BMKG

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Jl. Angkasa I No. 2, Jakarta 10610 Telp : (62) 21 4246321 Fax : (62) 4246703
P. O. BOX 3540 JKT, Website : http://www.bmkg.go.id

Nomor : T/KP.04.04/207/KRU/XII/2022 Jakarta, 30 Desember 2022
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Jadwal Pengusulan, Penilaian, Penetapan Angka Kredit, dan Penerapan Angka Kredit Integrasi Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN Periode II Tahun 2022

Yth. Bapak/ Ibu (mohon periksa daftar lampiran)
di
Tempat

Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-39/PB/PB.7/2022 tentang Pengusulan, Penilaian, dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsiobal Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Jabatan Fungsional Pranata keuangan APBN Periode II Tahun 2022, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Akan dilaksanakan penilaian dan penetapan Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN Periode II Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Mekanisme pelaksanaan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Periode II Tahun 2022 ada di dalam **lampiran** surat ini
3. Berkenaan dengan penerapan Angka Kredit Integrasi dan arahan dari Direktorat Sistem Perbendaharaan selaku instansi pembina kami sampaikan hal berikut :
   1) Angka Kredit integrasi awal didapatkan dari Angka Kredit kumulatif PAK (Penetapan Angka Kredit) terakhir dikurangi dengan nilai dasar sesuai golongan masing-masing
   2) Sisa pengurangan pada poin 1 (satu) di atas akan dialihkan semuanya menjadi Angka Kredit tugas jabatan
   3) Secara umum pejabat fungsional tidak ada yang dirugikan dengan pengalihan seluruh sisa pengurangan tersebut ke tugas jabatan, karena dengan berlakunya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Angka Kredit integrasi maka Angka Kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat/jenjang harus didapatkan 100% dari tugas jabatan

4) Konversi menjadi Angka Kredit integrasi juga tidak akan merubah rekomendasi pada PAK (Penetapan Angka Kredit) terakhir

5) **Pengecekan** Angka Kredit integrasi awal dapat dilakukan pada aplikasi **e-jafung** dari **user JF** pada **menu pengangkatan-penetapan angka kredit-pilih konversi-download,** apabila tidak sesuai segera membuat tiket ke HAI untuk perbaikan

4. Disampaikan pula langkah-langkah pendahuluan pada perekaman DUPAK Semester II tahun 2022 sesuai dengan arahan instansi pembina, sebagai berikut :

   1) Rekam SKP baru, kemudian non aktifkan SKP lama
   2) Cek PAK Integrasi hasil konversi pada menu pengangkatan -> penetapan angka kredit, bandingkan simulasi pada buku saku
   3) Jika telah sesuai, lanjut rekam DUPAK dan input hasil kerja
   4) **Jika tidak sesuai**, segera sampaikan tiket ke **HAI** dahulu **sebelum** rekam DUPAK dan input hasil kerja
   5) Untuk panduan rekam SKP dan rekam DUPAK dapat mengakses https://jafung-perbendaharaan.info/

Demikian disampaikan, kiranya dapat menginformasikannya kepada pegawai Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN di lingkungan unit kerja Bapak/Ibu dan menjadi pedoman dalam pengusulan DUPAK Semester II tahun 2022 ini. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum dan
Sumber Daya Manusia,

Petrus Demon Sili

Tembusan :
Sekretaris Utama (sebagai laporan)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Lampiran
Nomor : T/KP.04.04/207/KRU/XII/2022
Tanggal : 30 Desember 2022

DAFTAR PEJABAT / PEGAWAI PENERIMA SURAT

1. Inspektur
2. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
3. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan
4. Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
5. Kepala Balai Besar Wilayah I s/d V MKG
6. Kepala Stasiun Meteorologi Kelas I-IV
7. Kepala Stasiun Klimatologi Kelas I-IV
8. Kepala Stasiun Geofisika Kelas I-IV
9. Kepala Stasiun GAW

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Gedung Prijadi Praptosuhardjo I Lantai 2, Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Jakarta Pusat 10710; Telepon (021) 3865130, 3814411; Faksimile (021) 3846402; Laman www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S-39/PB/PB.7/2022 23 Desember 2022
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pengusulan, Penilaian, dan Penetapan Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN Periode II Tahun 2022

