10	Dokumen evaluasi penerapan sistem informasi manajemen kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses evaluasi penerapan sistem informasi dalam praktik manajemen kerja sama.
17	BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN Melaksanakan analisis data dan informasi serta perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait	Melakukan analisis data dan informasi registrasi pinjaman dan/atau hibah		7	laporan analisis data dan informasi registrasi pinjaman dan/atau hibah <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses penelaahan bahan informasi dan referensi yang diolah sebagai bahan registrasi pinjaman dan/atau hibah.
18	BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN	Melakukan identifikasi serta inventarisasi data dan informasi terkait pinjaman dan/atau hibah		7	dokumen identifikasi serta inventarisasi data dan informasi terkait pinjaman dan/atau hibah <i>Output</i> ini merupakan hasil dari proses pengumpulan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi terkait pinjaman dan/atau hibah.
Total					
Rata-Rata					
Jumlah Formasi Analis Kerja Sama Ahli Muda yang dibutuhkan					

3. Formulir Kebutuhan JFAKS Ahli Madya

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
1	<p>JUMLAH PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA</p> <p>Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA</p>	Menyusun rekomendasi dokumen penugasan tenaga asing		5	<p>Dokumen hasil validasi permohonan penugasan tenaga asing</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses analisis dan pemeriksaan secara mendalam (kesesuaian dengan aspek-aspek: jangka waktu, proyek/program, lokasi penugasan, keamanan, koordinasi dengan mitra dalam negeri, dan lain-lain) atas usulan persetujuan penugasan tenaga asing yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi persetujuan/penolakan penugasan tenaga asing.</p>
2		Melakukan penelaahan fasilitasi kerja sama		7	<p>Dokumen telaahan fasilitasi kerja sama</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses analisis dan pemeriksaan secara mendalam (kesesuaian dengan aspek-aspek: jangka waktu, proyek/program, lokasi penugasan, keamanan, koordinasi dengan mitra dalam negeri, dan lain-lain) atas usulan fasilitasi kerja sama yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi persetujuan/penolakan fasilitasi kerja sama</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
3		Melakukan penelaahan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama		6	Dokumen telaahan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri <i>Output</i> ini merupakan hasil proses analisis dan pemeriksaan secara mendalam (kesesuaian dengan aspek-aspek: jangka waktu, program, lokasi, uraian tugas, dan lain-lain) penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara lain: tenaga ahli/delegasi/ tugas belajar.
4		Melaksanakan advokasi/ konsultasi/dialog kepada para pemangku kepentingan dalam hal kerja sama		7	Laporan advokasi/ konsultasi/ dialog <i>Output</i> ini merupakan hasil Proses advokasi/ konsultasi/ dialog kepada para pemangku kepentingan dalam hal adanya permasalahan pelaksanaan kerja sama yang dapat berbentuk antara lain: bimbingan teknis, diskusi, <i>Focus Group Discussion</i> (FGD), rapat, wawancara, dan lain-lain.
5	RUANG LINGKUP KERJA SAMA DALAM NEGERI Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan	Melakukan analisis data dan informasi penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri		10	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri <i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan dan pemeriksaan