Yth. Para Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian Negara/Lembaga/Jaksa Agung Muda Bidang Muda Pembinaan (terlampir)

Sehubungan dengan Penilaian Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pejabat Fungsional Pranata Keuangan APBN untuk Periode II Tahun 2022, dapat kami sampaikan hal-hal berikut:

1. Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan melaksanakan penilaian dan penetapan Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pejabat Fungsional Pranata Keuangan APBN untuk Periode II Tahun 2022 dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Tata Cara Pengusulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Bagi Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pejabat Fungsional Pranata Keuangan APBN Periode II Tahun 2022 dilaksanakan sesuai Lampiran II;
   b. Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Periode II Tahun 2022 menggunakan mekanisme Angka Kredit Integrasi sesuai Peraturan Menpan-RB Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS, dengan contoh simulasi sebagaimana tercantum pada Lampiran III; dan
   c. Format dokumen, materi, dan peraturan terkait usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit dapat diunduh pada Buku Saku Digital melalui tautan http://jafung-perbendaharaan.info.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, kiranya Saudara/i dapat menyampaikan informasi pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit dimaksud kepada unit kerja/instansi vertikal Saudara/i yang memiliki Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan/atau Pejabat Fungsional Pranata Keuangan APBN.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih

a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Sistem Perbendaharaan

Ditandatangani secara elektronik
Ludiro

Tembusan:
Direktur Jenderal Perbendaharaan

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertfikat Elektronik (BSrE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman https://office.kemenkeu.go.id atau unggah dokumen pada laman https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF

Lampiran I
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-39/PB/PB.7/2022
Tanggal : 23 Desember 2022

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian Negara/Lembaga/Jaksa Agung Muda Bidang Muda Pembinaan:

1. Arsip Nasional Republik Indonesia
2. Badan Informasi Geospasial
3. Badan Keamanan Laut
4. Badan Kepegawaian Negara
5. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
6. Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika
7. Badan Narkotika Nasional
8. Badan Nasional Penanggulangan Bencana
9. Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
10. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
11. Badan Nasional Pengelola Perbatasan
12. Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia
13. Badan Pemeriksa Keuangan
14. Badan Pengawas Obat dan Makanan
15. Badan Pengawas Tenaga Nuklir
16. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
17. Badan Pengawasan Pemilihan Umum
18. Badan Pusat Statistik
19. Badan Riset dan Inovasi Nasional
20. Badan Siber dan Sandi Negara
21. Badan Standardisasi Nasional
22. Dewan Ketahanan Nasional
23. Kejaksaan Republik Indonesia
24. Kementerian Agama
25. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN
26. Kementerian Badan Usaha Milik Negara
27. Kementerian Dalam Negeri
28. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
29. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
30. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
31. Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal
32. Kementerian Kelautan dan Perikanan
33. Kementerian Kesehatan
34. Kementerian Ketenagakerjaan
35. Kementerian Keuangan

36. Kementerian Komunikasi dan Informatika
37. Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi
38. Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
39. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
40. Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan
41. Kementerian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
42. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
43. Kementerian Pariwisatan dan Ekonomi Kreatif
44. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
45. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
46. Kementerian Pemuda dan Olah Raga
47. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
48. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
49. Kementerian Perdagangan
50. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional
51. Kementerian Perhubungan
52. Kementerian Perindustrian
53. Kementerian Pertanian
54. Kementerian Sekretariat Negara
55. Kementerian Sosial
56. Komisi Pemberantasan Korupsi
57. Komisi Pemilihan Umum
58. Komisi Yudisial RI
59. Lembaga Administrasi Negara
60. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
61. Lembaga Ketahanan Nasional
62. Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
63. Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
64. Mahkamah Agung
65. Ombudsman Republik Indonesia
66. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
67. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
68. Sekretariat Kabinet Republik Indonesia

Lampiran II
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-39/PB/PB.7/2022
Tanggal : 23 Desember 2022

TATA CARA PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN APBN DAN PEJABAT FUNGSIONAL PRANATA KEUANGAN APBN PERIODE II TAHUN 2022

A. DASAR HUKUM

Pengusulan, Penilaian, dan Penetapan Angka Kredit pada Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional; dan
3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-14/PB/2021 tentang Pedoman Pengusulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

B. RUANG LINGKUP

Penilaian Angka Kredit pada Surat ini adalah penilaian Angka Kredit bagi seluruh Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN yang telah dilantik dan melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN untuk kegiatan yang dilaksanakan pada periode berikut:

1. **Juli 2022 sampai dengan Desember 2022 (Semester II Tahun 2022)** bagi yang diangkat melalui mekanisme Penyesuaian Jabatan (*Inpassing)* atau Penyetaraan Jabatan (*Delayering*).
2. **Sejak TMT CPNS sampai dengan Desember 2022** bagi yang diangkat melalui mekanisme Pengangkatan Pertama.

C. JADWAL PENILAIAN

Jadwal pelaksanaan penilaian Angka Kredit bagi Pejabat Fungsional adalah sebagai berikut:

No.	Tahapan	Waktu
1.	Pejabat Fungsional menyampaikan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) kepada **Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit** melalui atasan langsungnya. Sebelum DUPAK disampaikan kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit, Atasan langsung (*role* Admin Satker) melakukan verifikasi (memeriksa kelengkapan bukti hasil kerja, memastikan DUPAK telah ditandatangani oleh Pejabat Fungsional dan Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit, dan SPMK telah ditandatangani oleh atasan langsung) dan menyetujui DUPAK serta diteruskan kepada **Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit.** **Catatan:** Batas waktu **tanggal 9 Januari 2023 adalah batas waktu terakhir penyampaian DUPAK.** Pejabat Fungsional dan Atasan Langsung agar memperhatikan waktu yang dibutuhkan oleh Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit untuk melakukan verifikasi dan menyampaikan DUPAK kepada Ketua Tim Penilai (**paling lambat** tanggal 10 Januari 2023).	Paling lambat Senin, 9 Januari 2023
2.	**Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit** melakukan verifikasi dan menyetujui DUPAK Pejabat Fungsional yang menjadi kewenangannya (mengecek kelengkapan bukti hasil kerja, memastikan DUPAK telah ditandatangani oleh JF dan pejabat pengusul serta SPMK telah ditandatangani oleh atasan langsung) kemudian diteruskan kepada **Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit** melalui Tim Penilai Angka Kredit.	Paling lambat Selasa, 10 Januari 2023

No.	Tahapan	Waktu
3.	Pembagian tugas penilaian DUPAK untuk masing-masing anggota Tim Penilai oleh **Ketua Tim Penilai Angka Kredit**. **Ketua Tim Penilai Angka Kredit** menyusun daftar pembagian penilaian DUPAK untuk masing-masing Anggota Tim Penilai untuk kemudian disampaikan kepada Sekretaris Tim Penilai.	Paling lambat Kamis, 12 Januari 2023
4.	**Sekretaris Tim Penilai Angka Kredit melaksanakan distribusi/pembagian DUPAK kepada anggota Tim Penilai Angka Kredit** sesuai pembagian dari Ketua Tim Penilai Angka Kredit.	Paling Lambat Jumat, 13 Januari 2023
5.	**Anggota Tim Penilai Angka Kredit** melakukan penilaian sesuai DUPAK yang telah didistribusikan.	Paling Lambat Jumat, 20 Januari 2023
6.	Tim Penilai Angka Kredit melakukan **sidang pleno** dan menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Penilaian dan Penetapan Angka Kredit **(BAPAK).**	Paling lambat Rabu, 25 Januari 2023
7.	Ketua Tim Penilai Angka Kredit **menyampaikan BAPAK** kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan menjadi Penetapan Angka Kredit (PAK).	Paling lambat Jumat, 27 Januari 2023
8.	**Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit** menetapkan angka kredit berdasarkan BAPAK yang telah disetujui dalam Sidang Pleno Tim Penilai Angka Kredit.	Paling lambat Selasa, 31 Januari 2023

D. PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT

Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menyampaikan usulan penilaian angka kredit kepada tim penilai, yaitu:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) yang membidangi kepegawaian pada Unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat Kementerian Negara/Lembaga/Jaksa Agung Muda Pembinaan bagi **Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya yang berkedudukan di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Vertikal.**

2. Pejabat Administrator (Eselon III) yang membidangi kepegawaian pada Unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat Kementerian Negara/Lembaga/Jaksa Agung Muda Pembinaan **bagi Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama, Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda, Pranata Keuangan APBN Terampil, Pranata Keuangan APBN Mahir dan Pranata Keuangan APBN Penyelia, yang berkedudukan di Instansi Pusat**.