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
	kegiatan di bidang kerja sama DALAM NEGERI				<p>yang mendalam atas dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri yang disesuaikan dengan aspek-aspek antara lain: peraturan perundangan yang berlaku, hukum/kebiasaan internasional, prioritas bidang-bidang kerja sama, prioritas bidang pembangunan, potensi kerja sama, hak atas kekayaan intelektual, <i>genetical resources traditional knowledge and folklore, material transfer agreement</i>, dan lain lain.</p> <p>Perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri dapat berupa dokumen yang berimplikasi pada timbulnya hak dan kewajiban para pihak, seperti: <i>Memorandum of Understanding (MoU), Letter of Intent (LoI), Technical Cooperation Agreement (TCA), Bilateral Development Cooperation Framework (BDCF), Host Country Agreement (HCA), Memorandum Saling Pengertian, Pernyataan Keinginan Bersama, Perjanjian Kerja Sama</i>, dan lain-lain.</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
6		Merumuskan rekomendasi hasil pertemuan kerja sama tingkat nasional		7	<p>Dokumen rekomendasi hasil pertemuan tingkat nasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan rekomendasi tindak lanjut pertemuan kerja sama tingkat internasional dalam bentuk antara lain kunjungan internasional tingkat kepala negara dan audiensi/ konsultasi/ advokasi/ <i>Focused Group Discussions</i> (FGD)/lokakarya seperti <i>Senior Officials Meeting, Ministerial Meeting, Summit</i>, dan lain-lain.</p>
7	<p>RUANG LINGKUP KERJA SAMA LUAR NEGERI</p> <p>Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama LUAR NEGERI</p>	Melakukan perumusan, analisis, dan penyesuaian dan validasi rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri		8	<p>Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan dan pemeriksaan yang mendalam atas dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri yang disesuaikan dengan aspek-aspek antara lain: peraturan perundangan yang berlaku, hukum/ kebiasaan internasional, prioritas bidang-bidang kerja sama, prioritas bidang pembangunan, potensi kerja sama, hak atas kekayaan</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					<p>intelektual, <i>genetical resources traditional knowledge and folklore, material transfer agreement</i>, dan lain lain.</p> <p>Perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri dapat berupa dokumen yang berimplikasi pada timbulnya hak dan kewajiban para pihak, seperti: <i>Memorandum of Understanding (MoU), Letter of Intent (LoI), Technical Cooperation Agreement (TCA), Bilateral Development Cooperation Framework (BDCF), Host Country Agreement (HCA), Memorandum Saling Pengertian, Pernyataan Keinginan Bersama, Perjanjian Kerja Sama</i>, dan lain-lain.</p>
8		Merumuskan rekomendasi hasil pertemuan kerja sama tingkat internasional		10	<p>Dokumen rekomendasi hasil pertemuan tingkat internasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan rekomendasi tindak lanjut pertemuan kerja sama tingkat internasional dalam bentuk antara lain kunjungan internasional tingkat kepala negara dan audiensi/ konsultasi/ advokasi/</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					<i>Focused Group Discussions (FGD)/lokakarya seperti Senior Officials Meeting, Ministerial Meeting, Summit, dan lain-lain.</i>
9	<p>JUMLAH MITRA</p> <p>Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait</p> <p>JUMLAH MITRA</p>	Melakukan perumusan dan validasi bahan kegiatan/usulan kerja sama		7	<p>Dokumen validasi perencanaan kegiatan kerja sama</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi data dan informasi terkait kegiatan kerja sama di jenjang perencanaan seperti: mitra pembangunan, bidang/isu, lokasi, metodologi, waktu pelaksanaan, kebutuhan personil, barang/peralatan, dana, strategi, dan pemantauan dan evaluasi. Termasuk penyusunan <i>project brief/concept note/proposal/</i> usulan kerja sama dalam bentuk yang komprehensif sesuai dengan format yang diminta/disyaratkan</p>
10		Menganalisis data dan informasi perencanaan kegiatan kerja sama lintas bidang/wilayah kerja sama		7	<p>Laporan analisis perencanaan kegiatan kerja sama</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan, pengolahan, pemeriksaan, dan analisis data secara mendalam terkait</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					perencanaan program kerja sama lintas bidang/wilayah kerja sama.
11		Melakukan perumusan, analisis, dan penyesuaian rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri		9	<p>Dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan dan pemeriksaan yang mendalam atas dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri yang disesuaikan dengan aspek-aspek antara lain: peraturan perundangan yang berlaku, hukum/kebiasaan internasional, prioritas bidang-bidang kerja sama, prioritas bidang pembangunan, potensi kerja sama, hak atas kekayaan intelektual, <i>genetical resources traditional knowledge and folklore, material transfer agreement</i>, dan lain lain.</p> <p>Perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri dapat berupa dokumen yang berimplikasi pada timbulnya hak dan kewajiban para pihak, seperti: <i>Memorandum of Understanding (MoU), Letter of Intent (LoI), Technical Cooperation</i></p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					<p><i>Agreement (TCA), Bilateral Development Cooperation Framework (BDCF), Host Country Agreement (HCA), Memorandum Saling Pengertian, Pernyataan Keinginan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan lain-lain.</i></p>
12		Merumuskan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama		10	<p>Rancangan dokumen negosiasi/perundingan</p> <p><i>Output ini merupakan hasil proses perumusan rancangan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama (termasuk proses pinjaman dan/atau hibah), baik langsung maupun tidak langsung (melalui surat-menyurat). Termasuk proses koordinasi dan/atau konsultasi dengan para pemangku kepentingan terkait.</i></p>
13		Melakukan evaluasi instrumen kegiatan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama		8	<p>Laporan analisis dan evaluasi instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama</p> <p><i>Output ini merupakan hasil proses pemeriksaan secara mendalam dan evaluasi terhadap instrumen pemantauan dan evaluasi antara lain indikator,</i></p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					bahan, prosedur, dokumen kelengkapan, dan mekanisme penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama.
14		Merumuskan rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama		10	<p>Dokumen rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan pemantauan dan evaluasi</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses pemantauan dalam rangka pengembangan instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama.</p>
15		Mengembangkan model sistem informasi kerja sama inter kementerian/nasional		12	<p>Dokumen pengembangan model sistem informasi kerja sama inter kementerian/nasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses pengembangan model sistem informasi kerja sama inter kementerian/nasional.</p>
16		Merumuskan strategi pelaksanaan kegiatan kerja sama		8	<p>Dokumen strategi/proposal kegiatan kerja sama</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses analisis atas data dan informasi kegiatan kerja sama yang disusun dengan tujuan untuk merumuskan strategi pelaksanaan kegiatan kerja sama yang meliputi: mitra pembangunan, bidang/isu,</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					lokasi, metodologi, waktu pelaksanaan, kebutuhan personel, barang/peralatan, dana, strategi, dan pemantauan dan evaluasi.
17	<p>BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN</p> <p>Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN</p>	Melakukan validasi data dan informasi pinjaman dan/atau hibah		6	<p>Dokumen Validasi Pinjaman dan/atau Hibah</p> <p>Output ini merupakan hasil proses verifikasi dan validasi atas dokumen administrasi pinjaman dan/atau hibah.</p>
Total					
Rata-Rata					
Jumlah Formasi Analis Kerja Sama Ahli Madya yang dibutuhkan					

4. Formulir Kebutuhan JFAKS Ahli Utama

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
1	<p>JUMLAH PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA</p> <p>Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA</p>	Melakukan evaluasi penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama		12	<p>Laporan evaluasi penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses penyusunan dan evaluasi penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri pelaksanaan kerja sama antara lain: tenaga ahli/delegasi/ tugas belajar.</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
2		Melakukan pengembangan instrumen pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama		15	Dokumen pengembangan instrumen pemantauan dan evaluasi <i>Output</i> ini merupakan hasil proses analisis dan evaluasi dalam rangka pengembangan instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama.
3		Melaksanakan evaluasi terhadap advokasi/konsultasi/dialog dengan para pemangku kepentingan dalam hal kerja sama		15	Laporan evaluasi proses administrasi fasilitasi kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil proses penyusunan evaluasi/rekomendasi atas hasil advokasi/konsultasi/dialog kepada para pemangku kepentingan dalam hal kerja sama yang dapat berbentuk antara lain: bimbingan teknis, diskusi, <i>Focus Group Discussion</i> (FGD), rapat, wawancara, dan lain-lain.
4	RUANG LINGKUP KERJA SAMA DALAM NEGERI Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama DALAM NEGERI	Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri		15	Laporan rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri <i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan dan pemeriksaan yang mendalam, penyesuaian dengan aspek-aspek antara lain: peraturan perundangan yang berlaku, prioritas bidang-

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					<p>bidang kerja sama, potensi kerja sama, dan lain lain, serta melakukan verifikasi dan validasi atas dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri.</p> <p>Dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri dapat berupa Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Aksi (<i>Action Plan</i>) atau dokumen pelaksanaan kerja sama lainnya.</p>
5		Memfasilitasi pertemuan kerja sama tingkat nasional		15	<p>Laporan fasilitasi pertemuan kerja sama tingkat nasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses fasilitasi pertemuan kerja sama dalam bentuk antara lain: audiensi, konsultasi, advokasi, <i>Focus Group Discussion</i> (FGD), Lokakarya, kunjungan perwakilan mitra pembangunan asing dan lain-lain.</p>
6	<p>RUANG LINGKUP KERJA SAMA LUAR NEGERI</p> <p>Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama LUAR NEGERI</p>	Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing		15	<p>Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing yang sudah divalidasi</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan dan pemeriksaan</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					<p>yang mendalam, penyesuaian dengan aspek-aspek antara lain: peraturan perundangan yang berlaku, hukum/kebiasaan internasional, prioritas bidang-bidang kerja sama, prioritas bidang pembangunan, potensi kerja sama, hak atas kekayaan intelektual, <i>genetical resources traditional knowledge and folklore, material transfer agreement</i>, dan lain lain, serta melakukan verifikasi dan validasi terhadap rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing.</p> <p>Dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dapat berupa: <i>Record of Discussions (RoD), Subsidiary Arrangement (SA), Terms of Reference (ToR), Project Design Matrix (PDM), Grant Implementation Agreement (GIA)</i>, dan lain-laini</p>
7		Memfasilitasi pertemuan kerja sama tingkat internasional		18	<p>Laporan fasilitasi pertemuan kerja sama tingkat internasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses ini merupakan hasil proses fasilitasi pertemuan kerja sama tingkat internasional</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					dalam bentuk antara lain kunjungan internasional tingkat kepala negara dan audiensi/ konsultasi/ advokasi/ <i>Focus Group Discussion</i> (FGD)/lokakarya seperti <i>Senior Officials Meeting, Ministerial Meeting, Summit</i> , dan lain-lain.
8	<p>JUMLAH MITRA</p> <p>Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait</p> <p>JUMLAH MITRA</p>	Menganalisis serta memvalidasi data dan informasi perencanaan program kerja sama lintas bidang/wilayah kerja sama		15	<p>Dokumen strategi/proposal kegiatan kerja sama</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses ini merupakan hasil proses pengumpulan, pengelompokan, pengolahan, pemeriksaan, analisis data secara mendalam serta validasi terkait perencanaan program kerja sama lintas bidang/wilayah kerja sama.</p>
9		Merumuskan dokumen perencanaan pelaksanaan kegiatan kerja sama yang strategis		15	<p>Dokumen perencanaan pelaksanaan kerja sama strategis nasional</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses analisis secara mendalam atas data dan informasi kegiatan kerja sama yang disusun dengan tujuan untuk merumuskan strategi pelaksanaan kegiatan kerja sama strategis nasional yang meliputi: mitra pembangunan, bidang/isu, lokasi, metodologi, waktu</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					pelaksanaan, kebutuhan personil, barang/peralatan, dana, strategi, dan pemantauan dan evaluasi.
10		Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi terhadap rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau mitra luar negeri		12	<p>Dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam dan/atau mitra negeri yang sudah divalidasi</p> <p><i>Output</i> ini merupakan hasil proses perumusan dan pemeriksaan yang mendalam, penyesuaian dengan aspek-aspek antara lain: peraturan perundangan yang berlaku, hukum/kebiasaan internasional, prioritas bidang-bidang kerja sama, prioritas bidang pembangunan, potensi kerja sama, hak atas kekayaan intelektual, <i>genetical resources traditional knowledge and folklore, material transfer agreement</i>, dan lain lain, serta melakukan verifikasi dan validasi terhadap rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra dalam maupun luar negeri.</p> <p>Perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri dapat berupa dokumen yang berimplikasi pada timbulnya hak dan</p>