   Dalam hal Pejabat Administrator (Eselon III) yang membidangi kepegawaian telah disetarakan ke dalam jabatan fungsional, maka pejabat pengusul adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) yang membidangi kepegawaian pada Unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat Kementerian Negara/Lembaga/Jaksa Agung Muda Pembinaan.
3. Kepala satuan kerja **bagi Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama s.d. Ahli Muda dan Pranata Keuangan APBN Terampil s.d. Penyelia, yang berkedudukan pada Instansi Vertikal.**

E. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah Pejabat yang Memiliki Kewenangan Menetapkan Angka Kredit berdasarkan Berita Acara Penilaian dan Penetapan Angka Kredit yaitu:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN jenjang Ahli Madya; dan
2. Direktur Sistem Perbendaharaan untuk Jabatan Fungsional:
   a. Analis Pengelolaan Keuangan APBN jenjang Ahli Muda;
   b. Analis Pengelolaan Keuangan APBN jenjang Ahli Pertama;
   c. Pranata Keuangan APBN jenjang Penyelia;
   d. Pranata Keuangan APBN jenjang Mahir; dan
   e. Pranata Keuangan APBN jenjang Terampil.

F. TIM PENILAI

Tim Penilai yang akan melaksanakan penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pejabat Fungsional Pranata Keuangan APBN adalah sebagai berikut:

1. Tim Penilai Pusat

a. Ketua Tim Penilai : Direktur Sistem Perbendaharaan

b. Sekretaris Tim Penilai : Pejabat Administrator atau Pejabat Fungsional Ahli Madya yang membidangi Kepegawaian pada Unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat K/L

c. Anggota Tim Penilai :
1) JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN;
2) JF Pranata Keuangan APBN;
3) JF Analis Perbendaharaan Negara;
4) JF Pembina Teknis Perbendaharaan Negara;
5) Pejabat Administrator/pengawas di lingkungan DJPb; dan/atau
6) PNS yang memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan APBN dan kemampuan teknis dalam penilaian;

d. Pejabat Fungsional yang Dinilai :
1) JF Analis Pengelolaan Keuangan Ahli APBN Madya pada Instansi Pusat dan Instansi Vertikal;
2) JF Pranata Keuangan APBN Terampil pada Instansi Pusat;
3) JF Pranata Keuangan APBN Mahir pada Instansi Pusat; dan
4) JF Pranata Keuangan APBN Penyelia pada Instansi Pusat;

2. Tim Penilai Unit Kerja

a. Ketua Tim Penilai : Kepala Kanwil DJPb Provinsi DKI Jakarta

b. Sekretaris Tim Penilai : Pejabat Administrator atau Pejabat Fungsional Ahli Muda yang membidangi Kepegawaian pada Unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat K/L

c. Anggota Tim Penilai : 1) JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN;
2) JF Analis Perbendaharaan Negara;
3) Pejabat Administrator/Pejabat Pengawas di lingkungan Kanwil DJPb Provinsi DKI Jakarta; dan/atau;
4) PNS yang memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan APBN dan kemampuan teknis dalam penilaian.

d. Pejabat Fungsional yang Dinilai : 1) JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama pada Instansi Pusat; dan
2) JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda pada Instansi Pusat.

3. Tim Penilai Instansi bagi Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama s.d. Ahli Muda yang berkedudukan di Instansi Vertikal

a. Ketua Tim Penilai : Kepala Kanwil DJPb mitra kerja masing-masing Satuan Kerja

b. Sekretaris Tim Penilai : Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional Ahli Muda yang membidangi Kepegawaian pada Satuan Kerja K/L

c. Anggota Tim Penilai : 1) JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN;
2) JF Analis Perbendaharaan Negara;
3) Pejabat Administrator/pengawas di lingkungan Kanwil DJPb; dan/atau
4) PNS yang memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan APBN dan kemampuan teknis dalam penilaian.

d. Pejabat Fungsional yang Dinilai : 1) JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama pada Instansi Vertikal; dan
2) JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda pada Instansi Vertikal.

4. **Tim Penilai Instansi bagi Pejabat Fungsional Pranata Keuangan APBN Terampil s.d. Penyelia yang berkedudukan di Instansi Vertikal**

a.	Ketua Tim Penilai	:	Kepala KPPN mitra kerja masing-masing Satuan Kerja
b.	Sekretaris Tim Penilai	:	Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional Ahli Muda yang membidangi Kepegawaian pada Satuan Kerja K/L
c.	Anggota Tim Penilai	:	1) JF Pranata Keuangan APBN; 2) JF Pembina Teknis Perbendaharaan Negara; 3) Pejabat pengawas di lingkungan KPPN; dan/atau; 4) PNS yang memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan APBN dan kemampuan teknis dalam penilaian.
d.	Pejabat Fungsional yang Dinilai	:	1) JF Pranata Keuangan APBN Terampil pada Instansi Vertikal; 2) JF Pranata Keuangan APBN Mahir pada Instansi Vertikal; dan 3) JF Pranata Keuangan APBN Penyelia pada Instansi Vertikal.

G. MEKANISME PENGAJUAN DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT

1. Seluruh proses pengusulan dan penilaian angka kredit dilakukan menggunakan aplikasi e-Jafung melalui tautan https://e-jafung.kemenkeu.go.id.
2. Pejabat Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pejabat Fungsional Pranata Keuangan APBN mengumpulkan bukti-bukti atas pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional yang dapat dinilai menjadi angka kredit sesuai dengan:
   a. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 54 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN;
   b. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
   c. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional;
   d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN; dan/atau

e. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-14/PB/2021 tentang Pedoman Pengusulan, Penilaian, dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN.

3. Dokumen dan bukti kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diunggah melalui aplikasi e-Jafung dan diajukan kepada atasan langsung masing-masing, dengan melampirkan:
   a. DUPAK yang telah ditandatangani oleh pejabat yang mengusulkan angka kredit dan oleh pejabat fungsional yang bersangkutan;
   b. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Tugas Jabatan yang telah ditandatangani oleh atasan langsung pejabat fungsional yang bersangkutan, bagi pejabat fungsional yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan;
   c. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Profesi yang telah ditandatangani oleh atasan langsung pejabat fungsional yang bersangkutan, bagi pejabat fungsional yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi;
   d. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Penunjang yang telah ditandatangani oleh atasan langsung pejabat fungsional yang bersangkutan, bagi pejabat fungsional yang melaksanakan kegiatan penunjang;
   e. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Tugas Jabatan yang tidak sesuai jenjang (kegiatan atas bawah) yang telah ditandatangani oleh atasan langsung pejabat fungsional yang bersangkutan, bagi pejabat fungsional yang ditugaskan melaksanakan kegiatan tugas jabatan tidak sesuai jenjang;
   f. Sertifikat kompetensi/bukti *screenshot* pada aplikasi SIMASPATEN, bagi Pejabat Fungsional, yaitu:
      1) Sertifikat PPK Negara Tersertifikasi (PNT) bagi:
         a) Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya;
         b) Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda;
         c) Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama;
         d) Pranata Keuangan APBN Penyelia; atau
         e) Pranata Keuangan APBN Mahir;

yang ditugaskan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);

2) Sertifikat PPSPM Negara Tersertifikasi (SNT) bagi:
   a) Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya;
   b) Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda;
   c) Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama;
   d) Pranata Keuangan APBN Penyelia; atau
   e) Pranata Keuangan APBN Mahir;

   yang ditugaskan sebagai Pejabat Penandatangan SPM (PPSPM);
3) Sertifikat Bendahara Negara Tersertifikasi (BNT) Pengeluaran bagi Pranata Keuangan APBN yang ditugaskan sebagai Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
4) Sertifikat Bendahara Negara Tersertifikasi (BNT) Penerimaan bagi Pranata Keuangan APBN yang ditugaskan sebagai Bendahara Penerimaan.

Bagi Pejabat Fungsional yang tidak memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan penugasan, maka tidak berhak mendapatkan Angka Kredit paket dan hanya dapat menilaikan kegiatan non paket.

g. Surat Keputusan Pengangkatan/Penetapan atau Surat Perintah sebagai Pengelola Keuangan (PPK, PPSPM, Bendahara, PPABP dan/atau Penyusun Laporan Keuangan) dari PA/KPA/Kepala Satker sebagai **syarat penilaian angka kredit dari tugas jabatan pada sub unsur** Analisis Pengelolaan Keuangan APBN bagi Analis Pengelolaan Keuangan APBN atau tugas Pengelolaan Keuangan APBN bagi Pranata Keuangan APBN.

   Bagi Pejabat Fungsional yang tidak memiliki Surat Keputusan Pengangkatan/Penetapan atau Surat Perintah sebagai Pengelola Keuangan dari PA/KPA/Kepala Satker sesuai dengan unsur penugasannya, maka Pejabat Fungsional yang bersangkutan hanya bisa menilaikan kegiatan pengembangan profesi dan kegiatan penunjang; dan
h. Surat Penugasan Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN untuk Melakukan Tugas Jabatan yang Tidak Sesuai dengan Jenjang Jabatan bagi Pejabat Fungsional yang ditugaskan melaksanakan tugas satu jenjang di atas dan/atau satu jenjang di bawah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Angka 1 pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-14/PB/2021;

dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e dihasilkan dan dicetak melalui aplikasi e-Jafung.

4. Atasan langsung pejabat fungsional (melalui *role* Admin Satker) melakukan verifikasi atas usulan penilaian angka kredit seluruh pejabat fungsional dalam kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. **Mengecek kelengkapan bukti hasil kerja, memastikan DUPAK telah ditandatangani oleh Pejabat Fungsional bersangkutan dan Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit serta SPMK telah ditandatangani oleh atasan langsung**;
   b. Dalam hal usulan penilaian angka kredit telah lengkap dan sesuai, atasan langsung menyampaikan usulan DUPAK kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsionalnya **paling lambat Senin, tanggal 9 Januari 2023**; atau
   c. Dalam hal usulan penilaian angka kredit tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, atasan langsung mengembalikan usulan DUPAK kepada pejabat fungsional masing-masing untuk diperbaiki dan kembali diusulkan kepada Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit **paling lambat Senin, tanggal 9 Januari 2023**.

5. Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melakukan verifikasi atas usulan penilaian angka kredit seluruh pejabat fungsional dibawahinya, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Mengecek kelengkapan bukti hasil kerja, memastikan DUPAK telah ditandatangani oleh Pejabat Fungsional bersangkutan dan pejabat pengusul serta SPMK telah ditandatangani oleh atasan langsung;
   b. Dalam hal usulan penilaian angka kredit tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, pejabat yang mengusulkan Angka Kredit mengembalikan usulan DUPAK kepada pejabat fungsional masing-masing untuk diperbaiki dan kembali diusulkan **paling lambat Selasa, tanggal 10 Januari 2023**.
   c. Dalam hal usulan penilaian angka kredit telah lengkap dan sesuai, pejabat yang mengusulkan angka kredit menyampaikan usulan DUPAK kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit melalui Ketua Tim Penilai sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsionalnya yang telah ditentukan pada huruf E **melalui aplikasi e-Jafung dan menyampaikan surat Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit** dengan format sebagaimana tercantum pada dalam Lampiran III Angka 2 pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-14/PB/2021 **paling lambat Selasa, tanggal 10 Januari 2023.**

6. Tim Penilai Angka Kredit menerima DUPAK dari Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit dan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
   a. Ketua Tim Penilai Angka Kredit membagi tugas penilaian DUPAK untuk masing-masing anggota Tim Penilai **paling lambat Kamis, tanggal 12 Januari 2023**;
   b. Sekretaris Tim Penilai Angka Kredit melaksanakan distribusi DUPAK sesuai pembagian dari Ketua Tim Penilai Angka Kredit **paling lambat Jumat, tanggal 13 Januari 2023. Sekretaris Tim Penilai wajib menjaga kerahasiaan data pendistribusian DUPAK**;
   c. Anggota Tim Penilai Angka Kredit melakukan penilaian atas DUPAK yang sesuai dengan kewenangannya **paling lambat Jumat, tanggal 20 Januari 2023**;
   d. Tim Penilai Angka Kredit melakukan sidang pleno dan menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (BAPAK) **paling lambat Rabu, tanggal 25 Januari 2023**;
   e. Ketua Tim Penilai Angka Kredit **menyampaikan BAPAK paling lambat Jumat, tanggal 27 Januari 2023** kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan menjadi Penetapan Angka Kredit (PAK).