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					kewajiban para pihak, seperti: <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), <i>Letter of Intent</i> (LoI), <i>Technical Cooperation Agreement</i> (TCA), <i>Bilateral Development Cooperation Framework</i> (BDCF), <i>Host Country Agreement</i> (HCA), Memorandum Saling Pengertian, Pernyataan Keinginan Bersama, Perjanjian Kerja Sama, dan lain-lain.
11		Menyampaikan posisi negosiasi/ perundingan kerja sama		12	Laporan perkembangan hasil negosiasi/ perundingan <i>Output</i> ini merupakan hasil proses penyampaian dokumen negosiasi/ perundingan kerja sama (termasuk proses pinjaman dan/ atau hibah) dalam pertemuan/ sidang/ konferensi nasional dan/ atau internasional
12		Merumuskan isu-isu strategis terkait kerja sama		12	Rekomendasi isu-isu strategis terkait kerja sama <i>Output</i> ini merupakan hasil proses analisis rekomendasi isu-isu strategis terkait baik kerja sama dalam negeri, maupun luar negeri.
13		Merancang grand design tindak lanjut implementasi kesepakatan kerja sama		15	Dokumen grand design tindak lanjut implementasi kesepakatan kerja sama

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
					<i>Output</i> ini merupakan hasil proses perancangan <i>grand design</i> implementasi kesepakatan kerja sama.
14	BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN	Contoh pekerjaan lain yang relevan			-
Total					
Rata-Rata					
Jumlah Formasi Analis Kerja Sama Ahli Utama yang dibutuhkan					

D. Simulasi

Pada instansi A dibutuhkan JFAKS berdasarkan organisasi dan tata kerja instansi A. Untuk mengetahui berapa jumlah kebutuhan pegawai yang mengisi jabatan Analis Kerja Sama per jenjang jabatan, dibutuhkan informasi antara lain:

1. jumlah kegiatan pada instansi A per jenjang jabatan;
2. rata-rata jumlah *output* setiap jenis kegiatan, yang diperoleh dari menguraikan setiap jenis kegiatan dan *output*-nya untuk dihitung rata-ratanya;
3. rata-rata waktu penyelesaian setiap *output*, yang diperoleh dari menguraikan setiap jenis kegiatan, *output*, dan waktu penyelesaiannya untuk dihitung rata-ratanya.

Setelah dilakukan inventarisasi jumlah kegiatan, rata-rata jumlah *output* setiap jenis kegiatan, dan waktu penyelesaiannya, dihitung jumlah formasi jabatan Analis Kerja Sama pada instansi A sebagai berikut:

Contoh Inventarisasi Kegiatan Analis Kerja Sama Ahli Pertama pada Instansi A dalam 1 (satu) tahun:

1. Jika kegiatan kerja sama untuk Analis Kerja Sama Ahli Pertama berjumlah 11 kegiatan dan masing-masing kegiatan tersebut rata-rata menghasilkan 78 *output* serta rata-rata setiap *output* tersebut membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 7,294 jam, maka formasi JFAKS untuk jenjang Ahli Pertama tersebut adalah:

Formasi JFAKS = $(11 \times 78 \times 7,294) : 1.250 = 7,5$ (dibulatkan menjadi 7)

Jadi jumlah formasi JFAKS untuk jenjang Ahli Pertama adalah 7 orang. Simulasi sebagai berikut:

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
1	JUMLAH PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi permohonan penugasan tenaga asing	(Tidak diisi jika tidak ada)	5 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	dokumen matriks informasi tenaga asing
2	bahan dalam rangka PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi permohonan fasilitasi kerja sama (termasuk keimigrasian, administrasi perpajakan, kepabeanan, dan perlengkapan penunjang)	(Tidak diisi jika tidak ada)	5 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen matriks hasil inventarisasi/ identifikasi permohonan fasilitasi kerja sama terkait keimigrasian
3		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi permohonan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama (termasuk Beasiswa/ pelatihan)	(Tidak diisi jika tidak ada)	6 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen matriks data dan informasi usulan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri
4		Melakukan inventarisasi dan verifikasi data dan informasi dalam rangka kerja sama	48	5	Matriks data dan informasi kerja sama
5		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi ketentuan dan peraturan fasilitasi/ dokumen kerja sama	48	9	Dokumen matriks kelengkapan fasilitasi kerja sama
6	RUANG LINGKUP KERJA SAMA DALAM NEGERI Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi permohonan penyusunan rancangan dokumen	48	7	Dokumen hasil identifikasi data dan informasi serta verifikasi rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
	serta menyusun bahan dalam analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama DALAM NEGERI	pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri			mitra dalam negeri
7		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi bahan pertemuan kerja sama tingkat nasional	48	8	Dokumen matriks data dan informasi bahan audiensi kegiatan kerja sama tingkat nasional
8	RUANG LINGKUP KERJA SAMA LUAR NEGERI Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun bahan dalam analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama LUAR NEGERI	Menyusun bahan informasi dan referensi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	(Tidak diisi jika tidak ada)	8 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen referensi rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing
9		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional	(Tidak diisi jika tidak ada)	10 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen matriks data dan informasi bahan audiensi kegiatan kerja sama tingkat internasional
10	JUMLAH MITRA Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun bahan dalam analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait JUMLAH MITRA	Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi kegiatan/usulan kerja sama	150	6	Dokumen matriks data kegiatan.
11		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama	150	6	Dokumen matriks data identifikasi masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama
12		Menyusun bahan informasi dan referensi rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri	150	9	Dokumen referensi rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri
13		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi bahan sebagai dasar rancangan dokumen	150	9	Dokumen hasil identifikasi data dan informasi negosiasi/perundingan kerja sama

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
		negosiasi/ perundingan kerja sama			
14		Melakukan identifikasi, inventarisasi data dan informasi, serta verifikasi penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama	150	7	Dokumen matriks penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi
15		Melakukan inventarisasi data dan informasi serta verifikasi hasil observasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama	150	7	Matriks hasil pengumpulan data dan observasi
16		Mengelola sistem informasi kerja sama	150	10	Dokumen pengelolaan sistem informasi kerja sama
17	BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun bahan dalam analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN	Melakukan penyusunan serta inventarisasi data dan informasi serta verifikasi terkait registrasi pinjaman dan/atau hibah	(Tidak diisi jika tidak ada)	7 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Proses penyusunan, pengelompokan, dan penyajian data dan informasi terkait registrasi pinjaman dan/atau hibah.
Total			1242	83	
Rata-Rata			113	7,545	
Jumlah Formasi Analis Kerja Sama Ahli Pertama yang dibutuhkan			7,5		

2. Jika kegiatan kerja sama untuk Analis Kerja Sama Ahli Muda berjumlah 12 kegiatan dan masing-masing kegiatan tersebut rata-rata menghasilkan sebanyak 54 output serta rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 10 jam, maka formasi JFAKS untuk jenjang Analis Kerja Sama Ahli Muda tersebut adalah:
 Formasi JFAKS = $(12 \times 54 \times 8,417) : 1.250 = 5,01$ (dibulatkan menjadi 5)

Jadi jumlah formasi JFAKS untuk jenjang Analis Kerja Sama Ahli Muda adalah 5 orang.

Simulasi sebagai berikut:

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
1	JUMLAH PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA Melaksanakan analisis data dan informasi serta perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait	Menyusun dokumen penugasan tenaga asing	(Tidak diisi jika tidak ada)	5 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	dokumen penugasan tenaga asing
2		Menyusun dokumen penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama (termasuk beasiswa/ pelatihan)	(Tidak diisi jika tidak ada)	6 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	dokumen penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri
3		Melakukan analisis ketentuan dan peraturan fasilitasi/dokumen kerja sama	48	9	Dokumen hasil analisis/paparan/diagram ketentuan dan peraturan fasilitasi/dokumen kerja sama
4		Menyusun bahan diseminasi kerja sama	48	6	dokumen diseminasi kerja sama
5	RUANG LINGKUP KERJA SAMA DALAM NEGERI Melaksanakan analisis data dan informasi serta perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama DALAM NEGERI	Melakukan analisis data dan informasi penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri	48	10	laporan analisis data dan informasi penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri
6		Melakukan penyusunan bahan pertemuan kerja sama tingkat nasional	48	8	dokumen bahan pertemuan kerja sama tingkat nasional
7	RUANG LINGKUP KERJA SAMA LUAR NEGERI	Melakukan analisis dan perumusan rancangan rencana pelaksanaan	(Tidak diisi jika tidak ada)	8 (dihapus angka waktu)	Dokumen analisis dan perumusan rancangan rencana