   Proses sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan huruf e dilakukan melalui aplikasi e-Jafung.
7. Dalam rangka implementasi Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 13 Tahun 2019, proses pengusulan angka kredit bagi:
   a. Seluruh Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN;
   b. Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN yang mengalami mutasi, pergantian atasan langsung, tugas belajar, atau diangkat/ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana;
   c. Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN yang mengalami kenaikan jenjang jabatan; dan
   d. Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN yang diangkat melalui pengangkatan pertama (CPNS);

   pada aplikasi e-Jafung **mengikuti petunjuk** yang tersedia pada tautan **http://jafung-perbendaharaan.info.**

H. KETENTUAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Komposisi penilaian terdiri dari tugas jabatan, kegiatan pengembangan profesi, dan kegiatan penunjang.
2. Capaian Angka Kredit untuk kenaikan pangkat/jenjang jabatan harus terpenuhi minimal 100% dari unsur Tugas Jabatan (tidak termasuk unsur Pengembangan Profesi dan unsur Penunjang)
3. Ketentuan penetapan angka kredit dalam satu tahun maksimal 150% dari target angka kredit per tahun sesuai jenjang jabatan.
4. Angka kredit penunjang setiap tahun ditetapkan maksimal 20% (dua puluh persen) dari target angka kredit per tahun sesuai jenjang jabatan.
5. Bagi Pejabat Fungsional **yang mendapatkan kenaikan jenjang jabatan**, angka kredit yang ditetapkan berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan **setelah TMT jenjang** jabatan yang **baru**.
6. Contoh perhitungan penetapan angka kredit sebagaimana terlampir pada Lampiran III.

I. HASIL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

PAK yang telah ditetapkan disampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara dan salinan sah disampaikan kepada:

1. Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai Angka Kredit;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) yang membidangi kepegawaian pada Unit Kerja Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat Kementerian Negara/Lembaga; dan
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

J. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam rangka memenuhi syarat jabatan, bagi Pranata Keuangan APBN yang diangkat melalui mekanisme *inpassing* dengan ijazah pendidikan SLTA/D1/D2 dapat mengajukan penilaian Angka Kredit atas perolehan ijazah pendidikan D3/S1 dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. bagi yang memiliki ijazah sesuai dengan bidang JF (ekonomi, manajemen, akuntansi, keuangan, administrasi, dan hukum) diberikan Angka Kredit pada **kegiatan Pengembangan Profesi** paling banyak 25% dari Angka Kredit Kumulatif yang dibutuhkan untuk kenaikan pangkat;
   b. bagi yang memiliki ijazah tidak sesuai dengan bidang JF (selain ekonomi, manajemen, akuntansi, keuangan, administrasi, dan hukum) dan diberikan angka kredit pada **kegiatan**

penunjang dan tidak diakui sebagai pemenuhan syarat Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN.

2. Dalam rangka kebutuhan pencantuman gelar kesarjanaan, bagi PK APBN yang diangkat melalui mekanisme *inpassing* dengan **ijazah pendidikan D3** dapat mengajukan penilaian Angka Kredit atas perolehan ijazah pendidikan S1 yang sesuai dengan bidang JF (ekonomi, manajemen, akuntansi, keuangan, administrasi, dan hukum).
3. **Penjelasan lebih rinci mengenai pengajuan, penilaian dan penetapan angka kredit dapat diakses pada tautan http://jafung-perbendaharaan.info.**

Lampiran III
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-39/PB/PB.7/2022
Tanggal : 23 Desember 2022

SIMULASI PENETAPAN ANGKA KREDIT (INTEGRASI)