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
	Melaksanakan analisis data dan informasi serta perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam	perjanjian kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing		jika tidak ada kegiatan)	pelaksanaan perjanjian kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing
8	rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama LUAR NEGERI	Melakukan penyusunan bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional	(Tidak diisi jika tidak ada)	11 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen bahan pertemuan kerja sama tingkat internasional
9	JUMLAH MITRA Melaksanakan analisis data dan informasi	Menganalisis data dan informasi kegiatan/usulan kerja sama	69	7	Dokumen telaahan data kegiatan
10	serta perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam	Menganalisis masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama	69	7	Dokumen matriks data identifikasi masalah/gap/kebutuhan/potensi kerja sama
11	rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait JUMLAH MITRA	Melakukan analisis dan/atau perumusan rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri	69	9	Dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri <i>Output ini merupakan hasil dari proses penelaahan bahan informasi dan referensi dan menuangkannya dalam konsep rancangan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri.</i>
12		Melakukan analisis data dan informasi sebagai dasar rancangan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama	69	8	dokumen hasil analisis
13		Menyusun dan menganalisis indikator dan target kegiatan dalam instrumen pemantauan dan	69	8	dokumen hasil analisis

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
		evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama			
14		Melakukan penyusunan dan analisis data dan informasi hasil observasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama	69	10	Dokumen hasil analisis pelaksanaan pemantauan dan evaluasi
15		Melakukan penyusunan data dan kerangka kerja sistem informasi kerja sama	69	9	Dokumen data dan kerangka kerja sistem informasi kerja sama
16		Mengevaluasi penerapan sistem informasi dalam praktik manajemen kerja sama	69	10	Dokumen evaluasi penerapan sistem informasi manajemen kerja sama
17	BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN Melaksanakan analisis data dan informasi serta	Melakukan analisis data dan informasi registrasi pinjaman dan/atau hibah	(Tidak diisi jika tidak ada)	7 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	laporan analisis data dan informasi registrasi pinjaman dan/atau hibah
18	perumusan dokumen di bidang kerja sama dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN	Melakukan identifikasi serta inventarisasi data dan informasi terkait pinjaman dan/atau hibah	(Tidak diisi jika tidak ada)	7 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	dokumen identifikasi serta inventarisasi data dan informasi terkait pinjaman dan/atau hibah
Total			744	101	
Rata-Rata			62	8,417	
Jumlah Formasi Analis Kerja Sama Ahli Muda yang dibutuhkan			5,01		

3. Jika kegiatan kerja sama untuk Analis Kerja Sama Ahli Madya berjumlah 8 kegiatan dan masing-masing kegiatan tersebut rata-rata menghasilkan sebanyak 30 output serta rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 12 jam, maka formasi JFAKS untuk jenjang Ahli Madya tersebut adalah:

Formasi JFAKS = $(8 \times 30 \times 12) : 1.250 = 1,35$ (dibulatkan menjadi 1)
 Jadi jumlah formasi JFAKS untuk jenjang Ahli Madya adalah 1 orang.
 Simulasi sebagai berikut.

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
1	<p>JUMLAH PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA</p> <p>Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait</p> <p>PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA</p>	Menyusun rekomendasi dokumen penugasan tenaga asing	(Tidak diisi jika tidak ada)	5 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen hasil validasi permohonan penugasan tenaga asing
2		Melakukan penelaahan fasilitasi kerja sama	12	7	Dokumen telaahan fasilitasi kerja sama
3		Melakukan penelaahan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama	(Tidak diisi jika tidak ada)	6 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen telaahan penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri
4		Melaksanakan advokasi/konsultasi/dialog kepada para pemangku kepentingan dalam hal kerja sama	12	7	Laporan advokasi/konsultasi/dialog
5	<p>RUANG LINGKUP KERJA SAMA DALAM NEGERI</p> <p>Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama</p> <p>DALAM NEGERI</p>	Melakukan analisis data dan informasi penyusunan rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri	12	10	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri
6		Merumuskan rekomendasi hasil pertemuan kerja sama tingkat nasional	12	7	Dokumen rekomendasi hasil pertemuan tingkat nasional
7	<p>RUANG LINGKUP KERJA SAMA LUAR NEGERI</p> <p>Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama</p>	Melakukan perumusan, analisis, dan penyesuaian dan validasi rancangan dokumen pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri	(Tidak diisi jika tidak ada)	8 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri
8		Merumuskan rekomendasi hasil pertemuan kerja sama tingkat internasional	(Tidak diisi jika tidak ada)	10 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen rekomendasi hasil pertemuan tingkat internasional

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
	sama LUAR NEGERI				
9	JUMLAH MITRA Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait	Melakukan perumusan dan validasi bahan kegiatan/usulan kerja sama	35	7	Dokumen validasi perencanaan kegiatan kerja sama
10		Menganalisis data dan informasi perencanaan kegiatan kerja sama lintas bidang/wilayah kerja sama	35	7	Laporan analisis perencanaan kegiatan kerja sama
11		Melakukan perumusan, analisis, dan penyesuaian rancangan dokumen perikatan/perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau luar negeri	35	9	Dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam negeri
12		Merumuskan dokumen negosiasi/perundingan kerja sama	35	10	Rancangan dokumen negosiasi/perundingan
13		Melakukan evaluasi instrumen kegiatan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama	35	8	Laporan analisis dan evaluasi instrumen pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program, kegiatan/proyek kerja sama
14		Merumuskan rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama	35	10	Dokumen rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan pemantauan dan evaluasi
15		Mengembangkan model sistem informasi kerja sama inter kementerian/nasional	35	12	Dokumen pengembangan model sistem informasi kerja sama inter kementerian/nasional
16		Merumuskan strategi pelaksanaan kegiatan kerja sama	35	8	Dokumen strategi/proposal kegiatan kerja sama
17	BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN	Melakukan validasi data dan informasi	(Tidak diisi jika	6 (dihapus angka waktu	Dokumen Validasi Pinjaman dan/atau Hibah

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
	Melaksanakan validasi, perumusan rekomendasi, dan advokasi dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN	pinjaman dan/atau hibah	tidak ada)	jika tidak ada kegiatan)	
Total			328	102	
Rata-Rata			27	8,500	
Jumlah Formasi Analis Kerja Sama Ahli Madya yang dibutuhkan			2,2		

4. Jika kegiatan kerja sama untuk Analis Kerja Sama Ahli Utama berjumlah 6 kegiatan dan masing-masing kegiatan tersebut rata-rata menghasilkan sebanyak 18 output serta rata-rata setiap output membutuhkan penyelesaian waktu sebanyak 15 jam, maka formasi JFAKS untuk jenjang Analis Kerja Sama Ahli Utama tersebut adalah:

Formasi JFAKS = $(12 \times 12 \times 14,1) : 1.250 = 1,35$ (dibulatkan menjadi 1)

Jadi jumlah formasi JFAKS untuk jenjang Ahli Utama adalah 1 orang. Simulasi sebagai berikut.

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
1	JUMLAH PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA	Melakukan evaluasi penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri dalam rangka kerja sama	(Tidak diisi jika tidak ada)	12 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Laporan evaluasi penugasan perwakilan Indonesia ke luar negeri
2	Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait PERMOHONAN PELAYANAN KERJA SAMA	Melakukan pengembangan instrumen pemantauan dan evaluasi program, kegiatan/proyek kerja sama	12	15	Dokumen pengembangan instrumen pemantauan dan evaluasi
3		Melaksanakan evaluasi terhadap advokasi/konsultasi/dialog dengan para pemangku kepentingan dalam hal kerja sama	12	15	Laporan evaluasi proses administrasi fasilitasi kerja sama
4	RUANG LINGKUP KERJA SAMA DALAM NEGERI	Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan	12	15	Laporan rancangan rencana pelaksanaan

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
	Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama DALAM NEGERI	validasi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra dalam negeri			kerja sama dengan mitra dalam negeri
5		Memfasilitasi pertemuan kerja sama tingkat nasional	12	15	Laporan fasilitasi pertemuan kerja sama tingkat nasional
6	RUANG LINGKUP KERJA SAMA LUAR NEGERI Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama LUAR NEGERI	Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi rancangan dokumen rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing	(Tidak diisi jika tidak ada)	15 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Dokumen rancangan rencana pelaksanaan kerja sama dengan mitra luar negeri dalam bahasa asing yang sudah divalidasi
7		Memfasilitasi pertemuan kerja sama tingkat internasional	(Tidak diisi jika tidak ada)	18 (dihapus angka waktu jika tidak ada kegiatan)	Laporan fasilitasi pertemuan kerja sama tingkat internasional
8	JUMLAH MITRA Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait JUMLAH MITRA	Menganalisis serta memvalidasi data dan informasi perencanaan program kerja sama lintas bidang/ wilayah kerja sama	12	15	Dokumen strategi/proposal kegiatan kerja sama
9		Merumuskan dokumen perencanaan pelaksanaan kegiatan kerja sama yang strategis	12	15	Dokumen perencanaan pelaksanaan kerja sama strategis nasional
10		Melakukan perumusan, analisis, penyesuaian, dan validasi terhadap rancangan dokumen perikatan/ perjanjian payung kerja sama dengan mitra dalam negeri dan/atau mitra luar negeri	12	12	Dokumen rancangan perjanjian kerja sama dengan mitra dalam dan/atau mitra negeri yang sudah divalidasi
11		Menyampaikan posisi negosiasi/perundingan kerja sama	12	12	Laporan perkembangan hasil negosiasi/ perundingan