Jabatan Fungsional	Jenjang	Target AK Tahunan	AK Maksimal Tahunan (150%)	AK Maksimal Tahunan Gabungan Kegiatan Pengembangan Profesi dan Kegiatan Penunjang (50%)	AK Maksimal Tahunan Kegiatan Penunjang (20%)
1	2	3	4 (150%x3)	5 (50%x3)	6 (20%x3)
Pranata Keuangan APBN	Terampil	5	7,5	2,5	1
	Mahir	12,5	18,75	6,25	2,5
	Penyelia	25	37,5	12,5	5
Analis Pengelolaan Keuangan APBN	Ahli Pertama	12,5	18,75	6,25	2,5
	Ahli Muda	25	37,5	12,5	5
	Ahli Madya	37,5	56,25	18,75	7,5

1. Simulasi Penetapan AK dengan capaian AK dari Kegiatan Tugas Jabatan diatas 100%
Contoh: PK APBN Mahir

TARGET AK PER TAHUN	PENETAPAN AK PER TAHUN (MAKS 150%)	KEGIATAN	HASIL PLENO	PAK	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6 = (5/1)**	**7**
12,5	**18,75**	TUGAS JABATAN	13	13	104%	Diakui seluruhnya, karena masih dibawah 18,75 (AK MAKS 150%)
		PENGEMBA-NGAN PROFESI	4	4	32%	Tidak diakui keseluruhan, karena total dari kegiatan pengembangan profesi dan kegiatan penunjang melebihi 50%
		PENUNJANG	3	1,75	14%	
		JUMLAH	**20**	**18,75**	**150%**	

2. **Simulasi Penetapan AK dengan capaian AK dari Kegiatan Tugas Jabatan dibawah 100% dan Gabungan capaian AK dari Kegiatan Pengembangan Profesi dan Kegiatan Penunjang 50%**

Contoh: PK APBN Mahir

TARGET AK PER TAHUN	PENETAPAN AK PER TAHUN (MAKS 150%)	KEGIATAN	HASIL PLENO	PAK	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6 = (5/1)**	**7**
12,5	**18,75**	TUGAS JABATAN	9	9	**72%**	Diakui seluruhnya, karena masih dibawah 18,75 (AK MAKS 150%)
		PENGEMBA-NGAN PROFESI	5	5	40%	Tidak diakui keseluruhan (penunjang), karena total hasil pleno dari kegiatan pengembangan profesi dan kegiatan penunjang melebihi 50%
		PENUNJANG	3	1,25	10%	
		JUMLAH	**17**	**15,25**	**122%**	

3. **Simulasi Penetapan AK dengan capaian AK dari Kegiatan Tugas Jabatan dibawah 100% dan capaian AK dari Kegiatan Pengembangan Profesi 50%**

Contoh: JF APK APBN Ahli Muda

TARGET AK PER TAHUN	PENETAPAN AK PER TAHUN (MAKS 150%)	KEGIATAN	HASIL PLENO	PAK	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6 = (5/1)**	**7**
25	**37,5**	TUGAS JABATAN	18	18	72%	Diakui seluruhnya, karena masih dibawah 37,5 (AK Maks 150%)
		PENGEMBA-NGAN PROFESI	13	12,5	50%	Diakui maksimal 12,5 karena AK maksimal gabungan hasil pleno dari Kegiatan Pengembangan Profesi dan Kegiatan Penunjang melebihi 50%
		PENUNJANG	5	0	0%	Tidak diakui karena 50% sudah terpenuhi dari kegiatan pengembangan profesi
		JUMLAH	**36**	**30,5**	**122%**	

4. Simulasi Penetapan AK dengan capaian AK dari Kegiatan Tugas Jabatan sudah 150%

Contoh: JF APK APBN Ahli Muda

TARGET AK PER TAHUN	PENETAPAN AK PER TAHUN (MAKS 150%)	KEGIATAN	HASIL PLENO	PAK	PERSENTASE CAPAIAN	KETERANGAN
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6 = (5/1)**	**7**
25	**37,5**	TUGAS JABATAN	38	37,5	**150%**	Diakui maksimal 150%
		PENGEMBA-NGAN PROFESI	3	0	0%	Tidak diakui karena AK dari tugas jabatan sudah memenuhi AK maksimal (150%)
		PENUNJANG	4	0	0%	
		JUMLAH	**45**	**37,5**	**150%**	