No.	Indikator	Uraian Tugas	Jumlah Satuan Hasil (Output)	Waktu Penyelesaian Output Per Jam	Hasil Output
12		Merumuskan isu-isu strategis terkait kerja sama	12	12	Rekomendasi isu-isu strategis terkait kerja sama
13		Merancang <i>grand design</i> tindak lanjut implementasi kesepakatan kerja sama	12	15	Dokumen <i>grand design</i> tindak lanjut implementasi kesepakatan kerja sama
14	BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN Melaksanakan evaluasi dan merumuskan isu strategis dalam rangka analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama terkait BESARAN NILAI KOMITMEN KEUANGAN	Contoh pekerjaan lain yang relevan			-
Total			120	141	
Rata-Rata			12	14,100	
Jumlah Formasi Analis Kerja Sama Ahli Utama yang dibutuhkan			1,35		

E. Formulir Rekapitulasi Kebutuhan JFAKS

Instansi:					
No.	Jenjang Jabatan	Bezzeting Pegawai	Hasil Perhitungan Kebutuhan	Lowongan Kebutuhan	Unit Kerja Penempatan
1	Analis Kerja Sama Ahli Pertama				
2	Analis Kerja Sama Ahli Muda				
3	Analis Kerja Sama Ahli Madya				
4	Analis Kerja Sama Ahli Utama				
Jumlah					

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS KERJA SAMA

FORMAT SURAT KETERANGAN MEMILIKI PENGALAMAN
DALAM PELAKSANAAN TUGAS DI BIDANG KERJA SAMA
PALING SINGKAT 2 (DUA) TAHUN

KOP SURAT INSTANSI PENGGUNA JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA			
Yang bertanda tangan di bawah ini,			
nama :			
NIP :			
pangkat/gol. ruang :			
jabatan :			
unit kerja :			
dengan ini menyatakan bahwa:			
nama :			
NIP :			
pangkat/gol. ruang :			
jabatan :			
unit kerja :			
telah dan/atau sedang menjalankan tugas di bidang Jabatan Fungsional Analisis Kerja Sama selama 2 (dua) tahun, sebagai berikut:			
No.	Uraian Tugas/Jabatan	Periode	Nomor SK/Surat Penugasan
1.		tanggal ... bulan ... tahun ... sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun ...	
2.			
3.			
dst.			
Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.			
Tempat, tanggal			
(Pimpinan Unit Kerja)			
(tanda tangan, stempel dinas)			
(Nama)			
NIP ...			

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS
KERJA SAMA

FORMAT SURAT PERNYATAAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN TIDAK
SEDANG MENJALANI PROSES/DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

KOP SURAT INSTANSI PENGGUNA
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :
NIP :
pangkat/gol. ruang :
jabatan :
unit kerja :

dengan ini menyatakan bahwa:

nama :
NIP :
pangkat/gol. ruang :
jabatan :
unit kerja :

tidak sedang dalam proses/dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal
(Pimpinan Unit Kerja yang membidangi kepegawaian)

(tanda tangan, stempel dinas)

(Nama)
NIP

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKN0

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS
KERJA SAMA

FORMAT USULAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS KERJA SAMA MELALUI PENYESUAIAN

KOP SURAT INSTANSI PENGGUNA JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KERJA SAMA									
Nomor	:							tanggal
Sifat	:							
Lampiran	:							
Hal	:	Usulan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama Melalui Penyesuaian							
Yth. Menteri Sekretaris Negara di tempat									
Menindaklanjuti Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama yang menyatakan bahwa salah satu mekanisme pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama yaitu melalui penyesuaian, dengan hormat kami sampaikan usulan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama melalui penyesuaian di lingkungan Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/ Kota*), sebagai berikut:									
No.	Nama Lengkap dan Gelar	NIP	Pangkat/ Gol. Ruang	TMT Pangkat	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Pendidikan	Jenjang JFAKS yang akan diduduki	
1.	
2.	
dst.	
Selanjutnya sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami sampaikan dokumen administrasi sebagaimana terlampir agar dapat diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.									
(Pimpinan Unit Kerja yang membidangi kepegawaian) (tanda tangan, stempel dinas) (Nama) NIP									

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO